Polityka praktyk biznesowych

Wersja	Właściciel polityki	Utworzona przez	Data	Zatwierdzono/ zweryfikowane przez	Data zatwierdzenia lub ostatniej weryfikacji
2.0	Dział prawny, dział etyki i zgodności	Dział prawny, dział etyki i zgodności	23 czerwca 2022 r.	Per Lyrvall, główny radca prawny	23 czerwca 2022 r.

Zakres i zatwierdzenie

Niniejsza Polityka praktyk biznesowych („Polityka”) zapewnia pracownikom bardziej szczegółowe wytyczne w zakresie przestrzegania ważnych reguł przedstawionych w Kodeksie Stora Enso oraz określa ramy odpowiedzialnego postępowania w toku codziennych działań biznesowych.

Niniejszej Polityki muszą przestrzegać wszyscy pracownicy i członkowie ścisłego kierownictwa Stora Enso, w tym pracownicy tymczasowi, na całym świecie, a także członkowie rady dyrektorów oraz wszyscy partnerzy biznesowi Stora Enso (zgodnie z definicją podaną w Polityce).

Niniejsza Polityka została zatwierdzona przez głównego radcę prawnego. Wszelkie zmiany Polityki muszą zostać zatwierdzone przez głównego radcę prawnego, z wyjątkiem nieistotnych zmian mających charakter bardziej techniczny i niewpływających na ogólną koncepcję Polityki. Takie zmiany techniczne muszą zostać zatwierdzone przez osobę kierującą działem etyki i zgodności (Head of Ethics and Compliance). Weryfikacja Polityki odbywa się co roku.

Oświadczenie dotyczące Polityki

Celem Polityki jest zobowiązanie do tworzenia długoterminowych korzyści na bazie zrównoważonego rozwoju gospodarczego, społecznego i ekologicznego. Przestrzeganie przepisów prawa i etyczne prowadzenie działalności biznesowej to fundamenty programu zrównoważonego rozwoju Stora Enso, a reputacja Stora Enso pozostaje do dzisiaj jednym z naszych najważniejszych aktywów.

LIST DYREKTORA GENERALNEGO

zanowne koleżanki, szanowni koledzy ze Stora Enso,

Dążąc do przeistoczenia Stora Enso w spółkę z branży materiałów odnawialnych skoncentrowaną na rozwoju, poznaliśmy globalne megatrendy kształtujące świat wokół nas. W tym kontekście, odnawialne produkty zgodne z zasadami zrównoważonego rozwoju mogą dostarczyć odpowiedzi na nurtujące nas pytania i pomóc nam rozwiązać problemy dzisiejszego świata.

Istnieją również inne obszary, w których Stora Enso może wprowadzić zmiany i przyczynić się do tworzenia lepszego świata, w którym w bardziej zrównoważony sposób korzysta się z zasobów. Etyka biznesowa stanowi ważną część naszego Planu zrównoważonego rozwoju. Motto Etyki biznesowej zawartej w Planie zrównoważonego rozwoju brzmi „Postępujemy uczciwie". Zastanówcie się przez chwilę nad tym, co to dla Was znaczy.

Według mnie motto to ma dwojakie znaczenie.

Po pierwsze, chcemy postępować uczciwie, ponieważ przestrzeganie przepisów prawa i stosownych regulacji pozwala na funkcjonowanie w dzisiejszym niesprzyjającym środowisku biznesowym. Uważam również, że uczciwe postępowanie jest koniecznością w przypadku organizacji kierującej się wartościami, którą chcemy być. Pozwala to spółce osiągnąć sukces, jak również umacnia poczucie odpowiedzialności i dobrą reputację.

Po drugie, Stora Enso może doprowadzać do zmian w łańcuchu dostaw oraz zmian społecznych, stając się wzorem do naśladowania dla innych spółek i postępując uczciwie. Nie robimy tego wyłącznie ze względu na korzyści biznesowe. Jako podmiot międzynarodowy jesteśmy zobowiązani walczyć ze wszelkimi formami korupcji, wspierać wolną i uczciwą konkurencję oraz pod każdym względem działać w sposób odpowiedzialny i przejrzysty.

Macie w ręku (albo widzicie na ekranie) doskonałe narzędzie pozwalające zrozumieć to, co uważamy za odpowiedzialne i etyczne postępowanie biznesowe oraz pozwalające wprowadzać je w życie. Przeczytajcie ten dokument uważnie i zastanówcie się nad jego treścią. I pamiętajcie proszę, że żadne wytyczne na świecie nie odpowiedzą na wszystkie Wasze pytania. W takich sytuacjach, zapytajcie zanim zaczniecie działać i zawsze postępujcie zgodnie z naszym kompasem moralnym „Bądź przywódcą" (Lead) i „Postępuj właściwie" (Do What's Right).

3 Październik 2023 r.
Hans Sohlström

WPROWADZENIE

Stora Enso dąży do budowania wartości w długim horyzoncie czasowym w oparciu o zrównoważone podstawy ekonomiczne, społeczne i środowiskowe. Zgodność z przepisami prawa oraz prowadzenie działalności biznesowej zgodnie z normami etycznymi to fundamenty stosowanej przez Stora Enso agendy zrównoważonego rozwoju, a nasza dobra reputacja jest dziś jednym z naszych najważniejszych aktywów.

Celem niniejszej Polityki jest zapewnienie pracownikom bardziej szczegółowych wytycznych dotyczących tego, jak przestrzegać ogólnych zasad określonych w Kodeks Stora Enso, oraz ram dla tego, co naszym zdaniem jest odpowiedzialnym zachowaniem w codziennej działalności. Niemniej jednak żadna polityka, niezależnie od poziomu szczegółowości, nie będzie w stanie odnieść się do każdej sytuacji. Dlatego też należy dążyć do tego, aby zachowywać zgodność z duchem, a nie tylko literą Kodeks Stora Enso oraz niniejszej Polityki. Każdy pracownik Stora Enso powinien zawsze dokonywać uważnej oceny sytuacji i kierować się poniższymi zasadami:

- unikać Kodeks Stora Enso, które mogłoby narazić na szwank reputację Stora Enso lub jej zagrozić;
- działać w sposób zgodny z prawem i transparentny;
- nie wymieniać informacji z Konkurentami ani nie przystępować do porozumień mających ograniczyć konkurencję;
- nigdy nie angażować się w jakiekolwiek działania noszące znamiona korupcji i nie wręczać ani nie przyjmować zbyt hojnych upominków czy wyrazów gościnności; oraz
- unikać wszelkich konfliktów interesów.

W ostatecznym rozrachunku odpowiedzialność za dotrzymanie standardów prawnych i etycznych naszej działalności spoczywa na każdym pracowniku Stora Enso . Każdy z nas musi poczuwać się do odpowiedzialności za własne decyzje i działania. Jeżeli obowiązujące przepisy prawa lub przepisy regulacyjne różnią się od wymogów określonych w Kodeks Stora Enso lub niniejszej Polityce, należy zawsze przestrzegać bardziej surowych wymagań. Ta sama zasada dotyczy również przypadków, w których określone funkcje lub jednostki w strukturach Stora Enso podlegają bardziej surowym uregulowaniom. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do tego, czy dane działanie jest zgodne z prawem lub normami etycznymi, należy przed podjęciem takiego działania skonsultować się z bezpośrednim przełożonym lub Działem prawnym.

Aby zapewnić, że wszyscy pracownicy zapoznali się z zasadami i regulacjami obowiązującymi w naszej spółce, wszyscy nowi pracownicy muszą ukończyć szkolenie dotyczące Kodeks Stora Enso. Ponadto pracownicy określani jako Pracownicy o kluczowym znaczeniu muszą przejść bardziej szczegółowe szkolenie.

Niniejsza Polityka dotyczy wszystkich członków kadry kierowniczej i pracowników – w tym personelu spółki Stora Enso zatrudnionego tymczasowo na całym świecie i członków Zarządu spółki Stora Enso, jak również partnerów biznesowych spółki Stora Enso (zgodnie z definicją podaną w niniejszej Polityce).

Niniejsza Polityka została przyjęta przez Dyrektora Generalnego i jest wdrażana przez Zespół Zarządzający Grupy. Niniejsza Polityka łączy w sobie zasady różnych polityk, tak aby ułatwić pracownikom znalezienie odpowiednich wskazówek, i uwzględnia łącza do dalszych wskazówek przeznaczonych dla ograniczonej grupy pracowników. Jeżeli szukasz wskazówek dotyczących konkretnej kwestii i nie możesz ich znaleźć albo nie masz pewności, jaki przebieg wydarzeń jest właściwy w danych okolicznościach, skontaktuj się z Działem prawnym.

Historia zmian

23 czerwca 2022 r. — zatwierdził Per Lyrvall

Rozdział	Przed aktualizacją	Po aktualizacji
3 Przepisy prawa o ochronie konkurencji		Znaczne zmiany w całym rozdziale.

16 listopada 2021 r. — zatwierdził Per Lyrvall

Rozdział	Przed aktualizacją	Po aktualizacji
5.4 Darowizny na cele polityczne	Żaden pracownik ani członek ścisłego kierownictwa Stora Enso nie może przekazywać darowizn na cele polityczne bez uzyskania na to wcześniejszej zgody dyrektora generalnego (CEO). Darowizny na cele polityczne nie mogą być wykorzystywane w celu wywierania na Funkcjonariusza Państwowego w ramach jego oficjalnej funkcji wpływu w celu zdobycia lub utrzymania korzyści biznesowych lub przewagi biznesowej.	Żaden pracownik ani członek ścisłego kierownictwa Stora Enso nie może przekazywać darowizn na cele polityczne bez uzyskania na to wcześniejszej zgody rady dyrektorów lub przewodniczącego rady dyrektorów. Darowizny na cele polityczne nie mogą być wykorzystywane w celu wywierania na Funkcjonariusza Państwowego w ramach jego oficjalnej funkcji wpływu w celu zdobycia lub utrzymania korzyści biznesowych lub przewagi biznesowej.

Maj 2021 r. — zatwierdził Per Lyrvall

Rozdział	Przed aktualizacją	Po aktualizacji
10 Sankcje handlowe		W różnych częściach rozdziału 10 dodano następującą klauzulę: „Od 6 kwietnia 2021 r. wszelka bezpośrednia i pośrednia działalność biznesowa związana z krajami poziomu 1 zostanie przerwana, chyba że nie wyrazi na to zgody dyrektor generalny (CEO) lub dyrektor finansowy (CFO). W praktyce oznacza to, że żadne nowe zamówienia nie będą przyjmowane ani przetwarzane. Zamówienia już przyjęte mogą być nadal realizowane”.

Listopad 2020 r. — zatwierdził Per Lyrvall

Rozdział	Przed aktualizacją	Po aktualizacji
3 Przepisy prawa o ochronie konkurencji		Znaczne zmiany w całym rozdziale
3.2 Zabronione porozumienia, decyzje i praktyki uzgodnione		Znaczne zmiany w całym rozdziale
3.2.1 Relacje z konkurentami		Znaczne zmiany w całym rozdziale
3.2.1.7 Wspólne zakupy		Znaczne zmiany w całym rozdziale

Maj 2020 r. — zatwierdził Per Lyrvall

Rozdział	Przed aktualizacją	Po aktualizacji
3 Przepisy prawa o ochronie konkurencji		Znaczne zmiany w całym rozdziale
3.2 Zabronione porozumienia, decyzje i praktyki uzgodnione		Znaczne zmiany w całym rozdziale
3.2.1 Relacje z konkurentami		Znaczne zmiany w całym rozdziale
3.2.1.9 Wspólne zakupy		Znaczne zmiany w całym rozdziale

3.6 Dochodzenia		Znaczne zmiany w całym rozdziale

Kwiecień 2020 r. — zatwierdził Per Lyrvall

Rozdział	Przed aktualizacją	Po aktualizacji
6 Zapobieganie praktykom korupcyjnym za pośrednictwem osób trzecich		Zmodyfikowano sześć etapów procesu nawiązywania współpracy z nowymi Stronami Trzecimi lub odnawiania umów z istniejącymi Stronami Trzecimi; etapy 4–6 zostały usunięte, a etap 3 został zmodyfikowany.
6.3 Procesy i obowiązki		Zmodyfikowano sześć etapów procesu nawiązywania współpracy z nowymi Stronami Trzecimi lub odnawiania umów z istniejącymi Stronami Trzecimi; etapy 4–6 zostały usunięte, a etap 3 został zmodyfikowany.
7 Upominki, przejawy gościnności i zwroty kosztów		Znaczne zmiany w całym rozdziale
7.2 Ograniczenia dotyczące akceptowania podarunków, przejawów gościnności i zwrotów kosztów od dostawców		Znaczne zmiany w całym rozdziale
7.2.2. Ograniczenia dotyczące akceptowania podarunków, przejawów gościnności i zwrotów kosztów od dostawców		Nowy podrozdział
7.4.2 Zasady właściwe dla Chin		Usunięto

Październik 2019 r. — zatwierdził Per Lyrvall

Rozdział	Przed aktualizacją	Po aktualizacji
3 Przepisy prawa o ochronie konkurencji		Znaczne zmiany w całym rozdziale
3.2 Zabronione porozumienia, decyzje i praktyki uzgodnione		Znaczne zmiany w całym rozdziale
3.2.1 Relacje z konkurentami		Znaczne zmiany w całym rozdziale
3.2.1.6 Wizyty w papierniach i innych zakładach		Znaczne zmiany w całym rozdziale

1. ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI PRAWA, ZASADAMI I INNYMI REGULACJAMI

W każdym aspekcie naszej działalności oraz bez względu na miejsce jej prowadzenia zachowujemy zgodność z obowiązującymi przepisami prawa miejscowego, krajowego i międzynarodowego.

Przestrzeganie wszystkich obowiązujących przepisów prawa miejscowego, krajowego i międzynarodowego w każdym aspekcie naszej działalności oraz bez względu na miejsce jej prowadzenia odgrywa kluczowe znaczenie dla sukcesu naszej Spółki. Każdy pracownik Stora Enso ma obowiązek zapoznać się z i postępować zgodnie z najważniejszymi przepisami prawa, regulacjami i zasadami polityki spółki dotyczącymi jego/jej stanowiska i obowiązków pracowniczych. W przypadku prowadzenia zagranicznych transakcji biznesowych należy upewnić się, że znasz wszystkie odpowiednie i obowiązujące przepisy oraz, że ich przestrzegasz.

Ze względu na skomplikowane ramy regulacyjne naszej działalności mogą zaistnieć problemy ze zgodnością z przepisami prawa. Od czasu do czasu mogą pojawić się spory dotyczące pełnej zgodności działań Stora Enso z przepisami prawa. Może również dojść do procesu sądowego. W każdym przypadku mamy obowiązek postępować odpowiedzialnie i stosować się do prawomocnych wyroków wydanych przez właściwe sądy.

W większości państw obowiązują przepisy prawa zobowiązujące spółki do zachowania prawidłowej i uczciwej dokumentacji księgowej; dodatkowo Stora Enso podlega określonym wymogom dotyczącym ujawniania informacji jako spółka notowana na giełdach papierów wartościowych w Helsinkach i Sztokholmie (NASDAQ OMX Helsinki i NASDAQ OMX Sztokholm). Stora Enso zabrania swoim pracownikom wprowadzania zmian lub niszczenia dokumentacji Spółki, o ile pracownicy nie zostali do tego upoważnieni na podstawie polityki lub procedur. Zakazujemy również naszym pracownikom udzielania pomocy niezależnym księgowym w niszczeniu dokumentacji audytu korporacyjnego. Pracownicy Stora Enso mają obowiązek rzetelnie rejestrować i odpowiednio dokumentować wszystkie pozycje rachunkowe. Należy zgłaszać wszelkie istotne braki lub niedostatki, jak również wszystkie wątpliwości dotyczące możliwych do zakwestionowania spraw z obszaru księgowości lub związanych z audytem do Działu audytu wewnętrznego lub Działu prawnego. W celu uzyskania dalszych informacji na temat naszej polityki zarządzania dokumentacją albo wymogów księgowych należy skontaktować się z Działu audytu wewnętrznego, Działem ds. kontrolingu grupy albo Działem prawnym.

2. OSZUSTWA I DZIAŁANIA NIEUCZCIWE

Promujemy etyczne środowisko pracy oraz odpowiedzialność w biznesie. Działania nieuczciwe są surowo zabronione.
Oszustwo jest umyślnym działaniem lub zaniechaniem, mającym na celu oszukanie innej osoby lub podmiotu w celu uzyskania korzyści dla siebie lub osoby trzeciej. Przykłady działań nieuczciwych obejmują między innymi:

- celowe składanie nieprawdziwych oświadczeń lub przemilczanie istotnych zdarzeń finansowych, transakcji lub innych informacji;
- fałszowanie zapisów lub dokumentów księgowych, sprawozdań finansowych oraz innych dokumentów biznesowych i manipulowanie nimi; oraz
- przywłaszczenie lub kradzież majątku firmy, zasobów lub czasu pracy dla osobistej korzyści.

Nasza polityka przewiduje zapewnienie, że wszelkie podejrzewane przypadki działań nieuczciwych wobec Stora Enso i spółek powiązanych będą niezwłocznie zgłaszane Spółce i badane, a tam, gdzie okaże się to niezbędne, podejmowane będą kroki prawne. Każda jednostka organizacyjna ponosi odpowiedzialność za utrzymywanie takiego poziomu kontroli wewnętrznej, który daje uzasadnioną pewność odpowiedniego zidentyfikowania, monitorowania, kontrolowania i łagodzenia ryzyka związanego z oszustwami. Kierownicy mają obowiązek poinformować personel każdej jednostki o tych środkach kontrolnych.

Aktywne działanie

- *Wszelkie podejrzewane działania nieuczciwe, podejmowane w obrębie Spółki przez osoby trzecie, z którymi Stora Enso prowadzi interesy lub pozostaje w relacji, np. klientów i innych kontrahentów handlowych, należy również zgłaszać Działowi Prawnemu.*

3. Prawo konkurencji

Stora Enso wspiera uczciwą konkurencję. Zmowy cenowe, dzielenie rynku i podobne działania o charakterze ograniczającym konkurencję są surowo zabronione.

Przepisy prawa konkurencji przyjęte w Unii Europejskiej, Stanach Zjednoczonych i w innych krajach mają na celu ochronę i wspieranie konkurencji. Stora Enso wspiera przepisy prawa, które są gwarancją wolnego rynku i dają wszystkim podmiotom możliwość odniesienia sukcesu za sprawą doskonałych produktów. Naruszenia przepisów prawa konkurencji są jednocześnie naruszeniem naszych reguł i Polityki. Czyny takie mogą ponadto skutkować wysokimi grzywnami lub odszkodowaniami, a dla osób fizycznych wiązać się także z ryzykiem odpowiedzialności karnej i karami pozbawienia wolności. Naruszenia przepisów prawa o ochronie konkurencji mogą być również czaso- i zasobochłonne dla przedsiębiorstwa oraz wiązać się z negatywnym rozgłosem i uszczerbkiem dla reputacji i marki Stora Enso.

Wszyscy pracownicy i partnerzy biznesowi Stora Enso powinni być zatem świadomi tych zagrożeń oraz przestrzegać wymagania Polityki jak również przepisów prawa o ochronie konkurencji w krajach, w których prowadzą operacje biznesowe. Ponadto należy pamiętać, że przepisy prawa o ochronie konkurencji (np. w Unii Europejskiej) mogą mieć również zastosowanie do operacji biznesowych prowadzonych w innych lokalizacjach.

Z uwagi na złożoność tego zagadnienia należy zawsze skonsultować z działem prawnym swoje wątpliwości, problemy lub pytania dotyczące przepisów prawa o ochronie konkurencji (niezależnie od tego, jak drobne lub nieistotne mogą się one wydawać).

3.1 Reguły podstawowe

Porozumienia między konkurentami, które mają na celu zapobieganie, ograniczanie lub zakłócania konkurencji, są zabronione na mocy przepisów prawa o ochronie konkurencji (patrz sekcja 3.2).

Stora Enso (i) musi działać niezależnie w przypadku sprzedaży lub nabywania produktów, (ii) nie może wpływać na przyszłe zachowania rynkowe swoich konkurentów (ani innych uczestników rynku) oraz (iii) musi zachowywać daleko posuniętą ostrożność podczas spotkań/interakcji z innymi uczestnikami rynku (a zwłaszcza z konkurentami).

Stora Enso nie może bezpośrednio ani pośrednio wymieniać Informacji Wrażliwych dla Konkurencji (zdefiniowanych w sekcji 3.2) z konkurentem. Zbierając, przetwarzając, wykorzystując i przekazując informacje rynkowe, Stora Enso musi przestrzegać przepisów prawa o ochronie konkurencji i stosować szczególne środki ostrożności (patrz punkty 3.4, 3.5 i 3.6).

Podczas interakcji z konkurentami należy wdrożyć odpowiednie zabezpieczenia, zwłaszcza w odniesieniu do (i) organizacji gospodarczych (patrz punkt 3.7), (ii) wizyt w papierniach i branżowych analiz porównawczych (patrz punkt 3.8) oraz (iii) potencjalnej współpracy z konkurentami, na przykład w ramach wspólnych zakupów oraz działań badawczo-rozwojowych (patrz punkt 3.9). Niektóre kontakty z konkurentami podlegają również obowiązkowi zgłaszania. (patrz punkt 3.2).

