

Polityka antykorupcyjna

1. CEL

Zapobieganie łapownictwu i nielegalnym prowizjom we wszystkich transakcjach na całym świecie.

Działalność firmy Microsoft opiera się na zaufaniu budowanym wśród klientów, partnerów i dostawców. Łapownictwo i nielegalne prowizje naruszają takie zaufanie. Łapownictwo wpływa na decyzje podejmowane przez naszych klientów i jest niezgodne z misją firmy Microsoft polegającą na oferowaniu każdej osobie i każdej organizacji na Ziemi możliwości osiągnięcia więcej.

Microsoft jest globalną spółką i nasza działalność podlega przepisom prawa krajów, w których prowadzimy działalność. Łapownictwo i nielegalne prowizje są niezgodne z przepisami prawa krajów, w których prowadzimy działalność. Ponadto działalność firmy Microsoft na całym świecie obejmuje amerykańską Ustawę o zagranicznych praktykach korupcyjnych (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA). Microsoft przestrzega przepisów prawa i regulacji dotyczących naszej działalności wszędzie, gdzie ją prowadzimy.

2. PODSUMOWANIE

Microsoft prowadzi działalność w sposób uczciwy i przejrzysty. Oznacza to, że nie wolno przekazywać ani proponować łapówek ani nielegalnych prowizji w jakikolwiek sposób, w tym urzędnikom państwowym („urzędnikom”), pracownikom spółek będących własnością rządu lub kontrolowanych przez rząd oraz w ramach transakcji handlowych. Nie wolno ponadto domagać się ani przyjmować łapówek ani nielegalnych prowizji.

Niniejsza polityka dotyczy także płatności, jakich nasi przedstawiciele – np. dostawcy, partnerzy, doradcy i lobbyści – dokonują w naszym imieniu. Nie wolno prowadzić interesów z nieuczciwymi przedstawicielami; należy [zgłaszać](#) wszelkie podejrzenia, że przedstawiciel może podejmować działania zakazane przez polityki firmy Microsoft.

Pracownik nie będzie w żaden sposób ukarany za odmowę wręczenia łapówki lub nielegalnej prowizji, nawet jeśli taka odmowa spowoduje dla Microsoft utratę zamówień.

3. WYMOGI

A. Wszelkie łapówki są zabronione

Nie wolno wręczać, obiecywać, proponować ani wyrażać zgody na przekazanie jakichkolwiek korzyści majątkowych w celu uzyskania lub zachowania zamówień lub zapewnienia jakichkolwiek innych nieuczciwych korzyści dla spółki Microsoft. Nie wolno wręczać jakichkolwiek korzyści majątkowych

w celu wywarcia wpływu na działania urzędnika. Nie wolno domagać się ani przyjmować jakichkolwiek łapówek ani nielegalnych prowizji.

Nie wolno dopuszczać, aby partner podejmował działania, których podejmowanie bezpośrednio przez Microsoft jest zakazane niniejszą polityką.

Ten zakaz dotyczący łapownictwa ma zastosowanie wobec przekazywania korzyści majątkowych, nie tylko pieniężnych. Obejmują one zapewnianie możliwości biznesowych, zleceń, korzystnych umów, darowizn, podróży, podarunków i wyrazów gościnności.

Zakaz dotyczący łapownictwa ma zastosowanie wobec wszystkich z poniższych sytuacji. Te szczegółowe sytuacje często cechuje wyższe zagrożenie łapownictwem i dotyczą ich dodatkowe wymogi mające na celu odniesienie się do niego:

1. Poznaj swojego przedstawiciela: Nasi przedstawiciele (np. partnerzy, doradcy i dostawcy) wspierają nas w zdobywaniu i utrzymaniu zaufania naszych klientów i ogółu społeczeństwa. Wolno prowadzić interesy wyłącznie z przedstawicielami, co do których jest się przekonany, że prowadzą legalną działalność i cieszących się opinią uczciwych. Nie wolno ignorować sygnałów, że przedstawiciel postępuje w sposób nieetyczny lub może płacić łapówki. Przed rozpoczęciem współpracy z każdym przedstawicielem należy zapoznać się z [Polityką zaufanych dostawców](#) i stosować się do niej.

