

Nazwa dokumentu: Polityka Antykorupcyjna Medcover	Rodzaj dokumentu: Polityka Grupy	Wersja: 2.0
Osoba/Organ zatwierdzający: Rada Dyrektorów Medcover AB (publ)	Dysponent dokumentu: Dyrektor Prawny Grupy (<i>General Legal Counsel</i>)	Data zatwierdzenia: 28.11.2018 r.



Polityka Antykorupcyjna Medcover

Nazwa dokumentu: Polityka Antykorupcyjna Medicover	Rodzaj dokumentu: Polityka Grupy	Wersja: 2.0
Osoba/Organ zatwierdzający: Rada Dyrektorów Medicover AB (publ)	Dysponent dokumentu: Dyrektor Prawny Grupy (<i>General Legal Counsel</i>)	Data zatwierdzenia: 28.11.2018 r.



Spis treści

1	Wprowadzenie	3
2	Cel niniejszej Polityki.....	3
3	Zakres podmiotowy niniejszej Polityki	3
4	Definicje	3
5	Definicja praktyk korupcyjnych i zakres zakazu	3
6	Przedstawiciele Biznesowi	4
7	Świadczenia o charakterze reprezentacyjnym oraz prezenty (przekazywane lub otrzymywane).....	5
8	Rabaty, upusty, ulgi, prowizje i premie	5
9	Gratyfikacje.....	5
10	Wpłaty na cele charytatywne oraz polityczne.....	6
11	Księgi i rejestry.....	6
12	Ocena ryzyka i analiza <i>due diligence</i>	6
13	Fuzje i przejęcia (M&A).....	7
14	Odpowiedzialność	7
14.1	Wszyscy dyrektorzy generalni oraz Szefowie Działu HR/Prawnego.....	7
14.2	Wszyscy menedżerowie.....	7
14.3	Wszystkie osoby zatrudnione.....	7
15	Skutki naruszeń	8
16	Obowiązek zgłaszania naruszeń.....	8
17	Anonimowe zgłaszanie naruszeń.....	8
18	Zakaz działań odwetowych	8
19	Szkolenie antykorupcyjne.....	8
20	Wskazówki praktyczne oraz pytania	9
	Załącznik	10
	Oświadczenie	10

Nazwa dokumentu: Polityka Antykorupcyjna Medcover	Rodzaj dokumentu: Polityka Grupy	Wersja: 2.0
Osoba/Organ zatwierdzający: Rada Dyrektorów Medcover AB (publ)	Dysponent dokumentu: Dyrektor Prawny Grupy (<i>General Legal Counsel</i>)	Data zatwierdzenia: 28.11.2018 r.



1 Wprowadzenie

Niniejsza Polityka Antykorupcyjna Medcover („**niniejsza Polityka**”) obowiązuje wszystkie osoby zatrudnione (zgodnie z definicją poniżej) oraz Przedstawiciele Biznesowych (zgodnie z definicją poniżej) grupy kapitałowej Medcover (Medcover AB (publ) i jej podmioty zależne) („**Medcover**” lub „**spółka Medcover**”). Stanowi ona uzupełnienie i rozszerzenie Kodeksu Postępowania Etycznego Medcover („**Kodeks Postępowania Etycznego**”).

2 Cel niniejszej Polityki

Celem niniejszej Polityki jest określenie zasad stosowanych w Medcover w celu zapobiegania praktykom korupcyjnym w ramach wszystkich działań leżących w gestii Medcover.

3 Zakres podmiotowy niniejszej Polityki

Niniejsza Polityka dotyczy każdej spółki Medcover i jej osób zatrudnionych (zgodnie z definicją poniżej) oraz Przedstawiciele Biznesowych (zgodnie z definicją poniżej). Poza postanowieniami Kodeksu Postępowania Etycznego oraz niniejszej Polityki, wszystkie osoby zatrudnione oraz Przedstawiciele Biznesowi są zobowiązani do przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów prawa.