Pozycja dominująca oznacza pozycję przewagi ekonomicznej, która pozwala przedsiębiorstwu na ograniczanie zdrowej konkurencji na rynku oraz w dużej mierze uniezależnia jego zachowania od sytuacji rynkowej. Niektóre zachowania przedsiębiorstwa dominującego mogą prowadzić do zabronionych nadużyć, takich jak nieuczciwe praktyki cenowe, dyskryminacja niektórych klientów oraz określone programy rabatowe (patrz punkt 3.11).

Strukturalne zmiany biznesowe, takie jak fuzje, przejęcia, zbycia i tworzenie spółek joint venture, również podlegają, w pewnych aspektach, przepisom prawa o ochronie konkurencji (patrz punkt 3.12).

3.2 Interakcje z konkurentami

Porozumienia między konkurentami

Stora Enso w żadnym razie nie zawiera z konkurentami żadnych pisemnych, ustnych, wyraźnych, dorozumianych, formalnych ani nieformalnych porozumień, które mogą być postrzegane jako potencjalnie uniemożliwiające, ograniczające lub zakłócające konkurencję.

Porozumienie ograniczające konkurencję może przybierać wiele form i może to być na przykład:

- pojedynczy, jednorazowy kontakt między konkurentami za pośrednictwem dowolnego środka komunikacji (spotkanie w cztery oczy, rozmowa telefoniczna, wiadomość e-mail, SMS lub czat);
- wymiana informacji z konkurentem (bezpośrednia, pośrednia lub jednostronna);
- nieformalny kontakt i rozmowa (np. przy kolacji lub przy winie);
- porozumienie zawarte niewerbalnie lub werbalnie.

Poniższe formy porozumień mogą stanowić poważne naruszenie przepisów prawa konkurencji.

- porozumienia dotyczące cen lub warunków oferowanych klientom (np. umowy dotyczące stosowania takich samych lub podobnych cen, upustów lub rabatów, stosowania wspólnego wzoru do obliczania cen, podwyższania lub obniżania cen o taką samą lub podobną wartość procentową itp.);
- porozumienia dotyczące podziału rynków lub klientów (np. porozumienia o zakazie wzajemnej konkurencji na danym obszarze geograficznym, wobec określonego klienta lub kategorii klientów, polegające na przykład na tym, że jedno przedsiębiorstwo będzie prowadzić sprzedaż bezpośrednią, a drugie skupi się na sprzedaży za pośrednictwem dystrybutorów);
- porozumienia dotyczące współpracy z określonym dostawcą, klientem lub kategorią dostawców/klientów (np. porozumienia dotyczące wspólnego bojkotu określonych dostawców naliczających zbyt wysokie ceny);
- porozumienia dotyczące koordynowania ofert przetargowych (np. w celu uzyskania najkorzystniejszych cen). W punkcie 3.9 opisano sposób przeprowadzenia wspólnych zakupów zgodnie z przepisami prawa;
- porozumienia dotyczące ograniczenia lub kontrolowania produkcji, rozwoju technicznego lub inwestycji.

Zakaz dotyczy zarówno porozumień formalnych, jak i mniej formalnych porozumień określanych mianem „praktyk uzgodnionych". „Praktyka uzgodniona" dotyczy sytuacji, w której nie zawarto formalnego porozumienia, ale przedsiębiorstwo w drodze bezpośrednich (np. telefonicznych) lub pośrednich (np. za pośrednictwem osoby trzeciej: klienta, dystrybutora lub dostawcy) kontaktów dotyczących celów biznesowych, wywiera wpływ na zachowanie rynkowe konkurenta w sposób, który może ograniczać konkurencję. Wymiana informacji między konkurentami może stanowić praktykę uzgodnioną, jeśli skutkuje zmniejszeniem strategicznej niepewności na rynku.

Zakaz ten dotyczy nie tylko porozumień faktycznie ograniczających konkurencję, ale również porozumień mających taki cel. Zazwyczaj uznaje się, że wymiana zindywidualizowanych informacji na temat przyszłych cen lub wielkości produkcji/sprzedaży ma na celu ograniczenie konkurencji.

Wymiana informacji z konkurentem

Pracownicy Stora Enso nie mogą (i) uczestniczyć w żadnych rozmowach z konkurentem na tematy związane z Informacjami Wrażliwymi dla Konkurencji, (ii) przekazywać konkurentowi Informacji Wrażliwych dla Konkurencji ani (iii) żądać ani odbierać od konkurenta Informacji Wrażliwych dla Konkurencji, chyba że jest to wyraźnie dozwolone w Polityce lub przez dział prawny.

Termin „Informacje Wrażliwe dla Konkurencji" oznacza:

- Wszelkie poufne lub zastrzeżone informacje dotyczące Stora Enso lub konkurentów Stora Enso na dowolnym rynku i odnoszące się do byłych, obecnych lub przyszłych działań, strategii lub planów konkurencyjnych w zakresie m.in. (podana lista ma jedynie charakter przykładowy):
    - cen (w tym bieżących cen, cenników, cen teoretycznych, prognoz cenowych itp.);
    - upustów/rabatów lub zasad ich udzielania;
    - praktyk lub strategii przetargowych;
    - klientów (łącznie z tożsamością obecnych lub potencjalnych klientów oraz ich kategoriami);
    - terytoriów rynku (na których przedsiębiorstwo prowadzi sprzedaż, zamierza prowadzić sprzedaż albo nie prowadzi sprzedaży swoich produktów);
    - warunków sprzedaży lub zaopatrzenia;
    - zasad lub strategii dotyczących negocjacji z klientami/dostawcami;
    - przychodów, zysków lub marż;
    - udziału w rynku;
    - strategii lub kosztów sprzedaży, marketingu, reklamy lub promocji;
    - wielkości produkcji, sprzedaży lub zapasów;
    - danych lub ocen dotyczących m.in rynku, podaży/popytu, lub tendencji cenowych (w tym w szczególności opinii o tym, czy ceny na danym rynku są zbyt niskie, jaki byłby ich pożądany poziom lub w jaki sposób można by było je zwiększyć lub ustabilizować);
    - dostawców (łącznie z tożsamością obecnych lub potencjalnych klientów oraz ich kategoriami);
    - planów ekspansji/zwijania działalności;
    - projektów, strategii lub kosztów badawczo-rozwojowych;
    - zdolności produkcyjnych oraz wyników lub kosztów produkcji.

- Wszelkie poufne lub zastrzeżone informacje dotyczące Stora Enso, które mogłyby zostać wykorzystane przez konkurenta na potrzeby podejmowania decyzji lub prognozowania strategii Stora Enso w kwestiach wymienionych powyżej.

- Wszelkie poufne lub zastrzeżone informacje dotyczące konkurenta, które mogłyby zostać wykorzystane przez Stora Enso na potrzeby podejmowania decyzji lub prognozowania strategii takiego konkurenta w kwestiach wymienionych powyżej.

- Wszelkie inne poufne lub zastrzeżone informacje dotyczące Stora Enso, które mogłyby zostać wykorzystane przez konkurenta w sposób mogący potencjalnie uniemożliwiać, ograniczać lub zakłócać konkurencję.

- Wszelkie inne poufne lub zastrzeżone informacje dotyczące konkurenta, które mogłyby zostać wykorzystane przez Stora Enso w sposób mogący potencjalnie uniemożliwiać, ograniczać lub zakłócać konkurencję.

Wymiana Informacji Wrażliwych dla Konkurencji między konkurentami, niezależnie od jej kontekstu, liczby wystąpień oraz jednostronności, może potencjalnie skutkować naruszeniem przepisów prawa o ochronie konkurencji.

Dalsze informacje na temat zbierania i udostępniania danych rynkowych (w tym wytyczne, jak należy postąpić w przypadku otrzymania od klientów, dostawców i innych osób trzecich niezamówionych Informacji Wrażliwych dla Konkurencji na temat konkurentów Stora Enso) można znaleźć w punkcie 3.5 Polityki.

W razie obaw, wątpliwości lub pytań dotyczących potencjalnej wymiany Informacji Wrażliwych dla Konkurencji (niezależnie od tego, jak nieistotne mogą się wydawać) należy zawsze skonsultować się z działem prawnym.

Zgłaszanie kontaktów z konkurentami

Pracownicy Stora Enso muszą zachować daleko idącą ostrożność podczas spotkań z konkurentami, aby nie naruszyć właściwych przepisów prawa o ochronie konkurencji. Rozmowy między pracownikiem Stora Enso a pracownikiem konkurenta dotyczące Informacji Wrażliwych dla Konkurencji są surowo zabronione.

Stora Enso może sporządzać prognozy rynkowe, nie powinna jednak w tym celu pozyskiwać od swoich konkurentów wrażliwych informacji handlowych o ich planach. Stora Enso musi działać na rynku w sposób niezależny i nie może (i) podejmować prób wpływania na przyszłe działania rynkowe swoich konkurentów ani (ii) uzyskiwać informacji na temat takich działań. Wymogi te dotyczą zarówno rynków sprzedaży, jak i rynków zakupowych.

Pracownik Stora Enso w szczególności nie może podejmować prób zawarcia jakichkolwiek porozumień (niezależnie od ich formy) z konkurentem ani komunikacji z konkurentem w kwestiach związanych z Informacjami Wrażliwymi dla Konkurencji (patrz powyżej punkt 3.2 — Porozumienia między konkurentami).

Aktywne działanie

- *Członkowie ścisłego kierownictwa grupy Stora Enso oraz członkowie ścisłego kierownictwa poszczególnych działów zgłaszają do działu prawnego wszelkie swoje spotkania i podobne kontakty z konkurentami Stora Enso. W zakresie, w jakim takie kontakty mają miejsce w ramach oficjalnych spotkań organizacji gospodarczych lub podobnych spotkań, nie ma obowiązku ich zgłaszania, o ile sporządzono i udostępniono oficjalny protokół z takiego spotkania. Zgłoszenie należy zarejestrować TUTAJ.*

- *We wszystkich innych sytuacjach pracownik Stora Enso musi zgłosić do działu prawnego wszelkie swoje kontakty lub spotkania z konkurentem dotyczące Informacji Wrażliwych dla Konkurencji. Zgłoszenie należy zarejestrować TUTAJ.*

- *Wyjątek. Jeśli konkurent jest zarazem klientem lub dostawcą Stora Enso, nie ma obowiązku zgłaszania z nim kontaktów, o ile takie kontakty odbywają się w ramach zwykłych i uczciwych interakcji handlowych z klientem/dostawcą.*

UWAGA!

- *Nigdy (i) nie wolno brać udziału w żadnych rozmowach z konkurentem na tematy dotyczące Informacji Wrażliwych dla Konkurencji, (ii) nie wolno udostępniać konkurentowi Informacji Wrażliwych dla Konkurencji ani (iii) nie wolno żądać ani odbierać od konkurenta Informacji Wrażliwych dla Konkurencji.*

- *Informacje Wrażliwe dla Konkurencji to zazwyczaj niejawne informacje dotyczące bieżących lub przyszłych działań, strategii lub planów konkurencyjnych przedsiębiorstwa (Stora Enso lub konkurenta) co do cen, warunków sprzedaży i zakupów, wielkości produkcji/sprzedaży, klientów, dostawców, udziału w rynku, planów ekspansji/zwijania działalności itp. Pełną definicję przedstawiono powyżej.*

- *Członkowie ścisłego kierownictwa grupy Stora Enso oraz członkowie ścisłego kierownictwa poszczególnych działów zgłaszają do działu prawnego wszelkie swoje spotkania i podobne kontakty z konkurentami Stora Enso (z wyjątkiem oficjalnych spotkań organizacji gospodarczych lub podobnych spotkań, z których sporządzono oficjalny protokół).*

- *We wszystkich innych sytuacjach pracownik Stora Enso musi zgłosić do działu prawnego wszelkie swoje kontakty lub inne podobne interakcje z konkurentem dotyczące Informacji Wrażliwych dla Konkurencji.*

3.3 Transakcje zakupu/sprzedaży z udziałem konkurenta

Transakcje zakupu i sprzedaży z udziałem konkurenta niosą ze sobą szczególne ryzyko naruszenia przepisów prawa o ochronie konkurencji dotyczących udostępniania informacji i sygnalizowania stanu rynku. Aby zapobiec przepływowi Informacji Wrażliwych dla Konkurencji między konkurentami oraz uniknąć pozorów niestosownej wymiany informacji, Stora Enso musi stosować szczególne środki ostrożności podczas dokonywania transakcji zakupu/sprzedaży z udziałem konkurenta.

Dokonywanie przez Stora Enso transakcji zakupu/sprzedaży z udziałem konkurenta powinno mieć miejsce tylko z uzasadnionych przyczyn biznesowych. Podczas negocjacji sprzedaży/zakupu z udziałem konkurenta może bowiem wystąpić konieczność wymiany pewnych Informacji Wrażliwych dla Konkurencji. Nie wolno jednak wymieniać żadnych informacji wykraczających poza zakres absolutnie niezbędny do zawarcia transakcji kupna/sprzedaży. Ponadto podczas negocjacji kupna/sprzedaży z konkurentem należy przestrzegać następujących zasad:

- Otrzymanych od konkurenta informacji nie wolno wymieniać z innym konkurentem.
- Nie wolno wymieniać z konkurentem żadnych informacji na temat transakcji dotyczących innych klientów/dostawców Stora Enso ani na temat innych klientów/dostawców takiego konkurenta (w tym informacji dotyczących cen, ilości sprzedaży ani warunków innych transakcji).
- Nie wolno wymieniać z konkurentem żadnych informacji na temat kosztów ponoszonych przez strony transakcji. Jeśli koszty muszą zostać uwzględnione w formule cenowej, informacje o nich należy uzyskać od osoby trzeciej (np. niezależnego przewoźnika w przypadku kosztów transportu).
- Preferowanym źródłem informacji są publiczne ceny referencyjne, których można użyć do ustalenia ceny bez ujawniania strategii cenowych strony transakcji.
- W przypadku planów wymiany barterowej z konkurentem zawsze należy wcześniej skonsultować się z działem prawnym. W przypadku wymiany barterowej jedną z potencjalnych strategii pozwalających uniknąć negocjacji z kontrahentem na bazie wrażliwych informacji dotyczących cen jest barter „sztuka za sztukę”.

Wewnętrzne postępowanie z informacjami

Pracownicy Stora Enso uczestniczący w transakcjach sprzedaży produktów konkurentom mają dostęp do Informacji Wrażliwych dla Konkurencji dotyczących danego obszaru takiej transakcji (np. informacji na temat cen, ilości sprzedaży oraz innych warunków uzgodnionych z konkurentami Stora Enso). Analogicznie pracownicy Stora Enso uczestniczący w transakcjach zakupu produktów od konkurentów mają dostęp do Informacji Wrażliwych dla Konkurencji dotyczących konkurentów Stora Enso.

Pracownicy Stora Enso uczestniczący w transakcjach sprzedaży produktów konkurentom nie mogą zatem przekazywać:

- żadnych Informacji Wrażliwych dla Konkurencji dotyczących konkurentów Stora Enso (np. informacji dotyczących cen, ilości sprzedaży ani innych uzgodnionych warunków sprzedaży) pracownikom Stora Enso uczestniczącym w (i) transakcjach zakupu takich samych produktów od konkurentów lub (ii) procesie dalszej sprzedaży produktów zawierających te produkty;
- żadnych innych Informacji Wrażliwych dla Konkurencji dotyczących konkurentów Stora Enso (np. informacji dotyczących cen lub strategii cenowych Stora Enso) pracownikom Stora Enso uczestniczącym w (i) procesie zakupu takich samych produktów lub (ii) procesie dalszej sprzedaży produktów zawierających te produkty.

Analogicznie pracownicy Stora Enso uczestniczący w zakupie produktów od konkurentach nie mogą przekazywać:

- żadnych Informacji Wrażliwych dla Konkurencji dostępnych w wyniku dokonania zakupu od konkurenta (np. informacji dotyczących cen, ilości sprzedaży lub innych uzgodnionych warunków transakcji) pracownikom Stora Enso uczestniczącym w sprzedaży tych produktów;
- żadnych Informacji Wrażliwych dla Konkurencji dostępnych w wyniku dokonania zakupu od konkurenta (np. informacji dotyczących ofert lub strategii przetargowych) pracownikom Stora Enso uczestniczącym w sprzedaży tych produktów.

W niektórych przypadkach (np. w przypadku wewnętrznych transakcji kupna/sprzedaży w Stora Enso) może wystąpić konieczność wewnętrznej komunikacji wiążącej się z przekazaniem pewnych informacji o cenach lub ilości w transakcjach kupna/sprzedaży zawartych z konkurentami (np. między pracownikami Stora Enso zajmującymi się zakupem/sprzedażą tych

samych produktów), na przykład na potrzeby określenia wewnętrznych cen transferowych zgodnych z przepisami prawa podatkowego.

- W takich sytuacjach należy zawsze z wyprzedzeniem skontaktować się z działem prawnym i uzyskać jego zgodę przed ujawnieniem jakichkolwiek informacji. Udzielenie zgody przez dział prawny będzie prawdopodobnie podlegać ściśle określonym i surowym wymaganiom/warunkom (np. określającym, kto może otrzymać informacje, jakiego rodzaju informacje można udostępnić itp.) w celu uniknięcia niestosownego przepływu informacji (tzw. zasada „chińskiego muru").

Dalsze wytyczne dotyczące udostępniania informacji rynkowych poza przedsiębiorstwo można znaleźć w punkcie 3.5 — Udostępnianie informacji rynkowych.

W miarę możliwości funkcje zakupu/sprzedaży takich samych produktów powinny być całkowicie rozdzielone i wykonywane przez różnych pracowników Stora Enso, którzy nie mających ze sobą bezpośredniego kontaktu. Jeśli ten sam pracownik Stora Enso musi zajmować się zarówno transakcjami zakupu, jak i sprzedaży takich samych produktów, należy koniecznie (i) unikać wszelkich dyskusji na temat cen lub ilości wiążących się z ujawnieniem kosztów ponoszonych przez strony transakcji oraz (ii) stosować politykę cenową mającą zastosowanie do transakcji z innymi podmiotami zewnętrznymi lub innymi jednostkami Stora Enso. W takiej sytuacji należy korzystać wyłącznie z publicznie dostępnych cen referencyjnych i informacji o kosztach uzyskiwanych od osób trzecich. Należy też zawsze konsultować się z działem prawnym przed podjęciem jakichkolwiek działań. Z uwagi na złożoność tych kwestii wszelkie obawy, wątpliwości lub pytania dotyczące wewnętrznego postępowania z informacjami dotyczącymi konkurentów Stora Enso (niezależnie od tego, jak nieistotne mogą się wydawać) należy zawsze skonsultować się z działem prawnym.

UWAGA!

- Pracownicy Stora Enso uczestniczący w transakcjach sprzedaży produktów konkurentom nie mogą przekazywać:
  - *żadnych Informacji Wrażliwych dla Konkurencji dotyczących konkurentów Stora Enso (np. informacji dotyczących cen, ilości sprzedaży ani innych uzgodnionych warunków sprzedaży) pracownikom Stora Enso uczestniczącym w (i) transakcjach zakupu takich samych produktów od konkurentów lub (ii) procesie dalszej sprzedaży produktów zawierających te produkty;*
  - *żadnych innych Informacji Wrażliwych dla Konkurencji dotyczących konkurentów Stora Enso (np. informacji dotyczących cen lub strategii cenowych Stora Enso) pracownikom Stora Enso uczestniczącym w (i) procesie zakupu takich samych produktów lub (ii) procesie dalszej sprzedaży produktów zawierających te produkty.*

- *Analogicznie pracownicy Stora Enso uczestniczący w zakupie produktów od konkurentach nie mogą przekazywać:*
  - *żadnych Informacji Wrażliwych dla Konkurencji dostępnych w wyniku dokonania zakupu od konkurenta (np. informacji dotyczących cen, ilości sprzedaży lub innych uzgodnionych warunków transakcji) pracownikom Stora Enso uczestniczącym w sprzedaży tych produktów;*
  - *żadnych Informacji Wrażliwych dla Konkurencji dostępnych w wyniku dokonania zakupu od konkurenta (np. informacji dotyczących ofert lub strategii przetargowych) pracownikom Stora Enso uczestniczącym w sprzedaży tych produktów.*

3.4 Ogłoszenia publiczne, przedsiębiorstwa badające rynek i indeksy cen

Ogłoszenia publiczne

Komunikaty publiczne wymagane przez giełdy i przepisy prawa

W kontekście swoich oświadczeń publicznych Stora Enso musi stosować się do określonych wymogów prawnych i giełdowych. Komunikaty publiczne (mające na przykład postać sprawozdań finansowych i komunikatów giełdowych) powinny być przekazywane wyłącznie w sytuacjach określonych przez właściwe przepisy prawa (w tym przepisy prawa pracy i przepisy kodeksu cywilnego) oraz wymagania giełdowe.

Komunikaty publiczne zawierające ogólny opis lub oceny przyszłych tendencji rynkowych niezbędne do dokonania rzetelnej wyceny rynkowej przedsiębiorstwa są wymagane przez regulaminy giełdowe i właściwe przepisy prawa są zasadniczo dopuszczalne.

Komunikaty publiczne i rzecznicy Stora Enso

Rzecznicy Stora Enso mogą się wypowiadać wyłącznie w sprawach dotyczących Stora Enso. Rzecznikom tym nie wolno komentować działań ani działalności konkurentów.