2. Transakcje muszą być przejrzyste: Przejrzyste transakcje ograniczają ryzyko łapownictwa lub nielegalnych prowizji. Należy upewnić się, że umowy wiernie odzwierciedlają całość porozumień handlowych ich dotyczących. Nietypowe ustalenia np. poboczne umowy i płatności mogą służyć ukrywaniu niedozwolonych płatności. Jeśli warunki płatności są niejasne, należy zapytać dlaczego. Transakcje muszą odpowiadać [Polityce etyki sprzedaży](#).

3. Upominki, wyrazy gościnności i pokrywane koszty podróży muszą się mieścić w rozsądnych granicach: Przed zaproponowaniem upominków, wyrazów gościnności czy pokrycia kosztów podróży należy zapewnić, że nie stanowi to łapówki ani nielegalnej prowizji i że ma uzasadnione cele biznesowe. Należy zapoznać się z [Polityką dotyczących upominków, wyrazów gościnności i pokrywania kosztów podróży](#) przed zaproponowaniem upominku, wyrazu gościnności czy pokrycia kosztów podróży i przestrzegać jej.

4. Z darowizn na cele charytatywne nie mogą odnosić korzyści urzędnicy państwowi: Nie wolno dokonywać darowizn na cele charytatywne, jeśli przynoszą one osobiste korzyści urzędnikowi lub jeśli darowizna stanowi część wymiany przysług z urzędnikiem. Przed dokonaniem darowizny na cele charytatywne należy zapoznać się z [Polityką darowizn na cele charytatywne](#) i zastosować się do niej.

5. Decyzje dotyczące zatrudniania nie mogą przynosić korzyści urzędnikom państwowym: Nie wolno zatrudniać urzędnika ani osób sugerowanych przez urzędnika w celu pozyskania lub utrzymania zamówień przez spółkę Microsoft, ani jeśli urzędnik proponuje przyznanie korzyści spółce Microsoft lub grozi podjęciem działań szkodliwych dla Microsoft w przypadku odmowy podjęcia żądanej decyzji dotyczącej zatrudnienia. Należy zawsze korzystać z normalnego procesu zatrudniania obowiązującego w firmie Microsoft. Przed zatrudnieniem urzędnika lub kandydata sugerowanego przez urzędnika należy zapoznać się z [Procedurą podejmowania decyzji dotyczących zatrudniania dotyczących urzędników państwowych](#) i stosować się do niej.

6. Nie wolno dokonywać płatności przyspieszających bieg spraw: Płatności przyspieszające bieg spraw to niewielkie płatności służące przyspieszeniu wykonania czynności urzędowych przez urzędnika. Nie wolno dokonywać płatności przyspieszających bieg spraw. Jednak jeśli występuje bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa, np. zagrożenie przemocą fizyczną, można dokonać płatności w celu uniknięcia takiej szkody. Jeśli to możliwe należy przed dokonaniem płatności napisać pod alias poczty e-mail działu [Dobrych standardów w biznesie i zgodności](#) (buscond) i uzyskać jego zgodę. Jeśli wcześniejsze uzyskanie zgody nie jest możliwe, należy zgłosić płatność w ciągu 48 godzin od jej dokonania na alias poczty e-mail działu Dobrych standardów w biznesie i zgodności.

B. Należy prowadzić rzetelne zapisy w księgach i rejestrach

Należy rzetelnie rejestrować płatności lub innego rodzaju korzyści przekazywane podmiotom zewnętrznym w księgach, rejestrach i na kontach firmy Microsoft. Nie wolno:

- Określać ani wykorzystywać jakichkolwiek nieujawnianych lub nierejestrowanych funduszy firmy, takich jak „niezaksięgowane” konta służące dowolnym celom.
- Dokonywać nieprawdziwych, wprowadzających w błąd, niekompletnych, niedokładnych lub sztucznych wpisów w księgach i rejestrach firmy Microsoft, w tym w narzędziach takich jak MS Expense, My Order i SAP.
- Korzystać z osobistych funduszy lub podmiotów zewnętrznych, w tym partnerów, w celu omięcia procedury i mechanizmów kontroli lub realizacji działań zakazanych polityką firmy Microsoft.