4 Definicje

Użyte w niniejszej Polityce terminy:

„**Przedstawiciele Biznesowi**” obejmują agentów, brokerów, pośredników, przedstawicieli, kontrahentów, konsultantów, lobbystów, usługodawców i wszelkie inne osoby zaangażowane lub upoważnione do działania w imieniu i na rzecz Medcover (a) w prowadzeniu sprzedaży, świadczeniu usług lub rozwoju działalności gospodarczej lub (b) w kontaktach z Urzędnikami (zgodnie z definicją poniżej).

Termin „**osoba zatrudniona**” obejmuje każdą osobę, która pracuje lub świadczy usługi na rzecz którejkolwiek spółki Medcover, na podstawie umowy o pracę lub jako osoba prowadząca własną działalność gospodarczą zaangażowana przez Medcover na podstawie umowy, lub na podobnych zasadach. Termin „**osoba zatrudniona**” obejmuje także każdego członka rady dyrektorów, zarządu, rady nadzorczej oraz innych organów korporacyjnych spółki Medcover.

„**Szef Działu HR/Prawnego**” oznacza w przypadku użycia w odniesieniu do sprawozdawczości, skarg, pytań lub obaw, szefa działu HR/prawnego Państwa jednostki organizacyjnej lub szefa działu HR/prawnego Państwa dywizji, lub Dział Prawny Grupy lub Dział HR Grupy, szczególnie – jeżeli takie są Państwa preferencje – osobę najbliższą Państwu w hierarchii organizacyjnej.

„**Urzędnik**” oznacza urzędnika publicznego lub osobę zatrudnioną przez organ administracji publicznej, partię polityczną, działacza lub funkcjonariusza partyjnego, lub kandydata partii politycznej na urząd, lub jakąkolwiek osobę działającą w imieniu lub na rzecz takiej osoby w którymkolwiek kraju. Termin „**Urzędnik**” obejmuje osoby: (a) zajmujące stanowiska o charakterze legislacyjnym, regulacyjnym, nadzorczym lub sądowym; (b) będące dyrektorami, urzędnikami, funkcjonariuszami, pracownikami lub osobami w inny sposób działającymi na rzecz podmiotu należącego do lub kontrolowanego przez władze publiczne lub podmiotu pełniącego funkcje publiczne; lub (c) będące funkcjonariuszami, urzędnikami lub pracownikami publicznej organizacji międzynarodowej.

5 Definicja praktyk korupcyjnych i zakres zakazu

Medcover zakazuje wszelkich form praktyk korupcyjnych (zgodnie z definicją poniżej) w ramach wszystkich swoich działań oraz kontaktów i relacji biznesowych. Medcover

Nazwa dokumentu: Polityka Antykorupcyjna Medcover	Rodzaj dokumentu: Polityka Grupy	Wersja: 2.0
Osoba/Organ zatwierdzający: Rada Dyrektorów Medcover AB (publ)	Dysponent dokumentu: Dyrektor Prawny Grupy (<i>General Legal Counsel</i>)	Data zatwierdzenia: 28.11.2018 r.



zobowiązuje się postępować zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi oraz przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów prawa, i jest gotowa raczej stracić klienta lub zlecenie niż uzyskać je w sposób niezgodny z prawem. W oparciu o te fundamentalne zasady i nasze obowiązki prawne, Medcover nie toleruje i nie będzie tolerować żadnej formy praktyk korupcyjnych i zabrania swoim osobom zatrudnionym i Przedstawicielom Biznesowym udzielania lub przyjmowania korzyści majątkowych lub osobistych (łapówek) jakiegokolwiek rodzaju.

Użyty w niniejszej Polityce termin „**praktyki korupcyjne**” (*bribery*) jest definiowany jako przekazywanie, obietnica przekazania, oferowanie, upoważnianie do przekazania, udostępnianie nienależnych korzyści w zamian za konkretną decyzję, działania, przysługę, świadczenie w ramach wykonywania pracy lub zlecenia przez otrzymującego (*korupcja czynna*) lub przyjmowanie, składanie obietnicy przyjęcia lub zabieganie – w każdym przypadku dla siebie lub dla innej osoby – o takie nienależne korzyści (*korupcja bierna*). Nienależna korzyść może być czymś, co posiada oczywistą wartość pieniężną (jak w przypadku gotówki, prezentów, kart podarunkowych, świadczeń o charakterze reprezentacyjnym, rabatów, świadczeń rzeczowych), lecz nienależna korzyść może także oznaczać coś, co posiada mniej oczywistą wartość pieniężną (jak w przypadku sponsoringu, darowizn na cele charytatywne oraz ofert zatrudnienia lub stażu), przekazane otrzymującemu lub osobie z nim związanej. Nienależna korzyść nie musi wywierać faktycznego wpływu na działania otrzymującego.