Rzecznicy Stora Enso:

- nie powinni wypowiadać się w imieniu całej branży, zabierając głos na tematy związane z danym rynkiem;
- nie powinni sugerować, jakie wydarzenia lub działania byłyby pożądane lub niepożądane z perspektywy całej branży;
- nie powinni wypowiadać się na temat konieczności podniesienia cen lub ograniczenia produkcji (np. w kontekście organizacji gospodarczej).

Komunikaty publiczne i sygnały rynkowe

Przekazywanie sygnałów rynkowych między konkurentami dotyczy sytuacji, w której konkurenci publicznie ogłaszają swoje przyszłe zamiary dotyczące cen lub inne Informacje Wrażliwe dla Konkurencji przez wydanie publicznego ogłoszenia za pośrednictwem na przykład swojej witryny internetowej lub konta w serwisie społecznościowym. Pracownicy Stora Enso muszą pamiętać, że publiczne oświadczenia dotyczące rynków lub produktów Stora Enso (zwłaszcza w powiązaniu z planami dotyczącymi cen lub innych warunków) mogą być uznane za sygnały rynkowe wysyłane do konkurentów i stanowić naruszenie przepisów prawa konkurencji.

Publiczne komunikaty lub ogłoszenia dotyczące Informacji Wrażliwych dla Konkurencji, w tym informacji dotyczących przyszłych cen, innych warunków transakcji lub zdolności produkcyjnych, są zatem zabronione, chyba że uzyskano na nie zgodę dyrektora generalnego lub działu prawnego Stora Enso. W razie wątpliwości co do planowanego publicznego komunikatu/ogłoszenia, które może potencjalnie dotyczyć Informacji Wrażliwych dla Konkurencji należy zawsze skonsultować się wcześniej z działem prawnym.

Przedsiębiorstwa badające rynek

Przedsiębiorstwa badające rynek zajmują się zazwyczaj analizą tendencji rynkowych i regularną publikacją raportów i opracowań na podstawie informacji zebranych na poszczególnych rynkach.

Przekazywanie informacji osobom trzecim, takim jak przedsiębiorstwa badające rynek, może stanowić naruszenie przepisów prawa o ochronie konkurencji (zwłaszcza jeśli przekazywane informacje są związane z Informacjami Wrażliwymi dla Konkurencji dotyczącymi Stora Enso lub konkurentów Stora Enso). Wynika to z faktu, że Stora Enso nie wie, co osoba trzecia (na przykład przedsiębiorstwo badające rynek) zrobi z przekazanymi jej informacjami. Jeśli bowiem takie informacje zostaną dalej przekazane przez osobę trzecią konkurentowi, spółka Stora Enso może zostać z tego powodu uznana winną naruszenia przepisów prawa konkurencji.

Aktywne działanie

- *Pracownicy Stora Enso mogą przekazywać informacje przedsiębiorstwom badającym rynek (takim jak RISI, EUWID Hawkins Wright, TradeTree, Pap'Argus itp.) lub wydawnictwom publikującym badania rynkowe tylko po uzyskaniu na to zgody działu prawnego. Wniosek należy złożyć TUTAJ.*

Wspomnianą zgodę działu prawnego można uzyskać tylko pod warunkiem, że (i) przekazanie informacji ma krytyczne znaczenie dla działalności biznesowej (tj. istotnie wspomaga realizację strategii Stora Enso w sposób nieosiągalny innymi środkami), (ii) zbierane dane pochodzą zarówno od sprzedawców, jak i nabywców oraz (iii) opublikowane dane zostaną przedstawione w postaci zagregowanej lub zanonimizowanej, bez ujawniania danych pochodzących z poszczególnych przedsiębiorstw (lub bez możliwości zidentyfikowania tych przedsiębiorstw).

Każda dywizja tworzy i regularnie aktualizuje dokładną bazę danych zawierającą (i) listę wszystkich przedsiębiorstw badających rynek istotnych dla danego działu oraz (ii) informacje przekazane przedsiębiorstwom badającym rynek lub wydawnictwom publikującym badania rynkowe po uzyskaniu na to zgody działu prawnego (w tym przekazane informacje, datę ich przekazania oraz dane osoby, która je przekazała). Taką bazę danych należy udostępnić działowi prawnemu na żądanie.

Sprawozdania na potrzeby indeksów cen

Stora Enso może przekazywać informacje na potrzeby indeksów cen (np. PIX) tylko wówczas, gdy ma to krytyczne znaczenie dla prowadzonej działalności (tj. istotnie wspomaga realizację strategii Stora Enso w sposób nieosiągalny innymi środkami).

W takim przekazywaniu informacji powinno uczestniczyć co najmniej dwóch pracowników Stora Enso zajmujących się przekazywaniem sprawozdań na potrzeby indeksów cen. Jeden z tych pracowników musi prowadzić spójną i dokładną dokumentację dotyczącą danego indeksu cen.

W związku z tymi działaniami każda dywizja Stora Enso tworzy i regularnie aktualizuje dokładną bazę danych zawierającą (i) wszystkie indeksy cen, na potrzeby których dany dział przekazuje wspomniane informacje (tzn. konkretne indeksy cen właściwe dla danego działu), (ii) uzasadnienie biznesowe dla wspomnianego przekazywania (krytyczne znaczenie biznesowe), (iii) metodykę stojącą za wspomnianym przekazywaniem (w tym przekazane informacje, datę ich przekazania oraz dane osoby, która je przekazała). Taką bazę danych należy udostępnić działowi prawnemu na żądanie.

W razie obaw, wątpliwości lub pytań dotyczących komunikatów lub ogłoszeń publicznych, wydawnictw publikujących badania rynkowe, przedsiębiorstw badających rynek lub przekazywania informacji na potrzeby indeksów cen (niezależnie od tego, jak nieistotne mogą się wydawać) należy zawsze skonsultować się wcześniej z działem prawnym.

UWAGA!

- *Komunikaty lub ogłoszenia publiczne dotyczące zamiarów Stora Enso w zakresie cen lub innych warunków handlowych są surowo zabronione (chyba że zostanie to wcześniej wyraźnie zatwierdzone przez dyrektora generalnego i radcę prawnego Stora Enso).*

- *Pracownicy Stora Enso mogą przekazywać informacje przedsiębiorstwom badającym rynek (takim jak RISI, EUWID Hawkins Wright, TradeTree, Pap'Argus itp.) lub wydawnictwom publikującym badania rynkowe tylko po uzyskaniu na to zgody działu prawnego.*

- *Stora Enso może przekazywać informacje na potrzeby indeksów cen (np. PIX), o ile tylko takie przekazanie ma krytyczne znaczenie dla działalności biznesowej. W takim przekazywaniu informacji powinno uczestniczyć co najmniej dwóch pracowników Stora Enso zajmujących się przekazywaniem sprawozdań na potrzeby indeksów. Jeden z tych pracowników musi prowadzić spójną i dokładną dokumentację dotyczącą odpowiedniego indeksu cen. Każda dywizja powinna prowadzić bazę danych dotyczącą odpowiednich indeksów cen.*

3.5 Zbieranie i udostępnianie informacji rynkowych

Zbieranie informacji rynkowych

„Informacje rynkowe" to zazwyczaj informacje dotyczące rynków, produktów, uczestników rynku oraz innych parametrów biznesowych. Informacje rynkowe można zbierać z różnych źródeł. Podczas zbierania informacji rynkowych pracownicy Stora Enso powinni przestrzegać następujących wytycznych.

Informacje rynkowe ze źródeł publicznych

- Informacje rynkowe można zbierać ze źródeł publicznych (tj. źródeł dostępnych dla wszystkich, bez płatnej subskrypcji). Informacje publiczne obejmują zazwyczaj sprawozdania finansowe, witryny internetowe, komunikaty prasowe, informacje dla mediów, informacje handlowe, instrukcje dla dostawców itp.
- Pracownicy Stora Enso muszą jednak zawsze zamieszczać jasne, precyzyjne i dokładne odnośniki do źródeł informacji rynkowych (tj. typ źródła, imię i nazwisko autora, nazwa przedsiębiorstwa, którego dotyczą materiały, data i godzina interakcji ze źródłem, konkretne okoliczności itp.).
- Pracownicy Stora Enso powinni zawsze podejmować decyzje handlowe (tj. dotyczące cen) na podstawie własnej niezależnej oceny sytuacji rynkowej.

Informacje rynkowe od konkurentów

- Konkurent nie jest legalnym źródłem informacji rynkowych.
- Nie można nigdy traktować konkurenta jako źródła informacji rynkowych, a w szczególności:
    - Informacji Wrażliwych dla Konkurencji nie można nigdy wymieniać z konkurentami, udostępniać konkurentom ani żądać lub uzyskiwać od konkurentów Stora Enso; oraz
    - Jeśli Stora Enso zawiera transakcje kupna/sprzedaży z konkurentem, Informacje Wrażliwe dla Konkurencji można z nim wymieniać wyłącznie w zakresie niezbędnym do zawarcia takiej transakcji kupna/sprzedaży. W razie wątpliwości należy zawsze skonsultować się z działem prawnym.

Informacje rynkowe od klientów

- Nie należy prosić klientów o udostępnienie Informacji Wrażliwych dla Konkurencji (np. o szczegółowe informacje o cenach lub ofertach konkurenta).
- W kontekście uczciwych negocjacji o autentycznie handlowym charakterze zazwyczaj można omawiać z klientami kwestie ulepszenia oferty Stora Enso (o ile nie prosi się o udzielenie szczegółowych informacji dotyczących poszczególnych konkurentów, tj. na temat cen lub ilości sprzedaży).

Informacje rynkowe od dostawców

- Nie należy prosić dostawców o udostępnienie Informacji Wrażliwych dla Konkurencji (np. o szczegółowe informacje o kosztach zakupu lub ilości zakupów konkurenta).
- W kontekście uczciwych negocjacji o autentycznie handlowym charakterze zazwyczaj można omawiać z dostawcami ogólne kwestie rynkowe (o ile nie chodzi o udzielenie szczegółowych informacji dotyczących poszczególnych konkurentów, tj. na temat cen zakupu lub ilości zakupów).

W zakresie, w jakim pracownicy Stora Enso uważają, że mogli wymienić z konkurentem, klientem lub dostawcą Informacje Wrażliwe dla Konkurencji, powinni jak najszybciej skonsultować się z działem prawnym.

Subskrypcje (nowe lub przedłużane) baz danych zawierających informacje rynkowe

Bazy informacji rynkowych z reguły odwołują się do zewnętrznych źródeł tych informacji. Przedsiębiorstwa takie jak Stora Enso muszą zazwyczaj wykupić subskrypcję, aby uzyskać dostęp do zawartych w takich bazach informacji rynkowych (np. wiadomości, statystyk, indeksów itp.).

Stora Enso może wykupić taką subskrypcję wyłącznie wówczas, gdy:

- Subskrypcja taka musi mieć krytyczne znaczenie dla działalności (tj. istotnie wspomagać realizację strategii Stora Enso w sposób nieosiągalny innymi środkami), co powinno zostać potwierdzone przez ścisłe kierownictwo danej dywizji.
- Baza informacji rynkowych powinna mieć jasno sformułowaną metodykę określającą metody zbierania i raportowania danych. Metodyka taka musi zostać pozyskana od dostawcy informacji rynkowych, poddana przeglądowi i wcześniej zatwierdzona przez dział prawny.
    - Optymalnie metodyka powinna opisywać zabezpieczenia stosowane przez takiego dostawcę, aby wszelkie zawarte w takiej bazie indywidualne dane zostały odpowiednio zagregowane przed ich udostępnieniem.
- Grupa uczestników rynku, którzy przekazują informacje do takiej bazy, jest wystarczająco duża i zróżnicowana, aby umożliwić agregację danych oraz uniemożliwić identyfikację Informacji Wrażliwych dla Konkurencji (tj. im większa liczba podmiotów przekazujących dane, tym mniejsze prawdopodobieństwo identyfikacji w niej niejawnych informacji wrażliwych dla konkurencji).
- Wszelkie informacje publiczne dotyczące konkretnych przedsiębiorstw (tj. informacje o cenach na podstawie publicznie ogłoszonego cennika) również mogą być udostępniane w takiej bazie.
- Należy unikać subskrybowania baz zawierających powtarzające się dane.

Każda dywizja powinna zweryfikować zasadność przedłużenia istniejących subskrypcji takich baz w świetle powyższych kryteriów.

Dostęp do baz informacji rynkowych powinien być ograniczony do określonej grupy pracowników w każdej dywizji (np. zespołu dziale ds. badań rynku), dla których taki dostęp można uznać za niezbędny (na przykład z uwagi na uzyskiwanie przez wspomniane działy z tych baz potrzebnych informacji oraz sporządzanie na ich podstawie konkretnych sprawozdań dla innych pracowników, udostępnianych za pośrednictwem zatwierdzonych kanałów, takich jak poczta elektroniczna lub usługa Microsoft Teams).

Aktywne działanie

- *Na wykupienie nowej albo przedłużonej subskrypcji bazy informacji rynkowych należy wcześniej uzyskać zgodę działu prawnego. Wniosek należy złożyć TUTAJ.*

Niezamawiane Informacje Wrażliwe dla Konkurencji od klientów lub dostawców

Nie wolno zabiegać o uzyskanie Informacji Wrażliwych dla Konkurencji na temat konkurentów Stora Enso (tj. prosić o ich udostępnienie ani podejmować prób ich zdobycia) od klientów, dostawców, przedsiębiorstw badających rynek lub innych osób trzecich.

Pracownicy Stora Enso mogą co do zasady otrzymywać od klientów i dostawców niezamówione Informacje Wrażliwe dla Konkurencji dotyczące konkurentów Stora Enso. Otrzymanie takich niezamówionych informacji (tj. otrzymanych pasywnie) może być jednak problematyczne z punktu widzenia przepisów prawa konkurencji. Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, w której otrzymanie takich informacji pozwoliłoby Stora Enso na dokładne poznanie przyszłej strategii rynkowej konkurenta, ponieważ nawet pośrednia wymiana informacji między konkurentami może stanowić poważne naruszenie przepisów prawa konkurencji.

W takich przypadkach należy zatem zachować daleko idącą ostrożność i przestrzegać następujących wytycznych:

- Pracownik nie może podejmować prób weryfikacji u konkurenta (ani u żadnej osoby trzeciej, w tym innych konkurentów, klientów, dostawców lub przedsiębiorstw badających rynek) dokładności otrzymanych informacji ani prosić o zidentyfikowanie takiego konkurenta.
- Nie wolno udostępniać Informacji Wrażliwych dla Konkurencji dotyczących konkurentów Stora Enso (a zwłaszcza innym konkurentom, klientom, dostawcom lub przedsiębiorstwom badającym rynek).
- Jeśli otrzymane niezamówione Informacje Wrażliwe dla Konkurencji okażą się zbyt szczegółowe lub konkretne (np. klient przekaże egzemplarz oferty konkurenta), należy (i) natychmiast wyrazić sprzeciw i wyraźnie wyjaśnić, że takie postępowanie jest sprzeczne z przyjętymi przez Stora Enso zasadami przestrzegania przepisów prawa konkurencji oraz (ii) jak najszybciej skontaktować się w tej sprawie z działem prawnym.
- W przypadku dostrzeżenia potencjalnego schematu wymiany niezamówionych informacji z danym klientem/dostawcą (np. klient systematycznie, przykładowo co miesiąc, przekazuje niezamówione i bardzo szczegółowe/konkretne informacje dotyczące konkurenta) należy (i) natychmiast wyrazić sprzeciw i wyraźnie wyjaśnić, że takie postępowanie jest sprzeczne z przyjętymi przez Stora Enso zasadami przestrzegania przepisów prawa konkurencji oraz (ii) jak najszybciej skontaktować się w tej sprawie z działem prawnym.
- Jeśli otrzymane niezamawiane chronione informacje istotne dla konkurencyjności zostaną przekazane poza kontekstem uczciwych negocjacji o autentycznie handlowym charakterze (np. przez klientów lub dostawców), należy (i) natychmiast wyrazić sprzeciw i wyraźnie objaśnić, że takie postępowanie jest sprzeczne z zasadami przestrzegania przepisów prawa konkurencji przez Stora Enso oraz (ii) jak najszybciej skontaktować się z działem prawnym.

Udostępnianie informacji rynkowych

Wewnętrzne udostępnianie informacji rynkowych

Informacje rynkowe można rejestrować i udostępniać wewnętrznie pod warunkiem przestrzegania następujących wytycznych:

- Nie wolno zabiegać o uzyskanie Informacji Wrażliwych dla Konkurencji na temat konkurentów Stora Enso od klientów, dostawców, przedsiębiorstw badających rynek lub innych osób trzecich.
- Należy zawsze zamieszczać wyraźne, precyzyjne i dokładne odnośniki do (i) źródeł informacji (np. podać typ źródła lub imię i nazwisko autora, nazwę przedsiębiorstwa, którego dotyczą materiały, datę i godzinę interakcji ze źródłem, specjalne okoliczności itp.) oraz (ii) wszelkich odpowiedzi udzielonych klientowi/dostawcy w związku z otrzymaniem informacji (np. że spółka Stora Enso nie prosiła o takie informacje albo że sprzeciwiła się ich otrzymaniu).

- Udostępnianie lub omawianie tych informacji może odbywać się wyłącznie za pośrednictwem zatwierdzonych przez Stora Enso kanałów komunikacji, na przykład usługi Microsoft Teams (więcej informacji na ten temat można znaleźć w wytycznych Stora Enso dotyczących technologii informatycznych).
- Należy unikać sformułowań sugerujących, że ceny lub warunki oferowane przez Stora Enso nie są określane na podstawie jej własnej niezależnej oceny sytuacji rynkowej.

Każda dywizja lub każda jednostka biznesowa (i) identyfikuje najważniejsze materiały z informacjami rynkowymi zebrane i skompilowane przez daną dywizję (na przykład w postaci ukierunkowanych, regularnych sprawozdań udostępnianych wewnętrznie, materiałów z wewnętrznych spotkań, na których omawia się informacje rynkowe itp.), a następnie (ii) tworzy i regularnie aktualizuje bazę danych zawierającą wszystkie takie materiały. Dostęp do takiej wewnętrznej bazy powinien być ograniczony do tych pracowników dywizji, którzy go potrzebują w związku z wykonywanymi zadaniami.

Zewnętrzne udostępnianie informacji rynkowych

Pracownik Stora Enso nie może udostępniać informacji rynkowych poza Stora Enso (tj. zewnętrznie) konkurentom, klientom, dostawcom, przedsiębiorstwom badającym rynek ani innym osobom trzecim. Pod żadnym pozorem pracownik nie może udostępniać niezamówionych Informacji Wrażliwych dla Konkurencji zewnętrznie.

Jak podano w punkcie 3.4 — Przedsiębiorstwa badające rynek, pracownicy Stora Enso mogą przekazywać informacje przedsiębiorstwom badającym rynek (takim jak RISI, EUWID Hawkins Wright, TradeTree, Pap'Argus itp.) lub wydawnictwom publikującym badania rynkowe tylko po uzyskaniu na to zgody działu prawnego.

W razie obaw, wątpliwości lub problemów dotyczących zbierania lub udostępniania informacji rynkowych należy zawsze skonsultować się wcześniej z działem prawnym.

UWAGA!

- *Konkurent nie może być nigdy źródłem informacji rynkowych.*
- *Nie wolno nigdy zabiegać o uzyskanie Informacji Wrażliwych dla Konkurencji na temat konkurentów Stora Enso od klientów, dostawców, przedsiębiorstw badających rynek lub innych osób trzecich.*
- *W przypadku otrzymania niezamówionych Informacji Wrażliwych dla Konkurencji dotyczących konkurenta Stora Enso, które (i) mają bardzo szczegółowy i konkretny charakter, (ii) są przekazywane regularnie i systematycznie lub (iii) zostały przekazane poza kontekstem* uczciwych negocjacji o autentycznie handlowym charakterze:
  - *Należy natychmiast wyrazić sprzeciw i wyraźnie objaśnić, że takie postępowanie jest sprzeczne z przyjętymi przez Stora Enso zasadami przestrzegania przepisów prawa konkurencji oraz*
  - *jak najszybciej skontaktować się w tej sprawie z działem prawnym.*
- *Informacje rynkowe można rejestrować i udostępniać pod warunkiem:*
  - *zamieszczenia wyraźnych, precyzyjnych i dokładnych odnośników do (i) źródła informacji oraz (ii) wszelkich odpowiedzi udzielonych klientowi/dostawcy (np. że spółka Stora Enso nie prosiła o takie informacje albo że sprzeciwiła się ich otrzymaniu);*
  - *udostępniania i omawiania tych informacji wyłącznie za pośrednictwem zatwierdzonych przez Stora Enso kanałów komunikacji;*
  - *unikania sformułowań sugerujących, że ceny lub warunki oferowane przez Stora Enso nie są określane na podstawie jej własnej niezależnej oceny sytuacji rynkowej.*
- *Nigdy nie wolno zewnętrznie udostępniać informacji rynkowych konkurentom, klientom, dostawcom, przedsiębiorstwom badającym rynek ani innym osobom trzecim.*

3.6 Dokumenty i komunikaty

Tworzenie dokumentów i komunikatów

Wszystkie dokumenty i komunikaty dotyczące działalności biznesowej (w najszerszym zakresie rozumienia tego terminu obejmującym pisma, notatki służbowe, notatki, wiadomości e-mail, wiadomości SMS itp.) muszą być tworzone z uwzględnieniem przepisów prawa o ochronie konkurencji. Czasami dokumenty mogą stwarzać fałszywe wrażenie, że doszło do kontaktów z konkurentem mających na celu ograniczenie konkurencji, dokumenty mogą zatem stać się głównym przedmiotem uwagi organów ochrony konkurencji. Pracownicy Stora Enso muszą bezwzględnie używać we wszystkich dokumentach sformułowań, które (i) są jednoznaczne i precyzyjne oraz (ii) zostały starannie dobrane, aby uniknąć wszelkich potencjalnych nieporozumień.