C. Należy zgłaszać wątpliwości i zadawać pytania

W przypadku pytań lub wątpliwości dotyczących kwestii korupcji należy napisać pod alias poczty e-mail działu [Dobrych standardów w biznesie i zgodności](#) (buscond), Biura ds. zgodności z przepisami, [CELA](#), lub skorzystać z dowolnej [innej możliwości dokonania zgłoszenia](#) oferowanej przez firmę Microsoft. Jeśli jest to dozwolone w kraju pracownika wiele z tych opcji umożliwi dokonanie anonimowego zgłoszenia.

D. Zakaz działań odwetowych

Pracownik nie będzie narażony na negatywne konsekwencje odmowy przekazania lub przyjęcia łapówki ani nielegalnej prowizji ani podjęcia innych działań naruszających niniejszą politykę, nawet jeśli spowodują one straty handlowe dla firmy Microsoft.

Microsoft nie toleruje jakichkolwiek form zemsty ani odwetu przeciwko jakiegokolwiek osobie w dobrej wierze zgłaszającej podejrzenia potencjalnego naruszenia niniejszej polityki ani współpracy przy postępowaniu wyjaśniającym.

Zachowamy poufność danych pracownika zgłaszającego swoje podejrzenia w zakresie dozwolonym przez prawo obowiązujące w jego kraju.

E. Zrozumienie definicji urzędnika państwowego

Przy prowadzeniu działalności firmy Microsoft pracownik odpowiada za podejmowanie [uzasadnionych działań](#) w celu określenia, czy interesy są prowadzone z urzędnikiem. Urzędnik państwowy oznacza dowolną z następujących osób:

- dowolnego pracownika podmiotu rządowego lub jego jednostki, w tym urzędników pochodzących z wyboru;
- dowolną osobę fizyczną działającą w imieniu podmiotu rządowego, nawet jeśli wyłącznie tymczasowo;
- kierownictwo i pracowników spółek będących własnością rządu lub kontrolowanych przez rząd („Przedsiębiorstwa państwowe”);
- kandydatów na urząd polityczny;
- przedstawicieli partii politycznych;
- kierowników, pracowników i przedstawicieli międzynarodowych organizacji publicznych, takiej jak Organizacja Narodów Zjednoczonych.

Należy mieć świadomość, że w przypadku niektórych krajów i branż osoba, która jak się zdaje pracuje dla podmiotu prywatnego, może być uznana za urzędnika, jeśli jest zatrudniona przez podmiot państwowy. W przypadku braku pewności, czy dana osoba jest urzędnikiem, należy zapoznać się z [Wykazem spółek](#), który zapewni wsparcie w określeniu, czy dany podmiot jest podmiotem państwowym.

4. PROCEDURA

Należy zapoznać się z następującymi odnośnymi politykami i stosować się do nich:

Sytuacja	Polityka lub procedura
Współpraca z przedstawicielami	<ul style="list-style-type: none"> • Polityka zaufanych przedstawicieli
Proponowanie lub wręczenie upominków, wyrazów gościnności lub pokrycia kosztów podróży	<ul style="list-style-type: none"> • Polityka dotycząca wręczenia upominków i wyrazów gościnności urzędnikom państwowym oraz pokrywania kosztów ich podróży; lub • Polityka dotycząca wręczenia upominków i wyrazów gościnności odbiorcom handlowym oraz pokrywania kosztów ich podróży
Dokonywanie darowizn na cele charytatywne	<ul style="list-style-type: none"> • Polityka dotycząca darowizn na cele charytatywne
Decyzje dotyczące zatrudniania	<ul style="list-style-type: none"> • Procedura zatrudniania dotyczącego urzędników państwowych

5. WYJĄTKI

Nie ma wyjątków od tej polityki.

6. EGZEKOWANIE

Naruszenie niniejszej polityki może skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

7. ZASTOSOWANIE

Niniejsza polityka ma zastosowanie wobec wszystkich pracowników.

[Polityka antykorupcyjna firmy Microsoft dotycząca przedstawicieli](#) to odrębna, zewnętrzna polityka dostępna w witrynie Microsoft.com dotycząca partnerów i dostawców firmy Microsoft.