Płatna protekcja (trading in influence), tj. przekazywanie, obietnica przekazania, oferowanie, upoważnianie do przekazania lub udostępnianie, lub przyjmowanie, składanie obietnicy przyjęcia lub zabieganie o nienależne korzyści przeznaczone dla otrzymującego, w celu wywarcia wpływu na decyzję lub działanie innej osoby w ramach sprawowania władzy publicznej lub przy udzielaniu zamówień publicznych, stanowi formę praktyk korupcyjnych i w związku z tym jest zakazane.

Kolejną formą praktyk korupcyjnych jest przekazywanie gotówki lub innych wartości majątkowych osobie reprezentującej spółkę Medcover (na przykład osobie zatrudnionej lub Przedstawicielowi Biznesowemu) w sposób, który (umyślnie lub za sprawą rażącego niedbalstwa) przyczynia się do udzielenia łapówki lub płatnej protekcji (*wynikające z niedbalstwa finansowanie praktyk korupcyjnych*), i jest także zabronione.

Mimo że konkretna definicja prawna praktyk korupcyjnych (*bribery*) jest różna w różnych jurysdykcjach, niniejsze zasady mają ogólne zastosowanie.

Jako że Kodeks Postępowania Etycznego i niniejsza Polityka nie mogą odnieść się do wszystkich lokalnych kwestii prawnych powstałych w każdym z krajów, w których Medcover prowadzi swoją działalność, w przypadku kolizji pomiędzy przepisami prawa a postanowieniami niniejszej Polityki lub Kodeksu Postępowania Etycznego, przeważające znaczenie mają regulacje bardziej restrykcyjne.

6 Przedstawiciele Biznesowi

Medcover współpracuje z Przedstawicielami Biznesowymi świadczącymi zróżnicowane usługi. Jako że Medcover może zostać pociągnięta do odpowiedzialności za uchybienia swoich Przedstawicieli Biznesowych, muszą być oni poddani starannej selekcji, kontroli, jak również można korzystać z ich pomocy wyłącznie w słusznych celach biznesowych, na warunkach rynkowych, uzasadnionych z handlowego punktu widzenia. W przypadku potencjalnych Przedstawicieli Biznesowych niezbędne jest przeprowadzenie odpowiedniej analizy *due diligence*, której zakres pozwoli zidentyfikować istotne czynniki ryzyka.

Warunki współpracy należy określić w formie pisemnej. Przedstawiciele Biznesowi powinni zostać wyraźnie poinformowani o tym, że w Medcover panuje kultura postępowania zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi oraz przestrzegania wszystkich obowiązujących

Nazwa dokumentu: Polityka Antykorupcyjna Medcover	Rodzaj dokumentu: Polityka Grupy	Wersja: 2.0
Osoba/Organ zatwierdzający: Rada Dyrektorów Medcover AB (publ)	Dysponent dokumentu: Dyrektor Prawny Grupy (<i>General Legal Counsel</i>)	Data zatwierdzenia: 28.11.2018 r.



przepisów prawa, zaś w pisemnej umowie należy zawrzeć Standardowe Klauzule Antykorupcyjne Medcover dla umów z Przedstawicielami Biznesowymi. Osoby zaangażowane do działania w imieniu lub na rzecz Medcover muszą, poza wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa, przestrzegać również Kodeksu Postępowania Etycznego oraz niniejszej Polityki.

7 Świadczenia o charakterze reprezentacyjnym oraz prezenty (przekazywane lub otrzymywane)

Medcover może okazjonalnie ponieść niewielkie wydatki reprezentacyjne oraz koszty prezentów. W pewnych okolicznościach Medcover poniesie koszty podróży (transportu, wyżywienia oraz zakwaterowania) osób niezatrudnionych przez Medcover.