Ponadto dokumenty niemające odnośników do materiałów źródłowych lub zawierające niedbale dobrane lub niestosowne sformułowania mogą sprawić, że nawet legalne działania mogą wydawać się podejrzane. Może to z kolei skutkować niepotrzebnymi dochodzeniami prowadzonymi przez organy ochrony konkurencji i potencjalnie generować istotne koszty lub straty wizerunkowe dla Stora Enso.

Wytyczne dotyczące tworzenia dokumentów i komunikatów

Pracownicy Stora Enso powinni zawsze przestrzegać następujących wytycznych:

- Należy się zastanowić, czy na przykład organy ochrony konkurencji właściwie zinterpretują użyte sformułowania.
- Należy zawsze umieszczać wyraźne, precyzyjne i dokładne odnośniki do źródeł informacji rynkowych (np. nazwę klienta, imię i nazwisko autora, datę i godzinę interakcji itp.). Na przykład uzyskane od klienta informacje o cenach oferowanych przez konkurenta będą wydawać się wysoce podejrzane, jeśli nie zostanie wyraźnie podane ich źródło.
- Omawiając informacje dotyczące rynku, należy zawsze używać jednoznacznego i precyzyjnego języka. Należy unikać w szczególności sformułowań sugerujących, że ceny lub warunki oferowane przez Stora Enso nie są określane na podstawie jej własnej niezależnej oceny sytuacji rynkowej.
- Komunikację dotyczącą informacji rynkowych należy prowadzić wyłącznie za pośrednictwem za pośrednictwem zatwierdzonych przez Stora Enso kanałów komunikacji (np. MS Teams). Więcej informacji na ten temat można znaleźć w wytycznych Stora Enso dotyczących technologii informatycznych.
- Nie należy używać języka, który mógłby fałszywie sugerować istnienie zmowy w branży, np. „ceny są zgodne z polityką branży” albo „obniżanie cen nie leży w interesie branży”. Należy unikać sformułowań takich jak „z perspektywy branży”.
- Nie należy wyolbrzymiać znaczenia pozycji rynkowej spółki Stora Enso ani jej wpływów na rynku. Należy unikać sformułowań takich jak „pozycja dominująca” lub „przywódca cenowy / lider rynku”.
- Nie należy umniejszać pozycji konkurencyjnej bieżących lub potencjalnych konkurentów Stora Enso przez używanie fraz takich jak „ogromne bariery wejścia na rynek / ekspansji na rynku”.
- Nie należy używać sformułowań, które mogłyby błędnie sugerować nielegalne lub podejrzane działania, np. „zniszczyć po przeczytaniu”.
- Nie należy spekulować ani wypowiadać komentarzy na temat legalności lub nielegalności działań biznesowych. Nie należy używać sformułowań takich jak: „to może być nielegalne” albo „to może być niezgodne z prawem”.

W razie jakichkolwiek obaw, wątpliwości lub pytań dotyczących stosowności użytego języka (lub języka używanego przez inne osoby) należy bezzwłocznie skontaktować się z działem prawnym.

Przechowywanie dokumentów i komunikatów

Pracownicy Stora Enso powinni przestrzegać najlepszych praktyk w odniesieniu do przechowywania dokumentów i komunikatów:

- Nie wolno niszczyć ani modyfikować dokumentów, komunikatów ani innych materiałów, nawet jeśli uważa się, że mogą zawierać niestosowne informacje. Takie postępowanie mogłoby zaszkodzić reputacji i wiarygodności Stora Enso w oczach organów ochrony konkurencji, jeśli wyszłoby na jaw w toku przyszłych postępowań.

- Należy również pamiętać, że zniszczenie, ukrywanie lub modyfikowanie oryginalnych dokumentów (w postaci papierowej lub elektronicznej) może nie zapobiec ich odnalezieniu, ponieważ mogą istnieć w wielu kopiach drukowanych lub elektronicznych (np. zapisanych na innych urządzeniach). Ponadto takie „usunięte" dane (np. dokumenty, wiadomości e-mail, rejestry połączeń telefonicznych, wiadomości SMS) niemal zawsze można odzyskać.
- Jeśli organ ochrony konkurencji rozpocznie dochodzenie w Stora Enso, pracownicy Stora Enso nie mogą w trakcie tego dochodzenia modyfikować, niszczyć ani ukrywać dokumentów. Więcej informacji na temat dochodzeń i niezapowiedzianych kontroli prowadzonych przez organy ochrony konkurencji można znaleźć w punkcie 3.13.

UWAGA!

- *Należy zawsze umieszczać wyraźne, precyzyjne i dokładne odnośniki do źródeł każdej informacji biznesowej (np. nazwę klienta, imię i nazwisko autora, datę i godzinę interakcji itp.).*
- *Omawiając informacje dotyczące rynku, należy zawsze używać jednoznacznego i precyzyjnego języka.*
- *Komunikacja dotycząca informacji rynkowych powinna odbywać się wyłącznie za pośrednictwem zatwierdzonych przez Stora Enso kanałów komunikacji (więcej informacji na ten temat można znaleźć w wytycznych Stora Enso dotyczących technologii informatycznych).*
- *Jeśli organ ochrony konkurencji rozpocznie dochodzenie w Stora Enso, pracownicy Stora Enso nie mogą w trakcie tego dochodzenia modyfikować, niszczyć ani ukrywać dokumentów.*

3.7 Organizacje gospodarcze i wydarzenia branżowe

Organizacje gospodarcze

Organizacje gospodarcze mogą odgrywać istotną rolę w działalności biznesowej oraz przyczyniać się do rozwoju branży (co jest w interesie również innych interesariuszy). Rozmowy w tym kontekście również mogą pełnić przydatną i legalną funkcję. Spotkania organizacji gospodarczych jako takie nie stanowią ograniczenia konkurencji.

Należy jednak skrupulatnie analizować działania podejmowane w ramach organizacji gospodarczych, które z natury stanowią forum do kontaktów między konkurentami. Wiąże się zatem z nimi potencjalne ryzyko naruszenia przepisów prawa konkurencji (np. jeśli rozmowy w ramach organizacji gospodarczej wyjdą poza zakres dopuszczalny przez przepisy prawa).

Na tym tle udział pracowników Stora Enso w spotkaniach organizacji gospodarczych i innych wydarzeniach musi być zawsze zgodny z regułami dotyczącymi (i) porozumień między konkurentami (patrz punkt 3.2), (ii) udostępniania informacji konkurentom (patrz punkt 3.2) oraz (iii) uczestnictwa w wydarzeniach branżowych (patrz punkt 3.7 — Wydarzenia branżowe).

Członkostwo w organizacji gospodarczej

Jeśli Stora Enso chce dołączyć do organizacji gospodarczej, musi uzyskać na to zgodę (i) (a) szefa dywizji, (b) szefa funkcji grupowych (c) szefa organizacji krajowej oraz (ii) działu prawnego.

Dołączenie do organizacji branżowej powinno mieć kluczowe znaczenie biznesowe (tj. znacząco wspierać realizację strategii Stora Enso w sposób nieosiągalny innymi środkami). Jeśli w nowej organizacji gospodarczej (i) wśród jej członków są przedstawiciele konkurentów Stora Enso oraz (ii) prowadzi się rozmowy na temat rynku, organizacja ta powinna mieć zasady i instrukcje dotyczące przestrzegania prawa konkurencji (na przykład oświadczyć, że przestrzega stosownych przepisów prawa konkurencji oraz wskazać, które tematy mogą być poruszane na forum organizacji), aby wniosek o członkostwo w tej organizacji został zatwierdzony.

Aktywne działanie

- *Przed dołączeniem do organizacji branżowej należy uzyskać wymagane zgody. Wniosek należy złożyć TUTAJ.*

Najlepsze praktyki dotyczące udziału w spotkaniach organizacji gospodarczych

- Przed spotkaniem należy uzyskać jego program, który powinien zawierać dokładną listę poruszanych tematów.
- Podczas spotkania należy ściśle przestrzegać tego programu.
- Przed każdym spotkaniem należy przypomnieć uczestnikom o konieczności przestrzegania stosownych przepisów prawa o ochronie konkurencji. Przypomnienie powinno również zostać odnotowane w protokole ze spotkania.
- Należy sporządzić kompletny i dokładny protokół z rozmów prowadzonych podczas spotkania organizacji gospodarczej. Protokół powinien zawierać pełną listę uczestników.
- Program spotkania i wszystkie inne materiały używane podczas spotkania, w tym protokół ze spotkania powinny zostać przejrzane i zatwierdzone przez radcę prawnego (np. ewentualnego radcę prawnego danej organizacji gospodarczej). Ma to na celu zapewnienie, że materiały nie zawierają niejasnych lub wprowadzających w błąd sformułowań, mogących błędnie sugerować prowadzenie niestosownych rozmów.
- Jeśli podczas rozmów na spotkaniu organizacji branżowej będą poruszane tematy, które przedstawiciel Stora Enso uzna za niestosowne z perspektywy przepisów prawa o ochronie konkurencji, powinien natychmiast zaprotestować i przerwać rozmowę. Przedstawiciel Stora Enso powinien wówczas bezzwłocznie skontaktować się z działem prawnym. Inni uczestnicy powinni również mieć możliwość konsultacji ze swoimi działami prawnymi. Protokół z takiego spotkania powinien zawierać wyraźną wzmiankę o zastrzeżeniach zgłoszonych przez przedstawiciela Stora Enso oraz o zaprzestaniu rozmów na kontrowersyjny temat. Jeśli mimo sprzeciwu przedstawiciela Stora Enso rozmowa będzie kontynuowana, powinien on natychmiast opuścić spotkanie i poprosić o wyraźnie odnotowanie tego faktu w protokole. Następnie powinien bezzwłocznie skontaktować się w tej sprawie z działem prawnym.
- Jeśli organizacja gospodarcza ma swojego radcę prawnego, w idealnym scenariuszu radca ten powinien uczestniczyć we wszystkich spotkaniach. Jeśli organizacja gospodarcza nie ma swojego radcy prawnego, a program spotkania zawiera potencjalnie wrażliwe tematy, przedstawiciel Stora Enso powinien poprosić o umożliwienie udziału w spotkaniu przedstawiciela działu prawnego. Przed wystąpieniem z takim wnioskiem należy omówić sytuację z działem prawnym.
- Nie można być uczestnikiem ani dopuszczać ani zachęcać do żadnych nieformalnych rozmów na wrażliwe tematy poza oficjalnymi spotkaniami (na przykład podczas kolacji lub podobnych spotkań).
- Wszystkie programy i protokoły ze spotkań organizacji gospodarczych oraz wymieniane podczas tych spotkań materiały powinny być przechowywane przez co najmniej 5 lat.
- W protokołach ze spotkań należy zawsze używać jasnych, jednoznacznych sformułowań. Ma to na celu zminimalizowanie ryzyka błędnej ich interpretacji podczas późniejszej weryfikacji przez organy ochrony konkurencji.
- Po spotkaniu należy sprawdzić, czy protokół wiernie odzwierciedla prowadzone rozmowy.
- Jeśli przed rozpoczęciem spotkania organizacji gospodarczej przedstawiciel Stora Enso uzna, że rozmowy lub działania przewidziane w programie spotkania mogą być potencjalnie niestosowne z perspektywy przepisów prawa o ochronie konkurencji, powinien przed wzięciem udziału w spotkaniu skonsultować się z działem prawnym.
- Jeśli w trakcie spotkania organizacji gospodarczej przedstawiciel Stora Enso uzna, że rozmowa lub działania mogą naruszać przepisy prawa o ochronie konkurencji, (i) powinien wyraźnie wyrazić swój sprzeciw wobec pozostałych uczestników spotkania i natychmiast przerwać rozmowę lub działanie, (ii) a jeśli pozostali uczestnicy odmówią przerwania rozmowy lub działania, przedstawiciel Stora Enso powinien natychmiast opuścić spotkanie. W obu przypadkach powinien natychmiast skontaktować się z działem prawnym.
- Jeśli po spotkaniu organizacji gospodarczej przedstawiciel Stora Enso będzie mieć wątpliwości, czy rozmowy lub działania podejmowane na spotkaniu nie naruszyły przepisów prawa konkurencji, powinien natychmiast skonsultować się z działem prawnym.

Ponadto pracownicy Stora Enso biorący udział w spotkaniu organizacji gospodarczej:

- Nie powinni publikować, wymieniać ani w inny sposób ujawniać żadnych danych pozwalających na identyfikację praktyk lub zachowań marketingowych konkretnych przedsiębiorstw (np. w ramach analizy porównawczej; więcej informacji na temat analiz porównawczych można znaleźć w punkcie 3.8).
- Nie powinni podejmować żadnych działań wpływających na postępowanie konkurenta.
- Nie powinni stosować, wspierać ani akceptować reguł ani czynów mogących potencjalnie skutkować zapobieganiem, ograniczaniem lub zakłócaniem konkurencji.
- Nie powinni zakładać ani wywierać wrażenia, że Stora Enso przestrzega zaleceń organizacji gospodarczej, a także powinni natychmiast skonsultować się z działem prawnym, jeśli organizacja gospodarcza będzie wydawać zalecenia dotyczące obszarów wrażliwych, na przykład cen.

Wymiana informacji w organizacjach gospodarczych

Wiele organizacji gospodarczych umożliwia swoim członkom wymianę informacji na różne tematy, na przykład na temat ochrony środowiska, bezpieczeństwa lub najlepszych praktyk branżowych. Jeśli informacje te nie należą do kategorii Informacji Wrażliwych dla Konkurencji, ich wymiana nie powinna budzić żadnych obaw dotyczących konkurencji.

Rozmowy prowadzone na spotkaniach organizacji gospodarczych ani inne formy komunikacji (np. wiadomości e-mail lub dokumenty) co do zasady nie powinny nigdy nawiązywać do Informacji Wrażliwych dla Konkurencji (takich jak ceny, koszty, marże, warunki, wyniki, prognozy, obroty, plany biznesowe itp.). Zasada ta obowiązuje również w przypadku mniej formalnych okazji (na przykład w trakcie przerw na kawę lub podczas kolacji).

Rozmowy mogą jednak dotyczyć kwestii ogólnych, które nie są poufne ani wrażliwe ze względu na tajemnice handlowe lub ochronę konkurencji, takich jak:

- nowe inicjatywy legislacyjne, nowelizacje przepisów lub reakcje na proponowane akty legislacyjne (np. na poziomie krajowym lub unijnym);
- udział w postępowaniu prawnym dotyczącym całej branży;
- obniżenie taryf i innych barier prawnych ograniczających eksport lub import;
- kwestie BHP.

W niektórych przypadkach organizacje gospodarcze mogą zbierać informacje dotyczące takich obszarów, jak historia sprzedaży, kosztów czy nawet cen stosowanych przez swoich członków. Zbieranie takich informacji niekoniecznie musi stanowić naruszenie przepisów prawa konkurencji, o ile informacje podawane przez członków (i) mają charakter historyczny (dotyczą sytuacji sprzed co najmniej sześciu miesięcy lub czasami wcześniejszych), (ii) są kompilowane przez niezależny podmiot zewnętrzny, na przykład samą organizację gospodarczą, oraz (iii) są prezentowane w postaci zagregowanej lub zanonimizowanej (co uniemożliwia odbiorcom zidentyfikowanie informacji dotyczących konkretnego przedsiębiorstwa). Przed wzięciem udziału w zbieraniu jakichkolwiek informacji w kontekście organizacji gospodarczej należy zawsze skonsultować się wcześniej z działem prawnym.

Wydarzenia branżowe

Udział w wydarzeniach branżowych (np. seminariach i konferencjach) wymaga dokładnej analizy. Wydarzenia tego typu stanowią okazję do spotkań i rozmów z konkurentami. Może się również zdarzyć, że uczestnicy wydarzeń będą wygłaszać prelekcje poświęcone tematom potencjalnie wrażliwym, w związku z czym takie wydarzenia mogą nieść ze sobą duże ryzyko naruszenia przepisów prawa konkurencji.

Przedstawiciele Stora Enso powinni zatem uczestniczyć w wydarzeniach branżowych, takich jak konferencje i seminaria, tylko wówczas, gdy ma to krytyczne znaczenie dla prowadzonej działalności (tj. istotnie wspomaga realizację strategii Stora Enso w sposób nieosiągalny innymi środkami).

Aktywne działanie

- *Należy uzyskać zgodę działu prawnego przed wzięciem udziału w wydarzeniach branżowych, takich jak konferencje i seminaria, na których (i) będą obecni konkurenci oraz (ii) będą wygłaszane prelekcje na tematy dotyczące rozwoju i perspektyw rynków itp. Wniosek należy złożyć TUTAJ.*

Gdy dział prawny zakończy ocenę potencjalnego ryzyka naruszenia przepisów prawa o ochronie konkurencji w związku z danym wydarzeniem, może uznać za konieczne podjęcie dodatkowych działań ograniczających to ryzyko (np. wnioskując o potwierdzenie przez organizatora, że wydarzenie jest zgodne z przepisami prawa o ochronie konkurencji, lub przeprowadzenie specjalnego szkolenia przed wydarzeniem itp.). Działania takie mogą być warunkiem zgody działu prawnego na udział przedstawiciela Stora Enso w danym wydarzeniu.

Zgoda działu prawnego nie jest zazwyczaj wymagana w przypadku następujących wydarzeń:

- targi branżowe, których jedynym celem jest umożliwienie uczestnikom rynku zademonstrowanie swoich produktów i marek potencjalnym klientom oraz odwiedzającym;
- wydarzenia organizowane przez organizacje gospodarcze niewiążące się z rozmowami na tematy dotyczące rynków, ale skupiające się na kwestiach takich jak BHP oraz nowe akty prawne.

Aby wziąć udział w wydarzeniu branżowym wymagającym uprzedniej zgody działu prawnego, można o nią wystąpić tutaj.

UWAGA!

- *Przed dołączeniem do organizacji gospodarczej należy wystąpić o zgodę do (i) szefa dywizji, szefa funkcji grupowych lub szefa organizacji krajowej oraz (ii) działu prawnego.*

- *Należy zawsze uzyskać zgodę działu prawnego przed wzięciem udziału w wydarzeniach branżowych, takich jak konferencje i seminaria, na których (i) będą obecni konkurenci oraz (ii) będą wygłaszane prelekcje na tematy dotyczące rozwoju i perspektyw rynków itp.*

- *Nie wolno omawiać Informacji Wrażliwych dla Konkurencji z konkurentami, udzielać im takich informacji ani zabiegać o nie w kontekście organizacji gospodarczych lub wydarzeń branżowych. Zasada ta dotyczy zarówno okazji formalnych (takich jak formalne spotkania, komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej), jak i nieformalnych (przerwy na kawę lub kolacja).*

3.8 Wizyty w papierniach i branżowe analizy porównawcze

Wizyty w papierniach

Wizyty w papierniach, innych zakładach produkcyjnych, laboratoriach, centrach logistycznych i na plantacjach mają swoje uzasadnienie i przynoszą na dłuższą metę korzyści klientom. Aby jednak uniknąć ich błędnej interpretacji, należy zastosować określone zabezpieczenia.

Wizyty w zakładach należących do Stora Enso i zewnętrznych zakładach, które nie stanowią konkurencji dla Stora Enso, nie niesie ze sobą żadnego ryzyka naruszenia przepisów prawa konkurencji.

Wizyty w zakładach konkurentów mogą przynosić korzyści klientom, niosą ze sobą jednak duże ryzyko naruszenia przepisów prawa konkurencji. Pracownicy Stora Enso powinni zatem odwiedzać zakłady konkurentów (lub przyjmować wizyty konkurentów

w swoich zakładach) tylko wówczas, gdy takie wizyty mogą potencjalnie przynieść duże korzyści dla klientów oraz zastosowane zostały odpowiednie zabezpieczenia.

Na tej podstawie pracownicy Stora Enso powinni zawsze przestrzegać następujących wytycznych dotyczących wizyt w zakładach konkurencji:

- Propozycje wizyt w zakładach konkurentów lub przyjmowanie wizyt konkurentów w zakładach Stora Enso muszą być indywidualnie weryfikowane i zatwierdzane przez szefa dywizji lub szefa jednostki biznesowej. Po zatwierdzeniu propozycji przez szefa dywizji lub szefa jednostki biznesowej należy również uzyskać zgodę działu prawnego.
- Wizyty w zakładach należących do konkurentów na zaproszenie dostawców w celu zademonstrowania wyposażenia zainstalowanego w konkurencyjnych zakładach są dopuszczalne tylko pod warunkiem, że taka wizyta stanowi element konkretnego i stosownie udokumentowanego procesu inwestycyjnego.
- Dostęp konkurentów do zakładów Stora Enso musi być ograniczony wyłącznie do uzasadnionych wizyt w celu zademonstrowania zainstalowanego w nich wyposażenia oraz pod warunkiem pisemnego potwierdzenia przez członka ścisłego kierownictwa przedsiębiorstwa konkurenta, że taka wizyta jest absolutnie niezbędna do podjęcia decyzji o istotnej inwestycji.
- Wnioski o wizyty w zakładach konkurentów lub wizyty konkurentów w zakładach Stora Enso w celu uzyskania informacji na temat rozwiązywania czysto technicznych problemów produkcyjnych w nich występujących są zwykle zatwierdzane.
- Wnioski o wizyty w zakładach konkurentów lub wizyty konkurentów w zakładach Stora Enso w związku z uzasadnionymi spotkaniami branżowymi lub spotkaniami organizacji gospodarczej są zwykle zatwierdzane.
- Wnioski o wizyty w zakładach konkurentów lub wizyty konkurentów w zakładach Stora Enso na potrzeby analiz porównawczych dotyczących ogólnych praktyk kadrowych i organizacyjnych oraz kwestii bezpieczeństwa i higieny pracy są zwykle zatwierdzane.

Wyjątek. W zakresie, w jakim konkurent jest zarazem klientem lub dostawcą Stora Enso, wizyty w zakładach odbywające się w ramach zwykłych kontaktów handlowych między klientem i dostawcą nie wymagają uprzedniej zgody działu prawnego. Należy jednak (i) poinformować o nich szefa dywizji oraz (ii) przestrzegać postanowień z punktów 3.2 — Kontakty z konkurentami i 3.3 — Transakcje zakupu/sprzedaży z udziałem konkurenta z Polityki w przypadku planów odbycia lub zorganizowania takiej wizyty.

Aktywne działanie

- *Przed zorganizowaniem wizyty konkurenta w zakładzie Stora Enso lub odbyciem wizyty w zakładzie konkurenta należy uzyskać wymagane zgody. Wniosek należy złożyć TUTAJ.*

Wymiana informacji podczas wizyt w zakładach

Prowadzone podczas wizyty w zakładach rozmowy między pracownikiem Stora Enso a pracownikiem konkurenta dotyczące Informacji Wrażliwych dla Konkurencji są surowo zabronione. Ponadto niektóre spotkania i inne kontakty z konkurentami należy zgłaszać działowi prawnemu zgodnie z Polityką (patrz punkt 3.2 — Zgłaszanie kontaktów z konkurentami).
W razie obaw, wątpliwości lub pytań dotyczących potencjalnej wizyty w zakładach (niezależnie od tego, jak nieistotne mogą się wydawać) należy zawsze skonsultować się z działem prawnym.

Branżowe analizy porównawcze

Analizy porównawcze to praktyka polegająca na porównywaniu kosztów, praktyk, wydajności, struktury organizacyjnej, wyposażenia lub innych aspektów przedsiębiorstwa Stora Enso do innych przedsiębiorstw. Analizy porównawcze można przeprowadzać w różny sposób i mogą one nieść ze sobą określone ryzyko prawne w przypadku uwzględniania w nich konkurentów, Przed ich przeprowadzeniem należy zatem wdrożyć określone zabezpieczenia.

Analizy porównawcze przeprowadzane wewnętrznie w Stora Enso i zewnętrznie, w sektorach, w których Stora Enso jest aktywna, nie niosą ze sobą żadnego ryzyka naruszenia przepisów prawa konkurencji.

Analizy porównawcze dotyczące konkurentów

Analizy porównawcze przeprowadzane wyłącznie na podstawie informacji dostępnych publicznie (np. sprawozdań finansowych, komunikatów prasowych) nie niosą ze sobą ryzyka naruszenia przepisów prawa konkurencji. Należy jednak zawsze zamieszczać wyraźne, precyzyjne i dokładne odniesienia do źródeł takich publicznie dostępnych informacji.

Analizy porównawcze z udziałem konkurentów należy przeprowadzać tylko w sytuacji, w której mogą one przynieść istotne korzyści dla klientów, oraz po zastosowaniu odpowiednich zabezpieczeń. Podczas przeprowadzania analiz porównawczych należy przestrzegać następujących wytycznych:

- Propozycje analiz porównawczych z udziałem konkurentów muszą być indywidualnie weryfikowane i zatwierdzane przez odpowiednio szefa dywizji lub szefa jednostki biznesowej. Po zatwierdzeniu propozycji przez szefa dywizji lub szefa jednostki biznesowej należy również uzyskać zgodę działu prawnego.
- Przeprowadzenie analizy porównawczej z udziałem konkurenta zostanie zatwierdzone tylko pod warunkiem, że proponowana analiza będzie dotyczyć uważanych ogólnie za dopuszczalne z punktu widzenia przepisów prawa konkurencji zagadnień takich jak ogólne praktyki zarządzania personelem, praktyki organizacyjne, kwestie BHP lub ogólne kwestie związane z ochroną środowiska.
- Analizy porównawcze z udziałem konkurentów w kwestiach czysto technicznych (np. czysto technicznych kwestiach dotyczących obsługi maszyn lub rozwiązań stosowanych w procesach produkcyjnych) mogą zostać zatwierdzone, jeśli mają charakter okazjonalny i nie są przeprowadzane regularnie.
- W zakresie, w jakim analiza porównawcza dotyczy Informacji Wrażliwych dla Konkurencji, informacje udostępniane uczestniczącym w niej przedsiębiorstwom powinny występować w postaci zagregowanej, uniemożliwiać identyfikację konkretnego przedsiębiorstwa lub zakładu produkcyjnego oraz mieć charakter historyczny (dotyczyć sytuacji sprzed co najmniej sześciu miesięcy lub w niektórych przypadkach jeszcze starszych).
- Na potrzeby analiz porównawczych nie wolno używać prognoz ani przewidywań.

Wyjątek. Istnieje jednak następujący wyjątek od tej zasady.

- Wniosek o przeprowadzenie analizy porównawczej nie jest wymagany, jeśli złożono wniosek o wizytę w zakładzie dotyczący wydarzenia, podczas którego jest prezentowana analiza porównawcza.

Aktywne działanie

- *Przed zorganizowaniem lub przeprowadzeniem analizy porównawczej z udziałem konkurenta należy uzyskać na to wymagane zgody. Wniosek należy złożyć TUTAJ.*

Wymiana informacji podczas analiz porównawczych

Podczas przeprowadzania analizy porównawczej rozmowy między pracownikami Stora Enso a pracownikami konkurenta na tematy związane z Informacjami Wrażliwymi dla Konkurencji są surowo zabronione. Ponadto niektóre spotkania i kontakty z konkurentami należy zgłaszać działowi prawnemu zgodnie z Polityką (patrz punkt 3.2 — Zgłaszanie kontaktów z konkurentami).

W razie obaw, wątpliwości lub pytań dotyczących ewentualnej analizy porównawczej (niezależnie od tego, jak nieistotne mogą się wydawać) należy zawsze skonsultować się z działem prawnym.

UWAGA!

- *Przed zorganizowaniem wizyty konkurenta w zakładzie Stora Enso lub odbyciem wizyty w zakładzie konkurenta oraz przed zorganizowaniem lub przeprowadzeniem analizy porównawczej należy uzyskać na to wymagane zgody.*

- *Prowadzone podczas wizyty w zakładzie lub analizy porównawczej rozmowy między pracownikiem Stora Enso a pracownikiem konkurenta dotyczące Informacji Wrażliwych dla Konkurencji są surowo zabronione.*

3.9 Wspólne zakupy i działania badawczo-rozwojowe

Wspólne zakupy

Wspólne zakupy to porozumienie, w ramach którego co najmniej dwa podmioty zgadzają się na wspólne kupowanie produktów lub usług. Wspólne zakupy mogą przybierać wiele form. Mogą być na przykład dokonywane przez przedsiębiorstwo kontrolowane przez uczestników tego porozumienia, przedsiębiorstwo, w którym uczestnicy porozumienia mają udziały, ale go nie kontrolują, na mocy zawartej umowy lub na mocy luźniejszej formy współpracy. Nabywane produkty lub usługi mogą być wykorzystywane przez strony porozumienia do produkcji innych wyrobów lub sprzedawane w niezmienionej postaci.

Porozumienia dotyczące wspólnych zakupów mogą zapewniać istotne korzyści klientom i rynkom. Mogą na przykład skutkować oszczędnościami w postaci niższych cen zakupu lub mniejszych kosztów transakcji, transportu i przechowywania, co może przełożyć się na obniżenie cen dla klientów. Mogą również zachęcać dostawców do wprowadzania innowacji oraz wprowadzania na dany rynek nowych, ulepszonych produktów. Wspólne zakupy produktów lub usług mogą być zatem w pełni legalnym działaniem, pozwalającym przedsiębiorstwom takim jak Stora Enso na generowane oszczędności przynoszących korzyści na rzecz zarówno ich akcjonariuszy lub udziałowców, jak i klientów.

Wspólne zakupy mogą jednak nieść ze sobą istotne ryzyko naruszenia przepisów prawa konkurencji, jeśli ich skutkiem będzie zapobieganie, ograniczenie lub zakłócanie konkurencji w jakimkolwiek zakresie. Porozumienia wiążące się z ustalaniem cen zakupu (zmowy cenowe) lub podziałem rynku mogą stanowić poważne ograniczenie konkurencji. Wspólne zakupy będące narzędziem do ustalania cen, ograniczania produkcji lub podziału rynków mogą być postrzegane jako ukryte kartele.

Dopuszczalność wspólnych zakupów zależy od indywidualnych okoliczności. Wspólne zakupy wymagają często przeprowadzenia dogłębnej analizy zgodności z przepisami prawa konkurencji. Przeprowadzenie takiej analizy jest wymagane zwłaszcza w następujących przypadkach:

- przedsiębiorstwa dokonujące wspólnych zakupów konkurują ze sobą na co najmniej jednym rynku zbytu,
- przedsiębiorstwa dokonujące wspólnych zakupów mają duży udział w rynku zakupów lub kolejnych poziomach rynku zbytu,
- liczba dostawców danych produktów/usług jest ograniczona lub bariery wejścia na rynek dostawców są wysokie,
- całkowita liczba przedsiębiorstw konkurujących na rynku zakupów jest niska lub niewielka liczba nabywców działa poza porozumieniem o wspólnych zakupach,
- współpraca obejmuje również działania inne niż koordynacja warunków zakupu określonych towarów lub usług (np. wspólne działania marketingowe lub sprzedażowe),
- konkurujące przedsiębiorstwa uczestniczące w porozumieniu osiągają duże uwspólnienie kosztów na skutek wspólnych zakupów,
- konkurujące przedsiębiorstwa uczestniczące w porozumieniu miały już wcześniejsze wspólne relacje, np. w postaci innych porozumień o wspólnych zakupach.

Aktywne działanie

- *Przed zorganizowaniem lub przystąpieniem do wspólnych zakupów należy uzyskać na to zgodę działu prawnego. Wniosek należy złożyć TUTAJ.*

W razie obaw, wątpliwości lub pytań dotyczących potencjalnych wspólnych zakupów (niezależnie od tego, jak nieistotne mogą się wydawać) należy zawsze skonsultować się z działem prawnym.

Działania badawczo-rozwojowe

Porozumienia dotyczące działań badawczo-rozwojowych (porozumienia badawczo-rozwojowe) zazwyczaj wiążą się z wysokimi kosztami inwestycji, długoterminowymi zobowiązaniami stron oraz dużymi oczekiwaniami, że inwestycje wymagające istotnych nakładów czasowych i finansowych przyniosą korzyści i zyski w postaci komercyjnego zastosowania ich wyników. Dostęp do takich wyników i odpowiedni podział/ograniczenie praw do ich wykorzystania mają kluczowe znaczenie dla przedsiębiorstw nawiązujących ten rodzaj współpracy.

Wymienione poniżej porozumienia badawczo-rozwojowe raczej nie niosą ze sobą ryzyka naruszenia przepisów prawa konkurencji:

- porozumienia badawczo-rozwojowe dotyczące współpracy na wczesnym etapie, na którym korzystanie z potencjalnych wyników jest odległą perspektywą;
- porozumienia badawczo-rozwojowe między przedsiębiorstwami niekonkurującymi ze sobą, chyba że istnieje możliwość zamknięcia dostępu do rynku, jeśli jedna ze stron dysponuje silną pozycją w kontekście kluczowej technologii;
- zlecanie na zewnątrz działań badawczo-rozwojowych instytucjom badawczym i akademickim, które nie uczestniczą aktywnie w wykorzystaniu wyników tych działań;
- „czysta" współpraca w zakresie badań i rozwoju, nieobejmująca wspólnego wykorzystania wyników tych działań, chyba że mogą one istotnie ograniczyć efektywną konkurencję w dziedzinie innowacji.

Porozumienia badawczo-rozwojowe mogące skutkować ograniczeniem konkurencji to porozumienia, których strony mają silną pozycję na istniejących rynkach lub w wyniku których istotnie ograniczono konkurencję w dziedzinie innowacji.

Następujące postanowienia porozumień badawczo-rozwojowych mogą nieść ze sobą potencjalnie ryzyko naruszenia przepisów prawa konkurencji, jeśli nie zostanie udowodnione, że ich uwzględnienie w porozumieniu badawczo-rozwojowym jest niezbędne:

- ograniczenie swobody stron do prowadzenia działań badawczo-rozwojowych w dziedzinach niezwiązanych z porozumieniem;
- ograniczenie wielkości produkcji lub sprzedaży. Istnieją pewne wyjątki od tej zasady: wyznaczenie celów produkcji lub sprzedaży w razie wspólnego korzystania z wyników lub wspólnej dystrybucji, specjalizacja w kontekście wykorzystania wyników oraz klauzula o zakazie konkurencji w okresie wspólnego wykorzystania tych wyników. Ponadto ograniczenia dotyczące dziedziny zastosowania nie będą traktowane jako ograniczenia produkcji lub sprzedaży lub obszarów zbytu lub grup klientów;
- ustalanie cen zbytu produktów objętych umową lub licencji na technologie objęte umową innym podmiotom, z wyjątkiem ustalania cen lub honorariów naliczanych dla bezpośrednich klientów w razie wspólnego wykorzystania lub dystrybucji;
- ograniczenie obszarów lub grup klientów, w odniesieniu do których strony umowy mogą prowadzić pasywną sprzedaż produktów objętych umową lub licencji technologii objętych umową, z wyjątkiem w postaci wymogu udzielenia wyłącznej licencji na rezultaty działań jednej ze stron;
- wymagania nieprowadzenia lub ograniczenia aktywnej sprzedaży na obszarach lub dla grup klientów, które nie zostały przypisane w wyłączny sposób do jednej ze stron w związku ze specjalizacją w kontekście wykorzystania wyników działań badawczo-rozwojowych.

Aktywne działanie

- *Przed podjęciem współpracy badawczo-rozwojowej z konkurentem należy zawsze skonsultować się z działem prawnym.*

3.10 Relacje pionowe z klientami, dystrybutorami i dostawcami

Reguły konkurencji nie ograniczają się tylko do relacji między konkurentami (relacje poziome), ale również do relacji między przedsiębiorstwem a jego klientami, dystrybutorami i dostawcami (relacje pionowe).

W odniesieniu do relacji pionowych z klientami, dystrybutorami i dostawcami należy zwrócić szczególną uwagę na następujące kwestie:

- porozumienia ograniczające prawa dystrybutora lub innego nabywcy do określania własnych cen sprzedaży. Określanie minimalnej ceny sprzedaży jest zabronione. Określanie maksymalnej ceny lub tworzenie zaleceń jest generalnie dozwolone, o ile takie zalecenia nie stanowią pośrednio wymagania dotyczącego ceny minimalnej;
- ograniczenia praw dystrybutora lub innego nabywcy do odsprzedaży produktów lub usług na określonym obszarze lub określonym klientom. Z pewnymi (ograniczonymi) wyjątkami nabywcy produktów i usług Stora Enso nie wolno zakazywać ich sprzedaży klientom spoza ich obszaru, gdy taki klient się z nimi skontaktuje (tzw. sprzedaż pasywna musi być dozwolona);
- długoterminowe porozumienia dotyczące sprzedaży lub zakupu. Długoterminowe porozumienia dotyczące sprzedaży lub zakupu obejmujące cały lub istotny zakres zapotrzebowania klienta lub podaży dostawcy (umowy o wyłączności) mogą budzić obawy z uwagi na wiązanie stron i ograniczanie możliwości działania innym dostawcom lub nabywcom na rynku. Istnieją jednak sytuacje, w których takie porozumienia mogą być uzasadnione, np. gdy dostawca musi dokonać istotnych inwestycji na potrzeby zapewnienia dostaw lub w przypadku sponsorowania nowego podmiotu na rynku;
- porozumienia zawierające zobowiązania do wyłączności sprzedaży lub kupna. Porozumienia zobowiązujące klientów do zakupu określonego rodzaju produktu wyłącznie od Stora Enso, a nie od konkurentów, są zasadniczo automatycznie dopuszczalne, jeśli (i) udział Stora Enso w rynku zbytu tych produktów jest mniejszy niż 30% i udział nabywcy w rynku zakupu tych produktów jest mniejszy niż 30% oraz (ii) jeśli okres obowiązywania porozumienia nie przekracza pięciu lat oraz nie podlega automatycznemu przedłużeniu o okres dłuższy niż pięć lat. Analogicznie zobowiązania do wyłączności nałożone na dostawcę, aby dostarczał swoje produkty lub usługi wyłącznie do Stora Enso, również mogą być dopuszczalne w niektórych przypadkach;
- gdy zawarcie umowy zależy od zaakceptowania niepowiązanych dodatkowych zobowiązań. Sprzedaż wiązana stanowi szczególny problem na rynkach, w których Stora Enso ma istotne udziały. Typowym przykładem sprzedaży wiązanej byłoby uzależnienie możliwości zakupu przez klienta produktu Stora Enso, w odniesieniu do którego Stora Enso ma istotny udział w rynku, od zakupu innego produktu, w odniesieniu do którego Stora Enso ma mniejszy udział w rynku.

Wytyczne dotyczące informacji rynkowych uzyskiwanych od klientów, dostawców i innych osób trzecich można znaleźć w punkcie 3.5 — Zbieranie i udostępnianie informacji rynkowych.

W razie wątpliwości lub pytań odnośnie do pionowych relacji z klientami, dystrybutorami lub dostawcami należy zawsze skonsultować się z działem prawnym.

3.11 Nadużywanie pozycji dominującej na rynku

Termin „pozycja dominująca na rynku” sugeruje pozycję o istotnej sile ekonomicznej, która umożliwia przedsiębiorstwu skuteczne ograniczanie konkurencji na rynku oraz postępowanie w dużej mierze niezależnie od konkurentów i klientów.

Dominacja na rynku nie sprowadza się wyłącznie do dużego udziału w rynku, ale wiąże się również z szeregiem innych czynników, które należy uwzględnić. Dominacja na rynku może istnieć tylko w powiązaniu z określonym produktem i rynkiem

geograficznym. Zdefiniowanie rynku może być złożonym zadaniem wymagającym analizy z perspektywy zarówno prawnej, jak i ekonomicznej.

Nie istnieje żaden wyraźny próg prawny, po przekroczeniu którego przedsiębiorstwo uważa się za dominujące na rynku. Pracownicy Stora Enso powinni jednak zachować szczególną ostrożność i konsultować się z działem prawnym w przypadku działań biznesowych na rynku, na którym Stora Enso może potencjalnie mieć (i) pozycję wiodącą lub (ii) szacowany udział w rynku przekraczający 30%. Przedsiębiorstwo dominujące nie może bez obiektywnego uzasadnienia postępować w sposób stanowiący nadużycie tej pozycji.

Do przykładów zachowań mogących stanowić nadużycie pozycji dominującej należy:

- stosowanie nieuczciwych cen zakupu lub sprzedaży lub innych warunków handlowych, które można zinterpretować jako próbę eliminacji konkurencji z rynku (np. stosowanie cen, których wysokość nie koreluje się w żaden sposób z ekonomiczną wartością dostarczanego produktu lub które są niższe od kosztów wytworzenia);
- ograniczanie produkcji, dostępu do rynku lub rozwoju technologicznego ze stratą dla klientów;
- dyskryminacja (tj. stosowanie odmiennych warunków w równoważnych transakcjach z innymi podmiotami, co stawia te podmioty w niekorzystnej sytuacji pod względem konkurencyjności, np. jeśli różne ceny nie odzwierciedlają różnicy w kosztach zaopatrzenia różnych klientów);
- sprzedaż wiązana (tj. uzależnianie zawarcia umowy od zaakceptowania przez drugą stronę dodatkowych zobowiązań niemających związku z przedmiotem umowy, np. z uwagi na ich naturę lub zgodnie z komercyjnym wykorzystaniem);
- wprowadzanie zasad stosowania upustów i rabatów, jeśli dotyczy to rabatów lojalnościowych mających na celu zobowiązanie klienta do zaopatrywania się wyłącznie lub w istotnym stopniu u określonego dostawcy (rabaty ilościowe są zasadniczo dopuszczalne, jeśli odzwierciedlają oszczędności kosztowe dostawcy w związku z produkcją masową);
- odmowa sprzedaży, jeśli stanowi część systemowego bojkotu. Powinny zazwyczaj istnieć obiektywne przyczyny odmowy sprzedaży klientowi produktów lub usług na warunkach rynkowych (np. kondycja finansowa klienta).
- Należy również zapoznać się z wytycznymi dotyczącymi tworzenia dokumentów i komunikatów w punkcie 3.6 Polityki.