Świadczenia o charakterze reprezentacyjnym (*entertainment*) oraz prezenty – tak przekazywane, jak i otrzymywane – powinny być ograniczone do tych o niewielkiej wartości i nieprzekraczających limitów kwotowych (lub ich równowartości) wynikających z obowiązujących przepisów prawa, służących jednoznacznym, uzasadnionym celom biznesowym, powinny być właściwie udokumentowane i niewygórowane. Prezenty mogą być przyjmowane jedynie w wyjątkowych przypadkach. Można rozważyć możliwość przyjęcia (i) prezentów niewielkiej wartości i nieprzekraczających limitów kwotowych (lub ich równowartości) wynikających z obowiązujących przepisów prawa, przeznaczonych dla grupy osób albo (ii) drobnych upominków albo (iii) kwiatów lub niewyszukanych drobiazgów podarowanych w związku z konkretną okazją, gdy wymaga tego powszechny zwyczaj, jeśli nie jest to sprzeczne z zasadami zdrowego rozsądku. Wydatki ponoszone w związku ze świadczeniami przeznaczonymi dla Urzędników powinny być skrupulatnie kontrolowane.

Świadczeń o charakterze reprezentacyjnym lub prezentów nie wolno *przekazywać* z zamiarem zawarcia przez otrzymującego w zamian konkretnej transakcji handlowej lub podjęcia określonej decyzji. Świadczeń o charakterze reprezentacyjnym lub prezentów nie wolno *przyjmować* w sytuacji, gdy występuje lub mogłoby występować oczekiwanie, że w zamian za świadczenie lub prezent wyrażą Państwo zgodę w imieniu Medcover na zawarcie konkretnej transakcji handlowej lub podejmą inną określoną decyzję.

Dalsze wskazówki praktyczne znaleźć można w Podręczniku Antykorupcyjnym Medcover.

Każdy lokalny szef Działu HR Medcover odpowiada za wprowadzenie szczegółowych wytycznych do stosowania na szczeblu lokalnym.

8 Rabaty, upusty, ulgi, prowizje i premie

Nadmierne ulgi cenowe oraz wynagrodzenia mogą stanowić praktyki korupcyjne lub mogą być wykorzystywane w celu ich ułatwienia.

W niektórych sytuacjach Medcover oferuje swoim klientom ulgi, w tym rabaty lub upusty. Rabaty oferowane są zazwyczaj bezpośrednio klientom bądź pośrednio przez Przedstawicieli Biznesowych. Na podobnych zasadach, Medcover może wyrazić zgodę na wypłatę Przedstawicielowi Biznesowemu prowizji procentowej, wynagrodzenia za sukces lub premii, o ile nie naruszy to obowiązujących przepisów prawa, w zamian za uzasadnione, udokumentowane usługi faktycznie zrealizowane przez Przedstawiciela Biznesowego. Warunki tych porozumień wymagają określenia w formie pisemnej i muszą być uzasadnione z handlowego punktu widzenia, jak również nie mogą naruszać obowiązujących przepisów prawa.

Wskazówki praktyczne znaleźć można w Podręczniku Antykorupcyjnym Medcover.

9 Gratyfikacje

Medcover nie wypłaca tzw. „**gratyfikacji**” (*facilitation payments*) lub „**płatności przyspieszających bieg sprawy**” (*grease payments*). Stanowią one zwykle drobne kwoty przekazywane Urzędnikom w celu przyspieszenia toku sprawy lub zapewnienia podjęcia

Nazwa dokumentu: Polityka Antykorupcyjna Medcover	Rodzaj dokumentu: Polityka Grupy	Wersja: 2.0
Osoba/Organ zatwierdzający: Rada Dyrektorów Medcover AB (publ)	Dysponent dokumentu: Dyrektor Prawny Grupy (<i>General Legal Counsel</i>)	Data zatwierdzenia: 28.11.2018 r.



rutynowych czynności administracyjnych, takich jak wydanie standardowych dokumentów lub pozwoleń urzędowych. Gratyfikacji nie stanowi jednak, a w związku z tym dozwolone jest, ponoszenie uzasadnionych, udokumentowanych opłat na rzecz organu publicznego, takich jak opłata od wniosku o wydanie pozwolenia, uiszczana na rzecz urzędu publicznego wydającego to pozwolenie.