W razie wątpliwości lub pytań dotyczących potencjalnej silnej pozycji na rynku należy skonsultować się z działem prawnym.

3.12 Fuzje i przejęcia oraz spółki joint venture

Fuzje i przejęcia

Organy ochrony konkurencji analizują fuzje i przejęcia w celu sprawdzenia, czy nie niosą one zagrożenia dla konkurencji, na przykład przez wzmacnianie lub uzyskiwanie pozycji dominującej na rynku.

Przepisy dotyczące kontroli fuzji różnią się w zależności od jurysdykcji. Przepisy te z reguły nakładają na łączące się w ten sposób przedsiębiorstwa obowiązek złożenia wniosku o kontrolę fuzji, jeśli zostaną przekroczone określone progi (np. przychodów, udziału w rynku lub wartości aktywów). Na podstawie takiego wniosku odpowiedni organ przeprowadzi kontrolę w celu sprawdzenia, czy planowana transakcja może zaszkodzić konkurencji.

Wszelkie kwestie dotyczące kontroli fuzji należy przekazywać do działu prawnego. Każdy pracownik Stora Enso powinien również rozumieć, że takie sytuacje mogą wymagać od Stora Enso przedłożenia wyczerpujących informacji w bardzo krótkim terminie.

W związku z tym należy się zapoznać z wytycznymi dotyczącymi dokumentów i komunikatów podanymi w Polityce (punkt 3.6).

Wymiana informacji w ramach procesu due diligence

Należy pamiętać, że wymiana informacji w ramach procesu *due diligence* może potencjalnie budzić obawy dotyczące naruszenia przepisów prawa konkurencji. Ma to miejsce zwłaszcza w sytuacji, gdy nabywca, sprzedawca lub obiekt sprzedaży konkurują ze sobą, ponieważ wymiana Informacji Wrażliwych dla Konkurencji między takimi podmiotami może stanowić naruszenie przepisów prawa konkurencji (patrz punkt 3.2).

Komisja Europejska uznała, że wymiana informacji rynkowych może ograniczać konkurencję, zwłaszcza w sytuacji, gdy umożliwia przedsiębiorstwu poznanie strategii rynkowych konkurenta. Podpisanie umów o zachowaniu poufności i nieujawnianiu informacji przez odpowiednie podmioty może stanowić istotną gwarancję, że wymiana informacji w ramach procesu *due dilligence* nie będzie mieć skutków o charakterze ograniczającym konkurencję. W takich umowach są zazwyczaj zawarte postanowienia ograniczające potencjalne ryzyko naruszenia przepisów prawa konkurencji, na przykład (i) zakaz korzystania z informacji poufnych do celów innych niż analiza transakcji, (ii) zakaz ujawniania informacji poufnych jakimkolwiek osobom innym niż przedstawiciele stron uczestniczący w analizie transakcji oraz (iii) obowiązek zwrócenia lub zniszczenia takich informacji, jeśli transakcja nie dojdzie do skutku.

Jeśli strony są konkurentami, ujawnienie chronionych Informacji Wrażliwych dla Konkurencji może stanowić naruszenie przepisów prawa konkurencji. Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, w których w skład zespołu odpowiedzialnego za weryfikację informacji dotyczących transakcji wchodzą osoby odpowiedzialne za politykę handlową strony będącej odbiorcą informacji. Zazwyczaj strony uzgadniają kompromisowe rozwiązania w celu zaspokojenia uzasadnionej potrzeby strony otrzymującej informacje w zakresie analizy transakcji i jednocześnie stosownego ograniczenia potencjalnego ryzyka naruszenia przepisów prawa konkurencji, takie jak (i) ujawnianie informacji tylko w postaci zagregowanej lub historycznej lub (ii) ujawnianie informacji tylko zewnętrznym radcom prawnym, księgowym lub konsultantom biznesowym, którzy zgadzają się (za zgodą swojego klienta) nie ujawniać tych informacji stronie otrzymującej informacje. Tacy niezależni przedstawiciele (ang. „clean teams") mogą również podpisać uzupełniające umowy o zachowaniu poufności, ograniczające zazwyczaj wykorzystanie wymienianych informacji do celów analizy i oceny transakcji, negocjowania ceny itp. Wewnętrznym odpowiednikiem takiego zespołu niezależnych przedstawicieli po stronie otrzymującej dokumenty byłby zespół, którego członkowie nie są w żaden sposób odpowiedzialni za politykę handlową strony otrzymującej informacje w odniesieniu do przedmiotowych produktów i usług.

Spółki joint venture

Istnieje wiele sytuacji, w których przedsiębiorstwo może zdecydować, że potrzebuje partnera (może nawet więcej niż jednego) do realizacji określonego projektu. Wybranie takiego partnera wymaga starannego rozważenia możliwości i zasobów potencjalnych partnerów. Tacy potencjalni partnerzy mogą być obecnymi lub potencjalnymi konkurentami.

Zakres proponowanej współpracy może być ograniczony (np. porozumienie w sprawie wspólnych zakupów lub prac laboratoryjnych), może jednak być też bardzo rozległy (np. propozycja fuzji wszystkich aktywów stron w danej dziedzinie w powiązaniu z koniecznością rezygnacji z indywidualnie prowadzonej działalności na danym rynku na korzyść nowego przedsięwzięcia).

Z perspektywy przepisów prawa konkurencji niektóre spółki joint venture są traktowane jak fuzje lub przejęcia, w związku z czym mogą podlegać stosownym przepisom dotyczącym kontroli fuzji. Inne rodzaje spółek joint venture mogą z kolei podlegać przepisom prawa konkurencji, np. w zakresie regulacji współpracy między konkurentami.

Szczegółowe wytyczne można znaleźć w odniesieniu do następujących rodzajów współpracy miedzy konkurentami:

- porozumienia dotyczące działań badawczo-rozwojowych (patrz punkt 3.9),
- porozumienia dotyczące zakupów (patrz punkt 3.9).

Nawiązując spółkę joint venture, należy rozważyć, czy istnieje ryzyko, że partnerzy mogliby potencjalnie wykorzystać tę współpracę do koordynowania swoich działań rynkowych w obszarach, w których ze sobą konkurują (zwłaszcza na rynkach powiązanych z działalnością biznesową spółki joint venture). Jeśli potencjalnie może dojść do takiej sytuacji, należy rutynowo wdrożyć określone wytyczne.

W razie obaw, wątpliwości lub pytań dotyczących potencjalnej transakcji lub partnerstwa joint venture (niezależnie od tego, jak nieistotne mogą się wydawać) należy zawsze skonsultować się z działem prawnym.

Aktywne działanie

- *Przed rozpoczęciem potencjalnego projektu fuzji lub przejęcia należy zawsze skonsultować się z działem prawnym.*

- *Przed nawiązaniem lub dołączeniem do potencjalnej spółki joint venture lub w przypadku pytań lub wątpliwości dotyczących takiego partnerstwa należy zawsze skonsultować się z działem prawnym.*

3.13 Dochodzenia i niezapowiedziane kontrole

Zapytania od organów ochrony konkurencji

W Stora Enso obowiązuje zasada nakazująca pracownikom pełną współpracę podczas dochodzeń prowadzonych przez organy ochrony konkurencji (np. Komisję Europejską lub krajowe organy ochrony konkurencji).

Aby zagwarantować prawidłowe przeprowadzenie dochodzenia, w wymaganym terminie i z uwzględnieniem doświadczeń całej grupy Stora Enso, wszelkie zapytania lub żądania informacji ze strony organów ochrony konkurencji należy natychmiast przekazywać działowi prawnemu, a wszelkie odpowiedzi powinny być udzielane również za pośrednictwem tego działu.

Organy ochrony konkurencji mają rozległe kompetencje, aby żądać udzielenia informacji podczas badania postępowania potencjalnie naruszającego przepisy prawa konkurencji lub analiz transakcji fuzji i przejęć.

Niezapowiedziane kontrole w siedzibie przedsiębiorstwa

Organ ochrony konkurencji może przeprowadzić niezapowiedzianą kontrolę w siedzibie przedsiębiorstwa.

Każde biuro i zakład produkcyjny Stora Enso powinny mieć wyznaczoną osobę reprezentującą Stora Enso w razie takiej niezapowiedzianej kontroli („Osoba Odpowiedzialna"). Ponadto Osoba Odpowiedzialna powinna wyznaczyć dwoje swoich zastępców. Osoba Odpowiedzialna powinna dopilnować, aby jej dane wraz z danymi zastępców były zawsze aktualne i dostępne na specjalnej liście (aktualizowanej co najmniej raz w roku). Jeśli biuro lub zakład produkcyjny nie wyznaczy Osoby Odpowiedzialnej i dwojga jej zastępców, wyznaczeniem tych osób zajmie się dział prawny.

W przypadku niezapowiedzianej kontroli pracownikom Stora Enso nie wolno w żadnych okolicznościach (i) udzielać kontrolerom nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji, (ii) zachowywać się wrogo w stosunku do inspektorów, (iii) modyfikować, niszczyć ani ukrywać dokumentów podczas prowadzonego dochodzenia, (iv) niszczyć plomb nakładanych przez kontrolerów, (v) utrudniać prowadzenia kontroli lub działań kontrolerów w jakikolwiek sposób ani (v) rozmawiać na temat kontroli (i wszelkich jej aspektów) z kimkolwiek spoza Stora Enso.

Na mocy przepisów prawa unijnego kontrolerzy będący przedstawicielami Komisji Europejskiej mają prawo:

- Wchodzić do obiektów Stora Enso i zaplombować je w razie potrzeby. Komisja Europejska może również przeprowadzić kontrolę w dowolnym budynku, na dowolnym terenie lub w środkach transportu, w tym w prywatnych domach dyrektorów, kierowników i innych członków personelu. Wymaga to uzasadnionych podejrzeń, że dokumenty dotyczące kwestii biznesowych lub inne rejestry, które mogą stanowić istotny materiał dowodowy w dochodzeniach dotyczących potencjalnych naruszeń przepisów prawa konkurencji i odnoszące się do zakresu dochodzenia, są przechowywane w takich miejscach.
- Badać i kopiować wszelkie dokumenty lub dane dotyczące kwestii biznesowych, niezależnie od nośnika, na jakim są przechowywane, łącznie z materiałami papierowymi (np. notatnikami, dziennikami i drukowanymi prezentacjami) oraz elektronicznymi (np. wiadomościami e-mail i wiadomościami wysyłanymi za pośrednictwem komunikatorów

internetowych). Kontrolerzy są upoważnieni wyłącznie do uzyskiwania materiałów objętych zakresem dochodzenia (określonym w decyzji o przeprowadzeniu kontroli).
    - Jeśli Stora Enso stanie się przedmiotem niezapowiedzianej kontroli, należy sporządzić szczegółową listę wszystkich dokumentów i innych materiałów przeglądanych przez kontrolerów.
    - Należy również sporządzić po trzy kopie wszystkich takich materiałów: po jednej dla kontrolerów, dla Stora Enso i dla zewnętrznego radcy prawnego Stora Enso. Należy dopilnować, aby każdy dokument został odłożony na oryginalne miejsce po skopiowaniu.
- Żądać od dowolnego przedstawiciela lub pracownika wyjaśnień na temat faktów, dokumentów lub innych materiałów wchodzących w zakres dochodzenia oraz rejestrować odpowiedzi.
    - Jeśli Stora Enso będzie przedmiotem niezapowiedzianej kontroli i jeśli kontrolerzy będą zadawać pytania, Stora Enso (nie kontrolerzy) jest zazwyczaj uprawniona do decyzji, kto powinien udzielać na nie odpowiedzi. Jeśli jednak kontrolerzy zażądają rozmowy z konkretną osobą, która, logicznie rzecz biorąc, mogłaby z powodzeniem udzielić wyjaśnień, na przykład autorem dokumentu, należy im to umożliwić.
    - Jeśli osoba dysponująca najlepszymi kwalifikacjami lub informacjami do udzielenia odpowiedzi jest niedostępna, należy to wyjaśnić kontrolerom i zaproponować udzielenie odpowiedzi na piśmie w późniejszym terminie.
    - Podczas rozmów kontrolerów z pracownikami Stora Enso musi być zawsze obecny radca prawny.
    - Udzielając odpowiedzi na pytania, należy opierać się na faktach i nie należy przedstawiać własnych opinii ani przypuszczeń. W razie wątpliwości co do odpowiedzi należy o tych wątpliwościach wspomnieć.
    - Stora Enso ma obowiązek współpracować z kontrolerami, jednak nie należy (i) podawać informacji, które mogłyby być obciążające dla nas samych, ani (ii) udzielać odpowiedzi, które mogły skutkować przyznaniem przez Stora Enso, że doszło do naruszenia przepisów prawa.
    - Nie ma obowiązku odpowiadania na pytania dotyczące obszaru spoza zakresu obowiązku pracownika lub na które pracownik nie zna odpowiedzi. W razie wątpliwości należy poprosić o możliwość udzielenia pisemnej odpowiedzi w terminie późniejszym.
    - Należy sporządzać szczegółowe notatki na temat wszystkich pytań zadanych przez kontrolerów oraz udzielonych ustnych wyjaśnień, a także poprosić kontrolerów o kopię notatek sporządzonych przez kontrolerów.
- Przeszukiwać całe środowisko IT Stora Enso (serwery, komputery stacjonarne, laptopy, tablety i inne urządzenia przenośne) oraz wszystkie nośniki pamięci masowej (płyty CD i DVD, dyski USB, zewnętrzne dyski twarde itp.) przy użyciu zarówno (i) sprzętu i oprogramowania należącego do Komisji Europejskiej, jak i (ii) narzędzi wyszukiwania wbudowanych w nośniki używane w Stora Enso.
    - Obejmuje to również prywatne urządzenia używane do celów biznesowych (BYOD), zewnętrzne dyski twarde, taśmy z kopiami zapasowymi i usługami przetwarzania w chmurze. Kontrolerzy mogą także wykonać integralną kopię cyfrowego nośnika pamięci masowej.
    - Jeśli kontrolerzy oddelegowani przez Komisję Europejską nie ukończą przeglądania danych elektronicznych podczas kontroli w siedzibie Stora Enso, mogą zdecydować o wykonaniu kopii tego zbioru danych, zabezpieczyć go w zaplombowanej kopercie i zaprosić przedstawicieli Stora Enso na późniejsze komisyjne otwarcie zaplombowanej koperty w siedzibie Komisji Europejskiej. Kontrolerzy z Komisji Europejskiej mogą również zdecydować o przekazaniu zaplombowanej koperty do Stora Enso w celu przechowywania jej do odwołania. Stora Enso odbierze nośnik danych (np. płytę DVD), zawierającą wszystkie dane ostatecznie wybrane przez kontrolerów, a następnie przedstawiciel Stora Enso zostanie poproszony o podpisanie wydrukowanych list wymieniających wszystkie wybrane pozycje danych.
    - Dane osobowe (np. imiona i nazwiska, numery telefonów i adresy e-mail pracowników), chociaż nie są przedmiotem kontroli, mogą zostać skopiowane i uzyskane przez kontrolerów, jeśli będą znajdować się w dokumentach biznesowych lub innych materiałach.

Kontrolerzy z Komisji Europejskiej nie mają jednak prawa przeglądać ani kopiować dokumentów i innych materiałów:
- zawierających komunikację między Stora Enso i zewnętrznymi radcami prawnymi. Dokumenty wymieniane z zewnętrznymi radcami prawnymi (tj. prawnikami niezatrudnionymi w Stora Enso) są często chronione przed ujawnieniem organom ochrony konkurencji przez tajemnicę adwokacką. Dokumenty takie powinny być zawsze wyraźnie oznaczone jako zawierające korespondencję objętą tajemnicą adwokacką;
- zawierające tajemnice handlowe natury technicznej;
- nieobjęte zakresem kontroli.

Potencjalne spory między Stora Enso i kontrolerami przeprowadzającymi niezapowiedzianą kontrolę dotyczącą np. tego, czy dany dokument jest objęty tajemnicą adwokacką lub zakresem kontroli, należy udokumentować na piśmie (które powinno zostać udostępnione działowi prawnemu).

Kompetencje krajowych organów ochrony konkurencji są co najmniej zbliżone do kompetencji Komisji Europejskiej. W razie pytań dotyczących tej kwestii należy skonsultować się z działem prawnym.

Przyjęcie/przybycie kontrolerów

Aby chronić interes prawny Stora Enso i mieć pewność, że niezapowiedziana kontrola jest przeprowadzana prawidłowo i zgodnie z prawem, należy zawsze przestrzegać następujących wytycznych:

- Kiedy kontrolerzy przybędą do siedziby Stora Enso, zazwyczaj udadzą się do recepcji, a następnie przedstawią się i poproszą o spotkanie z osobą na wyższym stanowisku kierowniczym. Personel w recepcji lub pracownicy ochrony powinni natychmiast (i) skontaktować się z Osobą Odpowiedzialną lub, jeśli jest niedostępna, z jednym z jej zastępców, oraz (ii) poprosić o kopię decyzji o przeprowadzeniu kontroli, aby można było dokładnie ustalić jej zakres.
- Należy uprzejmie poprosić kontrolerów, aby zaczekali w recepcji na Osobę Odpowiedzialną i przedstawiciela działu prawnego. Jeśli kontrolerzy uznają, że są bezzasadnie zatrzymywani w recepcji, może to skutkować dla Stora Enso karą grzywny za utrudnianie dochodzenia lub brak współpracy. Personel recepcji powinien zatem sprawnie i uprzejmie obsłużyć kontrolerów. Pracownicy recepcji/ochrony nie powinni jednak wydawać kontrolerom kart dostępu i nie mogą dopuścić, aby kontrolerzy mogli poruszać się samodzielnie po siedzibie Stora Enso.

Jak już wspomniano, w przypadku niezapowiedzianej kontroli pracownikom Stora Enso nie wolno w żadnych okolicznościach (i) udzielać kontrolerom nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji, (ii) zachowywać się wrogo w stosunku do inspektorów, (iii) modyfikować, niszczyć ani ukrywać dokumentów podczas prowadzonego dochodzenia, (iv) niszczyć plomb nakładanych przez kontrolerów, (v) utrudniać prowadzenia kontroli lub działań kontrolerów w jakikolwiek sposób ani (v) rozmawiać na temat kontroli (i wszelkich jej aspektów) z kimkolwiek spoza Stora Enso.

UWAGA!

- *W przypadku otrzymania od organu ochrony konkurencji zapytania lub żądania dotyczącego udzielenia informacji należy natychmiast skontaktować się z działem prawnym. Wszystkich odpowiedzi należy również udzielać wyłącznie za pośrednictwem działu prawnego.*

- *W przypadku niezapowiedzianej kontroli pracownikom Stora Enso nie wolno w żadnych okolicznościach:*
  - *udzielać kontrolerom nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji;*
  - *odnosić się wrogo do kontrolerów;*
  - *modyfikować, niszczyć ani ukrywać dokumentów podczas dochodzenia;*
  - *łamać plomb nakładanych przez kontrolerów;*
  - *w jakikolwiek sposób utrudniać kontroli, działań inspektorów lub dochodzenia;*
  - *rozmawiać na temat kontroli (ani żadnych jej aspektów) z kimkolwiek spoza Stora Enso.*

- *Szczegółowe wytyczne, jak należy postępować podczas niezapowiedzianych kontroli można znaleźć w wewnętrznych instrukcjach Stora Enso.*

4. KONFLIKT INTERESÓW

Transakcje biznesowe należy przeprowadzać, mając na względzie najlepszy interes Stora Enso.

Od wszystkich pracowników oczekuje się unikania rzeczywistych lub pozornych konfliktów interesów. „Konflikt interesów" występuje w przypadku, gdy interesy osobiste, zawodowe lub finansowe pracowników stoją w sprzeczności lub wydają się stać w sprzeczności z najlepszymi interesami Stora Enso.

Ogólnie rzecz biorąc należy unikać wszelkich sytuacji, w których interesy osobiste, działalność zewnętrzna, interesy finansowe lub relacje stoją lub wydają się stać w sprzeczności z interesami Stora Enso. Konflikt interesów może utrudnić pracownikowi podjęcie bezstronnej decyzji, która będzie w najlepszym interesie Stora Enso. Działania biznesowe, prowadzone w imieniu Stora Enso, w żadnym wypadku nie mogą być podejmowane pod wpływem osobistych opinii pracownika lub relacji, w których pracownik pozostaje.

Nie jest możliwe opisanie każdej sytuacji, która może prowadzić do konfliktu. Podstawowym czynnikiem w każdym konflikcie interesów jest jednak konieczność zachowania rozdziału lojalności wobec interesów Stora Enso i własnych interesów. Poniżej podano kilka przykładów potencjalnego konfliktu interesów:

- **Zatrudnienie poza spółką**: Wykonywanie poza spółką pracy podobnej do pracy wykonywanej w Stora Enso i mogącej stać z nią w sprzeczności albo praca z faktycznym albo potencjalnym konkurentem, dostawcą albo klientem Stora Enso;
- **Członkowie rodziny i bliskie relacje osobiste**: Współpraca z podmiotem kierowanym lub należącym do członka rodziny lub partnera życiowego;
- **Inwestycje**: Nabywanie udziałów w nieruchomościach lub przedsiębiorstwach, których kupnem może być zainteresowana spółka Stora Enso;
- **Członkowie zarządu**: Zajmowanie stanowiska dyrektora, menedżera lub konsultanta w innym przedsiębiorstwie (oprócz organizacji non profit i instytucji charytatywnych); oraz
- **Istotne udziały własnościowe**: bycie właścicielem lub posiadanie udziałów u dostawcy towarów lub usług na rzecz Spółki, klienta, potencjalnegio klient, a Spółki lub konkurenta Spółki.

wspomniane ograniczenia nie zakazują bycia właścicielem niewielkiego udziału w spółce lub funduszu, w którym wspomniany udział nie pozwala wpływać na działalność spółki ani funduszu, np. bycie właścicielem niewielkiej liczby akcji w spółkach notowanych na giełdzie. Jeżeli dowiesz się o faktycznym albo podejrzewanym konflikcie interesów dotyczącym Ciebie, innego pracownika lub przedstawiciela Stora Enso, niezwłocznie powiadom o tym przełożonego lub Dział Prawny.

Aktywne działanie

- *Jeżeli dowiesz się o faktycznym albo podejrzewanym konflikcie interesów dotyczącym Ciebie, innego pracownika lub przedstawiciela Stora Enso, niezwłocznie powiadom o tym przełożonego lub Dział Prawny.*

5. KORUPCJA

Nie tolerujemy żadnych form Korupcji, podejmowanych przez pracowników lub menedżerów Stora Enso, bądź osoby trzecie, działające na rzecz i w imieniu Spółki.

Korupcja to nadużycie powierzonych uprawnień w celu uzyskania osobistej korzyści. Przekupstwo oraz Płatności przyspieszające bieg spraw stanowią dwie najbardziej typowe formy Korupcji. Stora Enso zobowiązuje się do prowadzenia działalności w sposób wolny od wszelkich form Korupcji. W ramach naszej polityki dokładamy również wszelkich starań, aby zapewnić, że zewnętrzni partnerzy biznesowi działający w naszym imieniu są świadomi naszego zobowiązania do postępowania w sposób etyczny i dzielą z nami to zobowiązanie.

Należy również pamiętać, że Rozdział 5 dotyczący Korupcji trzeba interpretować w powiązaniu z Rozdziałem 6 Zapobieganie

korupcji za pośrednictwem Osób trzecich, Rozdziałem 7 Upominki, Wyrazy Gościnności i Wydatki oraz Rozdziałem 8 Rabaty i Prowizje.

5.1 Czym jest Łapówka i Płatności przyspieszające bieg spraw?

Łapówka jest najczęstszą formą Korupcji. Łapówka to oferowanie, przekazywanie, upoważnianie, żądanie lub przyjmowanie pieniędzy, prezentów, pożyczek, opłat, nagród lub innych środków finansowych, profitów bądź korzyści majątkowych dla lub od innych osób w celu nakłonienia do działania lub zaniechania działań w sposób stanowiący naruszenie zasad uczciwości, przepisów prawa lub zaufania. Oznacza to, że:

- ma ona na celu skłonienie lub wynagrodzenie za niewłaściwe sprawowanie danej funkcji przez odbiorcę (niezależnie od tego, czy odbiorca jest Urzędnikiem państwowym lub jest w inny sposób związany z administracją państwową). Nie ma znaczenia, czy korzyść jest oferowana, wręczana, żądana czy przyjmowana przez osobę inną, niż osoba sprawująca daną funkcję;
- żądanie lub przyjmowanie przez osobę otrzymującą danej korzyści finansowej albo innych profitów jest niestosowne (niezależnie od tego, czy osoba ta jest Urzędnikiem państwowym czy jest w inny sposób związana z administracją państwową); lub
- jest to korzyść oferowana lub wręczana Urzędnikowi państwowemu lub osobie trzeciej na żądanie Urzędnika państwowego bądź za jego zgodą lub wiedzą, a jej celem ma być wpłynięciena na Urzędnika państwowego, w ramach jego uprawnień wynikających z pełnionej funkcji i skłonienie go do naruszenia obowiązków lub wywarcia wpływu na władze/organy państwowe, w każdym wypadku w celu uzyskania zlecenia lub innych korzyści biznesowych bądź uzyskania jakichkolwiek innych niedozwolonych korzyści.

Typowe przykłady Łapówek:

- środki pieniężne w formie gotówki albo utrzymanego w tajemnicy Rabatu, Nielegalnej prowizji albo innych oszukańczych lub nieuczciwych płatności;
- upominki o nieodpowiedniej wartości, takie jak drogi zegarek albo telefon;
- wyrazy gościnności o nieodpowiedniej wartości, np. weekendowy pobyt w luksusowym hotelu all-inclusive; lub
- nieuzasadnione korzyści, np. zatrudnienie niewykwalifikowanego krewnego Urzędnika państwowego lub nieuzasadnione zaproszenie ułatwiające otrzymanie wizy.

Wartość łapówki nie musi być wysoka. Mogą to być posiłki, imprezy kulturalno-rozrywkowe, podróże, programy zachęt, premie za podpisanie, przepłacanie dostawców państwowych lub prowadzenie interesów z wyznaczonym dostawcą, który zwraca część ceny zakupu. Łapówka może również obejmować korzyści niematerialne, np. dostarczenie informacji, doradztwo lub pomoc w zorganizowaniu transakcji biznesowej bądź przyjmowanie innych korzyści.
Płatności przyspieszające bieg spraw są kolejną formą Korupcji. Jest to niewielka płatność mająca na celu ułatwienie lub przyspieszenie rutynowych działań administracyjnych lub rządowych podejmowanych przez Urzędnika państwowego, np. wydawania zezwoleń albo wydawania towarów zatrzymanych przez służbę celną. Dla zapewnienia przejrzystości, płatności, które Stora Enso jest prawnie zobowiązana (np. odprowadzanie podatków od osób prawnych i uiszczanie opłat za usługi użyteczności publicznej bądź pokrywanie kosztów poniesionych przez organy podatkowe w związku z kontrolą podatkową) albo upoważniona (np. formalne płatności mające na celu przyspieszenie procesu wydawania wizy w oparciu o faktury) uiścić na rzecz organów administracji państwowej, są generalnie dozwolone, jeżeli nie wiążą się one z przekazywaniem płatności bezpośrednio na ręce danego urzędnika państwowego. W przypadku wątpliwości co do danej płatności należy skonsultować się z Działem Prawnym.

5.2 Polityka Zero tolerancji dla Korupcji

Z wyjątkiem sytuacji, gdy bezpieczeństwo, zdrowie albo wolność danej osoby jest narażone na ryzyko, nie należy podejmować następujących działań:

- oferować, obiecywać ani przekazywać Łapówek żadnej osobie;
- żądać ani przyjmować Łapówek od żadnej osoby;

- uiszczać Płatności przyspieszające bieg spraw, nawet, jeżeli są powszechne w systemie prawnym, w którym je zażądano; ani
- zgadzać się na Nielegalne prowizje bądź oszukańcze lub nieuczciwe płatności, ani uiszczać i przyjmować takich płatności.

5.3 Szczegółowe Zasady dotyczące Urzędników Państwowych

Przekupstwo Urzędników Państwowych jest poważnym przestępstwem i wiąże się ze szczególnym ryzykiem utraty dobrej reputacji oraz ryzykiem prawnym. Definicja Urzędnika Państwowego jest bardzo szeroka i obejmuje urzędników państwowych na szczeblu centralnym albo lokalnym oraz pracowników agencji publicznych i przedsiębiorstw państwowych.

Jeżeli nie jest to wyraźnie dozwolone ani wymagane na mocy obowiązujących przepisów prawa stanowionego, nie należy oferować ani obiecywać żadnych korzyści majątkowych Urzędnikowi państwowemu w celu wywarcia wpływu na Urzędnika państwowego i zdobycia zleceń oraz utrzymania relacji biznesowych bądź korzyści biznesowych, nawet jeżeli nie będzie to wymagało od Urzędnika państwowego nieprawidłowego wywiązania się z obowiązków służbowych.

Rozdział 7 określa szczegółowe zasady, których należy przestrzegać w przypadku oferowania albo przyjmowania Upominków, Wyrazów Gościnności i Wydatków przy udziale Urzędnika Państwowego.

5.4 Darowizny na cele polityczne

Żaden pracownik ani członek ścisłego kierownictwa Stora Enso nie może przekazywać darowizn na cele polityczne bez uzyskania na to wcześniejszej zgody rady dyrektorów lub przewodniczącego rady dyrektorów. Darowizny na cele polityczne nie mogą być wykorzystywane w celu wywierania na Funkcjonariusza Państwowego w ramach jego oficjalnej funkcji wpływu w celu zdobycia lub utrzymania korzyści biznesowych lub przewagi biznesowej.

5.5 Darowizny i Sponsorowanie

Darowizny i Sponsorowanie nie mogą nosić bezpośrednich ani pośrednich znamion przekupstwa. Należy zapewnić, że tego rodzaju działania nie są podejmowane w celu nakłonienia do wykonania czynności pozwalających na uzyskanie nieuczciwej korzyści albo zysku. Wszystkie przypadki dokonania Darowizn i Sponsorowania muszą być zgodne z „Polityką sponsorowania i darowizn" albo równoważnym dokumentem.

Aktywne działanie

- *W przypadku otrzymania propozycji albo żądania przekazania Łapówki lub Płatności przyspieszające bieg spraw należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dział prawny; oraz*
- *uzyskać uprzednią zgodę Dyrektora Generalnego przed dokonaniem jakiejkolwiek Darowizny na cele polityczne.*

Analizy przypadków i dobre praktyki

- *Należy przeczytać „Politykę sponsorowania i darowizn" albo równoważny dokument w celu uzyskania dalszych informacji na temat Darowizn i Sponsorowania.*

6. ZAPOBIEGANIE KORUPCJI ZA POŚREDNICTWEM OSÓB TRZECICH

Od naszych partnerów biznesowych świadczących usługi w sposób formalny lub nieformalny na rzecz Stora Enso, oczekujemy w pełni uczciwych działań. Partnerzy biznesowi muszą powstrzymać się od wręczania oraz przyjmowania wszelkich Łapówek, Płatności przyspieszających bieg spraw lub Nielegalnych prowizji w imieniu Stora Enso lub w ramach własnej działalności.

6.1 Informacje ogólne

W niektórych okolicznościach osoby trzecie, z którymi utrzymujemy relacje biznesowe lub które działają na naszą rzecz (zwane dalej „**Osobami trzecimi**”) mogą narazić Stora Enso na ryzyko odpowiedzialności karnej, jeżeli przekupią inną osobę w celu zdobycia zleceń oraz utrzymania relacji biznesowych bądź korzyści biznesowych na rzecz Stora Enso.

Podczas angażowania jakiegokolwiek nowego Podmiotu zewnętrznego lub odnawiania kontraktu z jakimkolwiek istniejącym Podmiotem zewnętrznym należy postępować zgodnie z procesem opisanym w Rozdziale 6.

6.2 Podmioty zewnętrzne o krytycznym znaczeniu

Podmioty zewnętrzne o krytycznym znaczeniu nazywamy Podmioty zewnętrzne działające w naszym imieniu i w związku z tym stwarzające zwiększone ryzyko korupcyjne z uwagi na fakt, iż mogą oni pozyskiwać lub utrzymywać zamówienia lub przewagę biznesową na naszą korzyść, np. pomagając nam w zdobyciu zamówienia od klienta komercyjnego lub w nawiązaniu relacji z Urzędnikiem państwowym w naszym imieniu („Podmiot zewnętrzny o krytycznym znaczeniu”). Najbardziej typowym rodzajem Podmiotu zewnętrznego o krytycznym znaczeniu są wszelkiego rodzaju przedstawiciele, brokerzy, lobbyści i doradcy biznesowi. Proces opisany w Rozdziale 6 rozpoczyna się od zidentyfikowania Podmiotu zewnętrznego o krytycznym znaczeniu.

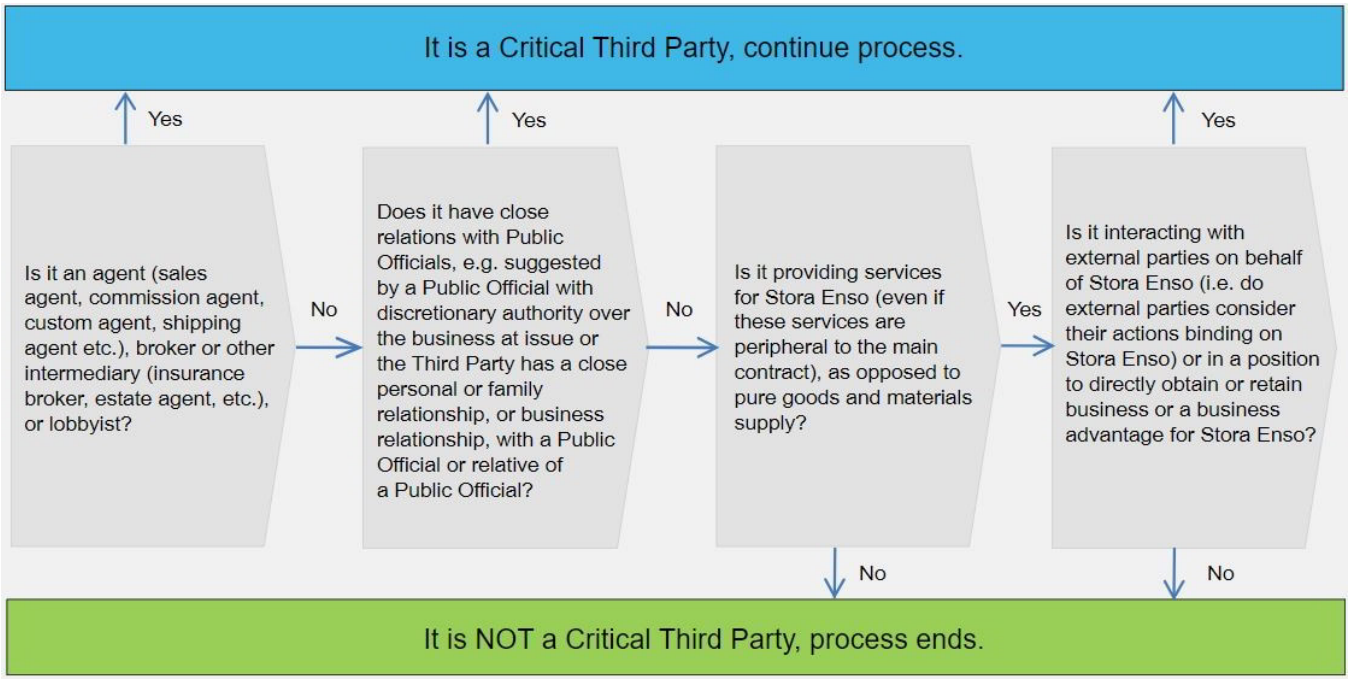
6.3 Proces i obowiązki

Krok 1 Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za relację

Osoba odpowiedzialna za dany zespół / obszar biznesowy powinna przydzielić odpowiedzialność za zarządzanie procesem przedstawionym w punkcie 6 jednej osobie kontaktowej („Osoba Odpowiedzialna za Relacje”).

Krok 2 Zidentyfikowanie krytycznych stron trzecich

Należy postępować zgodnie z poniższymi krokami, aby zidentyfikować, czy dana strona trzecia to Krytyczna Strona Trzecia



Krok 3 *Due dilligence* i podejmowanie decyzji

Należy użyć narzędzia GAN THIRD PARTY RELATIONSHIP TOOL, aby ocenić poziom ryzyka dla Krytycznej Strony Trzeciej, przeprowadzić proces *due dilligence* i podjąć świadomą decyzję przed nawiązaniem współpracy z Krytyczną Stroną Trzecią. Tutaj można znaleźć więcej praktycznych instrukcji dotyczących używania tego narzędzia.
W przypadku Krytycznych Stron Trzecich z długo- lub krótkoterminowymi umowami proces *due dilligence* należy powtarzać co 12 miesięcy w odniesieniu do podmiotów wysokiego ryzyka i co 24 miesiące w odniesieniu do podmiotów umiarkowanego ryzyka. Użytkownik otrzyma powiadomienie z systemu na 30 dni przed upływem terminu przeprowadzenia tego procesu.

6.4 Fuzje i przejęcia oraz spółki joint venture

Podczas fuzji i przejęć, z potencjalnymi podmiotami, z którymi Stora Enso może dokonać fuzji lub je przejąć, może się wiązać ryzyko Korupcji , jeżeli nie zastosujemy odpowiednich procedur. Spółka joint venture również może stwarzać ryzyko Korupcji, jeżeli świadczy usługi w imieniu Stora Enso lub spółki joint venture. W związku z tym „Wytyczne dotyczące fuzji i przejęć" określają, że w ramach analizy przejęcia należy wykonać ocenę ryzyka i analizę due diligence pod kątem przekupstwa oraz innych zagrożeń w zakresie zgodności.
Kwestionariusz analizy due diligence dotyczący fuzji i przejęć można znaleźć **TUTAJ**, a przykład oświadczeń antykorupcyjnych, których włączenie do umowy akcjonariuszy należy rozważyć, można znaleźć **TUTAJ**.

7. Upominki, wyrazy gościnności i wydatki

Konkurujemy i prowadzimy działalność biznesową wyłącznie w oparciu o jakość i kompetencje. Nigdy nie oferujemy ani nie przyjmujemy upominków, przejawów gościnności i zwrotów kosztów („Podarunki") w sytuacjach, w których mają one na celu wywarcie niestosownego wpływu na ich odbiorcę lub mogą wywoływać takie wrażenie.

Wymiana uzasadnionych Podarunków jest akceptowaną formą budowania dobrego wizerunku w relacjach biznesowych. Czasami jednak Podarunki mogą być oferowane z zamiarem wywarcia niewłaściwego wpływu na ich odbiorcę, a w niektórych przypadkach mogą stanowić Łapówkę.

Przepisy prawa w różnych krajach mogą się istotnie różnić, a my musimy być świadomi faktu, że osoby fizyczne mogą podlegać swoim własnym wewnętrznym kodeksom lub zasadom.

Ryzyko korupcji związane z Podarunkami różni się w zależności od licznych czynników, takich jak środowisko biznesowe, system prawny lub pozycja zaangażowanych osób. W przypadku wątpliwości lub pytań dotyczących zasad opisanych w tym punkcie 7 należy zatem zawsze skonsultować się z działem prawnym.

7.1 Ogólne zasady dotyczące oferowania lub przyjmowania Podarunków

Wszelkie oferowane lub przyjmowane Podarunki muszą:

- być zgodne z przepisami prawa właściwego;
- być uznawane za zwyczajowe w biznesie, na przykład zapłacenie za uzasadniony posiłek biznesowy;
- nie mieć na celu wywierania niewłaściwego wpływu na odbiorcę, niewłaściwego pozyskania lub zachowania zamówienia lub przewagi biznesowej lub wywarcia niewłaściwego wpływu na wynik transakcji biznesowej;
- mieć rozsądną wartość i być okazjonalne;
- być oferowane w sposób otwarty i przejrzysty oraz wykluczający istnienie okoliczności, które wymuszają zatajenie istoty danego Podarunku z jakiejkolwiek przyczyny;
- być zatwierdzane zgodnie z wymaganiami oraz zostać udokumentowane w księgach i rejestrach Stora Enso w sposób rzetelny i staranny.

Podarunki zawsze są niestosowne:

- jeśli zamiarem stojącym za ich wręczeniem jest otrzymanie czegoś w zamian, np. prowizji niezgodnej z zasadami przedsiębiorstwa, w którym pracuje osoba obdarowana;
- jeśli są wręczane partnerowi biznesowemu, z którym w momencie wręczenia trwają negocjacje biznesowe;
- mają postać środków pieniężnych lub ekwiwalentu środków pieniężnych (np. kart upominkowych, voucherów itp.). Vouchery lub karty upominkowe, których nie można wymienić na gotówkę i które można wykorzystaćtylko w jednym sklepie, ograniczonej liczbie sklepów lub w celu nabycia konkretnego produktu nie podlegają temu zakazowi, ale muszą mieścić się w progach cenowych i spełniać inne opisane tutaj wymagania.;
- jeśli mają postać rozrywki dla dorosłych lub jakiegokolwiek wydarzenia, które wiąże się z nagością lub lubieżnym zachowaniem.

W ramach uzupełniającej zasady i wskazówki (nienaukowej, lecz często przydatnej) można zastosować „test rumieńca” — wystarczy odpowiedzieć sobie na pytanie: „Jak bym się czuł/czuła, gdyby szczegóły dotyczące Podarunku poznał mój dyrektor generalny lub moi współpracownicy lub znalazły się w magazynie branżowym i lokalnej gazecie?”. Jeśli w teście rumieńca pojawi się odpowiedź inna niż „Nie mam z tym żadnego problemu”, należy natychmiast ponownie rozważyć tę sytuację.

7.2 Przyjmowanie Podarunków

7.2.1 Ogólne zasady dotyczące przyjmowania Podarunków

Reguły w niniejszym punkcie 7.2 należy zawsze interpretować w kontekście ogólnych zasad dotyczących oferowania i przyjmowania Podarunków określonych w punkcie 7.1.