W przypadku otrzymania żądania zapłaty kwoty, która zgodnie z Państwa podejrzewaniem może stanowić gratyfikację, powinni się Państwo skonsultować ze swoim przełożonym lub Szefem Działu HR/Prawnego.

10 Wpłaty na cele charytatywne oraz polityczne

Medcover nie dokonuje wpłat na cele polityczne. Indywidualne zaangażowanie w politykę, w tym wpłaty na kampanie polityczne, partie polityczne, działaczy partyjnych lub kandydatów partii politycznych na urzędy bądź na publiczne organizacje międzynarodowe nie może obejmować wykorzystania środków finansowych, czasu, sprzętu, materiałów, obiektów, marki lub nazwy Medcover.

Medcover wspiera organizacje charytatywne realizujące odpowiednie cele. Dokonywane darowizny muszą być nakierowane na przyniesienie korzyści społecznych w sposób, który dowodzi społecznej odpowiedzialności biznesu. Darowizn nie należy dokonywać w powiązaniu z wyraźnym lub domniemanym wymogiem korzystania z lub zakupu wyrobów lub usług Medcover.

11 Księgi i rejestry

Wszystkie wydatki Medcover – w tym związane z posiłkami, świadczeniami reprezentacyjnymi, podróżami oraz prezentami – wymagają bezwzględnego i rzetelnego udokumentowania w formie pisemnej zgodnie z zasadami polityki rachunkowej i finansowej oraz procedurami obowiązującymi w danej spółce Medcover. Dokumentacja wydatków powinna obejmować określenie celu biznesowego, kosztu oraz otrzymującego / imiona i nazwiska zaangażowanych osób lub nazwy podmiotów, oraz wszelkie inne informacje niezbędne do precyzyjnego opisanego wydatku, w tym szczegółowy paragon.

12 Ocena ryzyka i analiza *due diligence*

Konieczne jest regularne prowadzenie oceny ryzyka w celu precyzyjnego zidentyfikowania, uszeregowania pod względem ważności i zapobiegania ryzyku wystąpienia przypadków praktyk korupcyjnych, w obliczu którego to ryzyka Medcover może stanąć zarówno w związku z prowadzeniem działalności w konkretnych krajach, jak i w związku ze współpracą z konkretnymi kontrahentami (takimi jak dostawcy, dystrybutorzy, pośrednicy oraz inne podmioty). Prowadzone oceny ryzyka oraz ich wyniki wymagają precyzyjnego i właściwego udokumentowania.

Każdy menedżer powinien przeanalizować powierzony mu obszar działalności i zidentyfikować obszary podwyższonego ryzyka wystąpienia naruszeń. Do często spotykanych obszarów ryzyka należą: działalność, w której uczestniczą Urzędnicy lub która obejmuje procesy regulacyjne, sprzedaż na rzecz agencji lub podmiotów publicznych. Prowadzenie działalności w niektórych krajach również wiąże się z większym ryzykiem niż w innych.

Dla zidentyfikowania i zapobieżenia ryzyku wystąpienia przypadków praktyk korupcyjnych wymagane jest przeprowadzenie odpowiedniej analizy *due diligence* u partnerów biznesowych. Procedury muszą być ustrukturyzowane i proporcjonalne względem zidentyfikowanych ryzyk. W przypadku długotrwałej współpracy z danym partnerem biznesowym lub zmiany okoliczności tej współpracy, konieczne być może powtórzenie analizy *due diligence*.

Sygnaly ostrzegawcze (*red flags*) – zarówno w ramach istniejącej współpracy, jak i w przypadku analizy *due diligence* nowych partnerów biznesowych – należy zbadać oraz

Nazwa dokumentu: Polityka Antykorupcyjna Medcover	Rodzaj dokumentu: Polityka Grupy	Wersja: 2.0
Osoba/Organ zatwierdzający: Rada Dyrektorów Medcover AB (publ)	Dysponent dokumentu: Dyrektor Prawny Grupy (<i>General Legal Counsel</i>)	Data zatwierdzenia: 28.11.2018 r.



podjąć niezbędne środki zapobiegawcze i inne działania w celu wyeliminowania lub zminimalizowania ryzyka wystąpienia przypadków praktyk korupcyjnych w odniesieniu do partnerów biznesowych.

Partnerów biznesowych należy poinformować o treści niniejszej Polityki. W niektórych przypadkach na partnerów biznesowych należy nałożyć zobowiązanie przestrzegania niniejszej Polityki oraz zażądać od nich złożenia zapewnień antykorupcyjnych.

13 Fuzje i przejęcia (M&A)

Kwestię przestrzegania zasad antykorupcyjnych należy uwzględnić w przypadku każdej transakcji z zakresu fuzji i przejęć (M&A), zaś sprawy antykorupcyjne muszą znaleźć się jako odrębny zakres zagadnień w ramach analizy *due diligence*. Ustalenia analizy *due diligence* wskazujące na potencjalne lub faktyczne przypadki praktyk korupcyjnych powinny być uznane za sygnał ostrzegawczy (*red flag*), który należy zbadać oraz podjąć niezbędne środki zapobiegawcze i inne działania w celu wyeliminowania lub zminimalizowania ryzyk związanych z takim zidentyfikowanym sygnałem ostrzegawczym (w tym przykładowo w formie zabezpieczeń oraz zobowiązań przed zamknięciem transakcji, zawartych w dokumentacji transakcyjnej).

14 Odpowiedzialność

Odpowiedzialność za wdrożenie niniejszej Polityki oraz za poinformowanie osób zatrudnionych o *ich związanych z niniejszą Polityką prawach, obowiązkach i odpowiedzialności* spoczywa na menedżerach wszystkich szczebli.

Obowiązki szczególne określono poniżej.

14.1 Wszyscy dyrektorzy generalni oraz Szefowie Działu HR/Prawnego

Za wdrożenie niniejszej Polityki odpowiada każdy krajowy dyrektor generalny (*general manager*) (lub odpowiadający mu dyrektor krajowy (*country manager*)) danej dywizji Medcover.

Lokalny Szef Działu HR/Prawnego każdej dywizji i jednostki organizacyjnej Medcover odpowiada za wdrożenie odpowiednio zaprojektowanych procedur mających na celu uświadomić osobom zatrudnionym istnienie i treść niniejszej Polityki oraz obowiązujących przepisów prawa. Lokalny Szef Działu HR/Prawnego każdej dywizji Medcover podlega w tym zakresie Dyrektorowi Prawnemu Grupy (*General Legal Counsel*) oraz Dyrektorowi Działu HR Medcover AB (publ).

14.2 Wszyscy menedżerowie

Każdy menedżer Medcover ma obowiązek zapewnić, że osoby zatrudnione w ramach jego działu zostały powiadomione o istnieniu niniejszej Polityki, rozumieją jej postanowienia, a także ich przestrzegają.

14.3 Wszystkie osoby zatrudnione

Każda osoba zatrudniona ponosi indywidualną odpowiedzialność za zapoznanie się z niniejszą Polityką oraz za przestrzeganie jej postanowień oraz obowiązujących przepisów prawa. Wszystkie znane lub domniemane faktyczne bądź potencjalne naruszenia niniejszej Polityki lub obowiązujących przepisów antykorupcyjnych podlegają zgłoszeniu.

Jeżeli miałby Państwo jakiegokolwiek wątpliwości co do swoich obowiązków lub pytania bądź obawy dotyczące praktyki biznesowej, która może naruszać postanowienia niniejszej

Nazwa dokumentu: Polityka Antykorupcyjna Medcover	Rodzaj dokumentu: Polityka Grupy	Wersja: 2.0
Osoba/Organ zatwierdzający: Rada Dyrektorów Medcover AB (publ)	Dysponent dokumentu: Dyrektor Prawny Grupy (<i>General Legal Counsel</i>)	Data zatwierdzenia: 28.11.2018 r.



Polityki lub obowiązujące przepisy prawa, powinni się Państwo skonsultować ze swoim przełożonym (menedżerem) lub Szefem Działu HR/Prawnego.

15 Skutki naruszeń

Medicover stosuje politykę zerowej tolerancji wobec naruszeń niniejszej Polityki oraz obowiązujących przepisów antykorupcyjnych. Nieprzestrzeganie niniejszej Polityki lub obowiązujących przepisów prawa może mieć bardzo poważne konsekwencje dla Medcover oraz dla poszczególnych osób.

Na Medcover oraz osoby dopuszczające się naruszenia przepisów antykorupcyjnych mogą zostać nałożone surowe kary, w tym kara pozbawienia wolności, grzywny i inne sankcje.

Jakikolwiek udział w naruszeniu niniejszej Polityki lub obowiązujących przepisów prawa będzie stanowił podstawę do podjęcia kroków dyscyplinarnych, z rozwiązaniem stosunku zatrudnienia włącznie. Sprawa osoby zatrudnionej, która naruszyła przepisy antykorupcyjne lub inne odpowiednie przepisy prawa może być także skierowana do organów ścigania w celu ewentualnego wszczęcia postępowania karnego.

16 Obowiązek zgłaszania naruszeń

Każde znane lub domniemane faktyczne bądź potencjalne naruszenie niniejszej Polityki lub obowiązujących przepisów antykorupcyjnych podlega bezzwłocznemu zgłoszeniu przez Państwa przełożonemu (menedżerowi) lub Szefowi Działu HR/Prawnego lub też za pośrednictwem funkcji zgłaszania poważnych nieprawidłowości opisanej w Polityce Zgłaszania Poważnych Nieprawidłowości Medcover (*Medicover Whistleblower Policy*).

17 Anonimowe zgłaszanie naruszeń

Naruszenia mogą być także zgłaszane anonimowo za pośrednictwem funkcji zgłaszania nieprawidłowości Medcover (patrz: Polityka Zgłaszanie Nieprawidłowości Medcover (*Medicover Whistleblower Policy*)). Jednak zazwyczaj podanie danych kontaktowych ułatwia późniejsze prowadzenie dochodzenia i postępowania w sprawie. W związku z tym Medcover zachęca swoje osoby zatrudnione do podania imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych w czasie zgłaszania naruszenia.

18 Zakaz działań odwetowych

Medicover zakazuje podejmowania działań odwetowych (w tym prób ukarania lub dyskryminacji) osoby, która w dobrej wierze zgłosiła naruszenie lub która uczestniczy w dochodzeniu w sprawie domniemanego naruszenia obowiązków służbowych, w tym mogącego stanowić pogwałcenie postanowień niniejszej Polityki. Wszelkie takie działania odwetowe mogą spowodować podjęcie kroków dyscyplinarnych, z rozwiązaniem stosunku zatrudnienia włącznie.

19 Szkolenie antykorupcyjne

Dział Prawny Grupy zorganizuje odpowiednie szkolenie dla osób zatrudnionych, zgodnie z potrzebami, dotyczące niniejszej Polityki oraz obowiązujących przepisów antykorupcyjnych. Szkolenie powinno co najmniej:

- zapewnić uzyskanie odpowiedniej wiedzy na temat niniejszej Polityki oraz obowiązujących przepisów antykorupcyjnych;
- poprawić świadomość okoliczności, w których wymagana lub niezbędna jest konsultacja z przełożonym (menedżerem) lub Szefem Działu HR/Prawnego oraz jak to zrobić;
- podkreślić, że naruszenie niniejszej Polityki lub obowiązujących przepisów antykorupcyjnych może prowadzić do podjęcia kroków dyscyplinarnych, z rozwiązaniem

Nazwa dokumentu: Polityka Antykorupcyjna Medcover	Rodzaj dokumentu: Polityka Grupy	Wersja: 2.0
Osoba/Organ zatwierdzający: Rada Dyrektorów Medcover AB (publ)	Dysponent dokumentu: Dyrektor Prawny Grupy (<i>General Legal Counsel</i>)	Data zatwierdzenia: 28.11.2018 r.



stosunku zatrudnienia włącznie, jak również może pociągać za sobą odpowiedzialność karną (ograniczenie wolności, grzywna i inne kary);

- być powtarzane według potrzeb, aby przypomnieć poszczególnym osobom o ich obowiązkach, i poinformować je o istotnych nowych okolicznościach.

20 Wskazówki praktyczne oraz pytania

W sprawie uzyskania wskazówek praktycznych oraz odpowiedzi na pytania, odsyłamy Państwa do Podręcznika Antykorupcyjnego Medcover, oraz zachęcamy do konsultacji z przełożonym (menedżerem) lub Szefem Działu HR/Prawnego. Pytania dotyczące niniejszej Polityki mogą być również kierowane za pośrednictwem witryny informacyjnej Kodeksu Postępowania Etycznego dostępnej w intranecie Medcover.

Nazwa dokumentu: Polityka Antykorupcyjna Medcover	Rodzaj dokumentu: Polityka Grupy	Wersja: 2.0
Osoba/Organ zatwierdzający: Rada Dyrektorów Medcover AB (publ)	Dysponent dokumentu: Dyrektor Prawny Grupy (<i>General Legal Counsel</i>)	Data zatwierdzenia: 28.11.2018 r.



Załącznik

Oświadczenie

Składając swój podpis poniżej, potwierdzam, że otrzymałem(am) i zapoznałem(am) się z treścią Polityki Antykorupcyjnej Medcover i zobowiązuje się przestrzegać jej postanowień oraz poniższych oświadczeń.

- Rozumiem, że Medcover zobowiązuje się postępować zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi oraz przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów prawa. Rozumiem, że Medcover jest gotowa raczej stracić klienta lub zlecenie niż uzyskać je w sposób niezgodny z prawem.*
- Nie jestem świadomy(a) żadnych niezgłoszonych faktycznych lub potencjalnych naruszeń Polityki Antykorupcyjnej Medcover lub obowiązujących przepisów antykorupcyjnych.*
- Bezzwłocznie zgłoszę wszelkie faktyczne lub potencjalne naruszenia Polityki Antykorupcyjnej Medcover lub obowiązujących przepisów antykorupcyjnych.*
- Wziąłem(am) udział lub wezmę udział z szkoleniu antykorupcyjnym, które zostało dla mnie zaplanowane.*
- Przyjmuję do wiadomości, że Polityka Antykorupcyjna Medcover może być aktualizowana, zmieniana, może zostać zawieszona lub unieważniona w każdym czasie i że moim wyłącznie obowiązkiem jest zapoznać się z jej każdorazowo aktualną wersją i przestrzegać jej zapisów.*
- Jeżeli zajmuję stanowisko kierownicze – poinformuję swój zespół o Polityce Antykorupcyjnej Medcover, zapewnię przeszkolenie jego członków w zakresie Polityki Antykorupcyjnej Medcover oraz spowoduję, że zobowiążą się jej przestrzegać.*

Ja, niżej podpisany(a), zgadzam się z powyższymi stwierdzeniami.

Data

Podpis

Imię i nazwisko oraz stanowisko

Prosimy o złożenie podpisu i przekazanie niniejszego oświadczenia do Państwa lokalnego dyrektora ds. HR.

Nazwa dokumentu: Polityka Antykorupcyjna Medicober	Rodzaj dokumentu: Polityka Grupy	Wersja: 2.0
Osoba/Organ zatwierdzający: Rada Dyrektorów Medicober AB (publ)	Dysponent dokumentu: Dyrektor Prawny Grupy (<i>General Legal Counsel</i>)	Data zatwierdzenia: 28.11.2018 r.



Historia wersji

<i>Wersja</i>	<i>Data zatwierdzenia</i>	<i>Autor(zy)</i>
1.0	30.03.2017 r.	Dyrektor Finansowy (<i>CFO</i>)
2.0	28.11.2018 r.	Dyrektor Prawny Grupy (<i>General Legal Counsel</i>)

Dane dokumentu

	<i>Stanowisko</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>
Autor(zy)	Dyrektor Prawny Grupy (<i>General Legal Counsel</i>) (Jenny Brandt)	19.11.2018 r.	

Zatwierdzenie

	<i>Stanowisko</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>
Zatwierdził(a)	Dyrektor Generalny (<i>CEO</i>) (Fredrik Rågmark)	19.11.2018 r.	
Potwierdził(a)	Dyrektor ds. HR Grupy (Liselotte Bergmark)	19.11.2018 r.	