Stora Enso wie, że kontrahenci biznesowi mają w zwyczaju okazjonalnie wręczać Podarunki o niewielkiej wartości osobom, z którymi prowadzą działalność biznesową. Jednakże oczekiwanie lub przyjmowanie nadmiernie kosztownych Podarunków jest częstym powodem zaistnienia konfliktu interesów, a ponadto przyjmujący je pracownik może wejść w relację zależności.

Pracownicy Stora Enso mogą przyjmować Podarunki od kontrahentów biznesowych, o ile wspomniane Podarunki:

- są uzasadnione i nie będą mieć wpływu na wynik transakcji biznesowych lub na możliwości pracownika w zakresie działania w najlepszym interesie Stora Enso, jak np. w przypadku oferowania upustu na produkty lub usługi w celu uzyskania osobistych korzyści;
- nie wywołują wrażenia (lub domniemanego zobowiązania), że wręczająca je osoba jest uprawniona do preferencyjnego traktowania, przyznania zlecenia, uzyskania lepszej ceny lub lepszych warunków sprzedaży;
- nie przeszkodzą Stora Enso w przekazaniu zlecenia na określoną współpracę na rzecz jednego z konkurentów osoby wręczającej;
- są w uzasadniony sposób związane z uzasadnionym celem biznesowym (np. towarzyszenie klientowi podczas wyjścia do miejscowego teatru / na wydarzenie sportowe lub wspólne spożycie posiłku biznesowego).

Należy pamiętać, że personel Stora Enso musi zawsze pokrywać własne koszty związane z podróżą i zakwaterowaniem, na przykład podczas wizyty u klienta lub dostawcy.

Podarunków, których nie można przyjąć pod żadnym pozorem, należy zawsze odmawiać lub należy je zwracać osobie wręczającej. Sugerowaną treść standardowego listu wyrażającego odmowę oferty w imieniu Stora Enso można znaleźć TUTAJ.

W przypadku otrzymania podczas wydarzenia o charakterze ceremonialnym (np. spotkania z klientem lub upamiętnienia transakcji biznesowej) Podarunku, który może być niestosowny, ale jego odmowa może zostać uznana za obrazę, można go przyjąć, a następnie należy bezzwłocznie zgłosić to swojemu bezpośredniemu przełożonemu.

Aktywne działanie

- *Podarunki, których przyjmowanie jest zabronione na mocy powyższych zasad i które nie zostały zwrócone z dowolnej przyczyny, należy zgłaszać swojemu bezpośredniemu przełożonemu.*

7.2.2 Ograniczenia dotyczące przyjmowania Podarunków od dostawców

Członkowie poniższych zespołów powinni również przestrzegać bardziej restrykcyjnych reguł (przedstawionych w Polityce) w związku z przyjmowaniem Podarunków od dostawców:

- ścisłe kierownictwo grupy;
- ścisłe kierownictwo dywizji;
- ścisłe kierownictwo obszarów funkcjonalnych grupy; ścisłe kierownictwo
- operacyjne dywizji ścisłe kierownictwo zakładów.

Osoby te obowiązują następujące reguły:

- Przyjmowanie od dostawców jakichkolwiek Podarunków oraz innych przejawów specjalnego traktowania jest z założenia niedopuszczalne, jeśli nie określono tego inaczej w Polityce.
- Należy uprzejmie, lecz stanowczo odmawiać przyjmowania upominków.
- Należy uczestniczyć tylko w tych wydarzeniach organizowanych przez dostawców, które mają bezpośredni cel biznesowy i są zgodne z interesami Stora Enso. Podczas takich wydarzeń można korzystać z umiarkowanych cenowo ofert cateringu.
- Ogólnie rzecz biorąc, spotkania z dostawcami powinny odbywać się w normalnych godzinach pracy. Koszty podróży i zakwaterowania
- pracowników Stora Enso
- są zawsze pokrywane przez Stora Enso.
- Stora Enso pokrywa wydatki pracowników podczas lunchów biznesowych; innym sposobem zachowania równych relacji biznesowych jest ustalenie, że pracownicy Stora Enso pokrywają koszty co drugiego spotkania.
- Dostawcy nie powinni sponsorować żadnych wydarzeń organizowanych przez Stora Enso.

Pracownicy zajmujący stanowiska umożliwiające im wpływanie na wyniki działań zaopatrzeniowych również muszą przestrzegać powyższych reguł w trakcie procesu zaopatrzeniowego po otrzymaniu oddzielnych instrukcji w odniesieniu do konkretnej sytuacji.

Analizy przypadków i najlepsze praktyki

- *Praktyczne przykłady tego, jakie Podarunki są akceptowalne na mocy reguł zawartych w punkcie 7.2.2, można znaleźć tutaj.*

7.3 Oferowanie Podarunków na rzecz personelu firm zewnętrznych (innych niż Funkcjonariusze Państwowi)

Oferowanie skromnych Podarunków o charakterze promocyjnym nie narusza ogólnych zasad opisanych powyżej i może promować dobry wizerunek Stora Enso, a także służyć uzasadnionym celom promocyjnym. W niektórych sytuacjach oferowanie Podarunków klientom i partnerom biznesowym może jednak naruszać przepisy prawa, Politykę lub zasady pracodawcy odbiorcy.

Aktywne działanie

- *Wszystkie Podarunki oferowane personelowi przedsiębiorstw zewnętrznych, o wartości przekraczającej 200 USD na osobę (krajowe limity mogą być niższe) należy zgłaszać bezpośredniemu przełożonemu i uzyskać jego zgodę na ich zaoferowanie. Jeśli jednostka biznesowa używa systemu Concur do rozliczania delegacji, należy złożyć w tym systemie wniosek o możliwość zaoferowania takich Podarunków i uzyskać na to zgodę przełożonego.*

7.3.1 Szczegółowe zasady dotyczące wręczania Upominków

- Reguły w niniejszym punkcie 7.3.1 należy zawsze interpretować w kontekście ogólnych zasad dotyczących wręczania i przyjmowania Podarunków przedstawionych w punkcie 7.1.
- Jeśli to możliwe, Upominkami powinny być Gadżety Firmowe.
- W wyjątkowych przypadkach, np. w dniu przejścia na emeryturę kierownika u ważnego klienta, można oferować bardziej kosztowne Upominki, ale zwykle nie należy oferować Upominków, których wartość przekracza 200 EUR. Należy pamiętać, że to ograniczenie nie oznacza, że Upominki o wartości niższej niż ta kwota są automatycznie uznawane za dopuszczalne lub uzasadnione.

7.3.2 Szczegółowe zasady dotyczące oferowania Przejawów Gościnności oraz Zwrotów Kosztów

- Reguły w niniejszym punkcie 7.3.2 należy interpretować w kontekście ogólnych zasad dotyczących wręczania i przyjmowania Podarunków przedstawionych w punkcie 7.1.
- Można oferować wyłącznie Przejawy Gościnności lub Zwroty Kosztów, które są zgodne z ogólnie akceptowanymi praktykami biznesowymi i służą uzasadnionym celom biznesowym.
- Wartość oferowanych Przejawów Gościnności lub Zwrotów Kosztów musi być odpowiednia dla podstawowego celu biznesowego i nie może być przesadna.
- Przejawy Gościnności i Zwroty Kosztów należy oferować bez tworzenia wyraźnego lub dorozumianego zobowiązania lub zachęty do współpracy. W trakcie organizowanego wydarzenia musi być obecny przedstawiciel każdego z przedsiębiorstw.

7.3.3 Podarunki na rzecz małżonków

Jeśli zaproszono pracownika wraz z małżonkiem/małżonką lub partnerem/partnerką lub pracownik planuje zaprosić małżonka/małżonkę lub partnera/partnerkę klienta lub przedstawiciela klienta na wydarzenie, podczas którego zwyczajowo przyjęło się lub oczekuje się obecności małżonka/małżonki lub partnera/partnerki, można przyjąć lub zaoferować tego rodzaju Podarunki, jeśli są one zgodne ze wszystkimi powyżej podanymi kryteriami określającymi możliwości ich przyjęcia oraz nie mieszczą się w żadnej kategorii Podarunków określonych powyżej jako nieodpowiednie.

Nieodpowiednie byłoby zaakceptowanie lub zaoferowanie Przejawów Gościnności dla małżonka/małżonki lub partnera/partnerki, obejmujących pokrycie kosztów noclegu lub podróży. Nieodpowiednie jest akceptowanie lub oferowanie Upominków o wartości przekraczającej wartość symboliczną, jeśli są przeznaczone dla któregokolwiek członka rodziny.

Aktywne działanie

- *Wszystkie Podarunki na rzecz małżonka/małżonki lub partnera/partnerki pracownika lub oferowane przez Stora Enso małżonkowi/małżonce lub partnerowi/partnerce klienta lub przedstawiciela klienta należy zgłaszać bezpośredniemu przełożonemu i uzyskać jego zatwierdzenie przed ich zaoferowaniem lub przyjęciem.*

7.3.4 Szczegółowe zasady dotyczące Wydarzeń dla Klientów

Reguły w niniejszym punkcie 7.3.4 należy interpretować w kontekście ogólnych zasad dotyczących wręczania i przyjmowania Podarunków przedstawionych w punkcie 7.1.

Wydarzenia dla Klientów należą do kategorii Podarunków. Zazwyczaj obejmują one podróż, zakwaterowanie i inne Przejawy Gościnności. W przypadku Wydarzeń dla Klientów mających istotną wartość, takich jak wydarzenia obejmujące podróż i zakwaterowanie, należy przestrzegać następujących reguł:

- Wydarzenie musi mieć jasny cel biznesowy, np. wizyta w celu prezentacji zakładu lub wizyta u klienta w celu zaprezentowania sposobu korzystania z produktów Stora Enso itp. Dopuszczalne jest przygotowanie różnych rodzajów aktywności dla klienta w związku z wizytą, ale jej głównym celem powinny być kwestie biznesowe. Wydarzenie nigdy nie może być pretekstem mającym na celu przygotowanie rozszerzonego programu wizyty i przejawów gościnności. Cel wizyty należy udokumentować i przekazać te dokumenty działowi prawnemu oraz działowi etyki i zgodności.
- Ustalenia, zgodnie z którymi klienci kwalifikują się do udziału w wydarzeniu ze względu na określoną wielkość realizowanej sprzedaży (czasami nazywanym „wydarzeniem lojalnościowym dla klientów") niosą ze sobą znaczące ryzyko łapownictwa i należy ich unikać.
- Jeśli na liście gości znajdują się Funkcjonariusze Państwowi, Stora Enso powinna wystosować do nich pisemne zaproszenie zawierające następujące oświadczenie: „Zdajemy sobie sprawę, że stosowne przepisy prawa lub kodeks postępowania mogą wymagać pisemnej zgody od organu, który Pana/Panią zatrudnia, przed zaakceptowaniem naszego zaproszenia na to wydarzenie dla klientów. Prosimy o kontakt w przypadku konieczności uzyskania jakichkolwiek informacji potrzebnych do otrzymania takiej zgody, w szczególności informacji dotyczących kosztów lub wydatków związanych z tym wydarzeniem".
- Jeśli tylko jest to możliwe, należy poprosić pracodawcę gości z sektora prywatnego o dostarczenie oświadczenia, że przyjęcie przez nich Przejawów Gościnności nie będzie stanowić naruszenia żadnego kodeksu postępowania ani żadnych zasad, których goście mają obowiązek przestrzegać, oraz że goście otrzymali wszystkie wymagane zgody.
- Proporcja liczby pracowników Stora Enso do liczby klientów musi być wysoka i wynosić co najmniej 1:2. Taka proporcja pozwoli zapewnić bardzo dobre możliwości nawiązania kontaktów i zacieśnienia relacji z klientami.
- Należy udokumentować szczegóły dotyczące wizyty, w tym koszty i dane dotyczące gości (łącznie z rangą ich stanowisk), program i protokół ze spotkania oraz upewnić się, że wdrożono procedurę pozwalającą uniknąć sytuacji, w której tym samym gościom zostaną zaoferowane podobne podróże lub inne znaczące przejawy gościnności,

których wartość po zagregowaniu mogłaby sprawiać wrażenie zbyt wysokiej. Zgody i oświadczenia należy zarchiwizować.

- Należy też przeprowadzić seminarium poświęcone kwestiom etycznym. Pozwoli to osiągnąć wiele celów: będzie stanowić okazję do zakomunikowania zasad Stora Enso dotyczących przeciwdziałania łapownictwu i wspierających etyczne postępowanie, zapewni dodatkowe uzasadnienie biznesowe dla wizyty oraz, jeśli klienci zostaną zachęceni do przekazania (anonimowych) informacji zwrotnych, może okazać się pomocne w monitorowaniu i weryfikowaniu procedur Stora Enso dotyczących przeciwdziałania łapownictwu. Można również poprosić klientów o przedstawienie swoich własnych kodeksów etyki. Taka sesja powinna zostać odnotowana w protokole.
- Należy zweryfikować koszty wizyty i unikać przesadnych lub nadmiernych przejawów gościnności. Łączny koszt przypadający na każdego przedstawiciela klienta nigdy nie może przekroczyć 1500 EUR. Wydarzenia dla Klientów z kosztami przekraczającymi 750 EUR na gościa należy zgłaszać szefowi dywizji w celu uzyskania jego zatwierdzenia. Ograniczenia te nie oznaczają, że przejawy gościnności o wartości niższej od podanych kwot są automatycznie uznawane za dopuszczalne lub uzasadnione. Zwrotów wszelkich kosztów na rzecz klienta należy dokonywać bezpośrednio u zewnętrznego dostawcy produktu lub usługi; nie można ich dokonywać w postaci zwrotu gotówki klientowi za poniesione przez niego koszty.

Aktywne działanie

- *Należy dopilnować przestrzegania wszystkich ogólnych zasad przedstawionych w punkcie 7.1 na okoliczność oferowania lub przyjmowania Podarunków oraz szczegółowych reguł dotyczących Wydarzeń dla Klientów zawartych w punkcie 7.3.4.*
- *Należy pamiętać, że łączny koszt przypadający na każdego przedstawiciela klienta nigdy nie może przekroczyć 1500 EUR.*
- *Wydarzenia dla Klientów z kosztami przekraczającymi 750 EUR na gościa należy zgłaszać szefowi dywizji w celu uzyskania jego zatwierdzenia. Jeśli jednostka biznesowa używa systemu Concur do rozliczania delegacji, należy złożyć w tym systemie wniosek o możliwość zaoferowania takich Podarunków i uzyskać na to zgodę przełożonego.*

7.3.5 Szczegółowe reguły dotyczące polowań

7.3.5.1 Zaproszenie

Stora Enso organizuje polowania z przedstawicielami naszych klientów, dostawców drewna i partnerów biznesowych („Goście"); są one podzielone na dwie kategorie:

- „**Polowanie typu A**" to polowanie, w ramach którego Stora Enso pokrywa koszty związane z organizacją polowania, takie jak zapewnienie konsultantów ds. polowania i kierowców (szw.: drevkarlar), a także zapewnia posiłki i przekąski podczas polowania. Zazwyczaj podczas polowania typu A Goście uczestniczą w aktywności o charakterze biznesowym pierwszego dnia po przybyciu, po czym ma miejsce lekka kolacja. Program kolejnego dnia obejmuje śniadanie, polowanie, skromny lunch w lesie oraz działania o charakterze biznesowym powiązane z wieczorną kolacją. Goście wyjeżdżają po śniadaniu trzeciego dnia.
- „**Polowanie typu B**" to jednodniowe polowanie, podczas którego Stora Enso nie ponosi żadnych kosztów dotyczących organizacji polowania poza kosztami wynajmu terenu itp. Podczas polowania typu B Goście przyjeżdżają rano i spędzają dzień na polowaniu obejmującym skromny lunch w lesie. Podczas lunchu odbywa się prezentacja biznesowa. Goście wyjeżdżają po zakończeniu polowania po południu.

Zapraszając Gości, należy:

- używać określonego szablonu zaproszenia;
- kierować zaproszenia do Gości będących pracownikami osoby prawnej, do szerszej grupy osób, nie zaś szczegółowo do wybranych osób (zostawiając wybór uczestników przedsiębiorstwu lub jego dyrektorowi generalnemu).

Zaproszenia można jednak kierować bezpośrednio do osób będących prywatnymi właścicielami lasów jako osoby fizyczne lub wyłączni właściciele prywatnych firm (szw. enskild firma);

- w przypadku polowania typu A należy zapewnić, że Gość lub przełożony, stosownie do sytuacji, potwierdzi, że uczestnictwo w polowaniu jest zgodne ze stosownymi przepisami wewnętrznymi danego przedsiębiorstwa;
- zaproszenia nie mogą uwzględniać osoby towarzyszącej, czyli nie należy wystosowywać zaproszeń obejmujących małżonka lub znajomych Gościa;
- nie należy wystosowywać zaproszeń w przypadku trwających negocjacji biznesowych bez uzyskania na to odpowiedniej zgody. W przypadku wystosowania zaproszenia w związku z negocjacjami biznesowymi należy uprzednio omówić tę kwestię z działem prawnym oraz działem etyki i zgodności, a także uzyskać ich pisemną zgodę;
- nie wolno nigdy zapraszać Funkcjonariuszy Państwowych, chyba że za uprzednią pisemną zgodą działu prawnego oraz działu etyki i zgodności.

7.3.5.2 Zakres Podarunków

- Transport na polowanie i z polowania oraz zakwaterowanie muszą być opłacane przez Gościa, jednak Stora Enso może na życzenie udzielić pomocy przy dokonywaniu zamówień i rezerwacji. Stora Enso może ponosić uzasadnione koszty transportu na krótsze dystanse podczas polowania.
- Posiłki (śniadanie, lunch i kolacja) w trakcie polowania mogą być opłacone przez Stora Enso, o ile te wydatki są uzasadnione.
- Wartość polowania dla danego gościa musi być proporcjonalna do biznesowego znaczenia polowania. Polowanie typu A musi zawsze obejmować działania o charakterze biznesowym pierwszego dnia po południu (2 – 3 godziny) oraz powiązane kolacją drugiego dnia wieczorem (np. prezentacja dotycząca kwestii biznesowych powiązana z kolacją) oraz umożliwiać personelowi Stora Enso kontakt z gośćmi w celu prowadzenia nieformalnych rozmów biznesowych. Polowanie typu B musi obejmować prezentację biznesową podczas lunchu.
- Upominki wręczane gościom powinny być ograniczone do Gadżetów Firmowych o umiarkowanej wartości.
- Koszty i rezerwacje wykraczające poza te reguły muszą zawsze być opłacane przez Gościa.
- Szczegółowe informacje na temat polowań należy udokumentować i zarchiwizować w celu zapewnienia przejrzystości, zgodności z wewnętrznymi przepisami Stora Enso oraz w celu uniknięcia powtarzającego się i regularnego ponownego zapraszania tych samych osób.
- Wymóg dotyczący dokumentacji obejmuje (i) szczegółowe zestawienie kosztów, (ii) dane dotyczące tożsamości zapraszanych osób i Gości, (iii) egzemplarz zaproszenia oraz programu, a także (iv) protokół działań o charakterze biznesowym.

Aktywne działanie

- *Należy dopilnować przestrzegania wszystkich ogólnych zasad przedstawionych w punkcie 7.1 na okoliczność oferowania lub przyjmowania Podarunków oraz szczegółowych reguł dotyczących Polowań zawartych w tym punkcie 7.3.5.*
- *W przypadku wystosowania zaproszenia w związku z negocjacjami biznesowymi należy uprzednio omówić tę kwestię z działem prawnym oraz działem etyki i zgodności, a także uzyskać ich pisemną zgodę.*
- *Przed zaproszeniem Funkcjonariuszy Państwowych należy uzyskać zgodę działu prawnego oraz działu etyki i zgodności.*
- *Dokumenty wymagane zgodnie z punktem 7.3.5 należy przesłać do działu prawnego oraz działu etyki i zgodności, gdy tylko będą dostępne.*

7.4 Oferowanie Podarunków Funkcjonariuszom Państwowym

7.4.1 Reguły ogólne

Reguły w niniejszym punkcie 7.4.1 należy zawsze interpretować w kontekście ogólnych zasad dotyczących wręczania i przyjmowania Podarunków przedstawionych w punkcie 7.1.

W kontaktach z Funkcjonariuszami Państwowymi nawet niewielkie, dozwolone i oferowane w dobrej wierze Podarunki mogą zostać zinterpretowane jako łapówka. Nigdy nie należy oferować ani przekazywać żadnych korzyści majątkowych lub niemajątkowych w celu utrzymania lub nawiązania relacji biznesowych lub uzyskania innych korzyści.

Dopuszczalne jest zapewnianie zwyczajowych w działalności biznesowej Przejawów Gościnności o wartości symbolicznej, np. herbaty lub kawy, lunchu w postaci kanapek, jeśli Funkcjonariusz Państwowy uczestniczy w spotkaniu w biurze Stora Enso, lub innych uzasadnionych Przejawów Gościnności podczas wizyty Funkcjonariusza Państwowego. Podczas wizyty szczególnie wysokiego rangą Funkcjonariusza Państwowego, na przykład ministra, dopuszcza się oferowanie Przejawów Gościnności na poziome odpowiednim do jego pozycji. Nie należy jednak pod żadnym pozorem tworzyć wrażenia, że oferowanie Przejawów Gościnności ma na celu wywarcie wpływu na takiego Funkcjonariusza Państwowego. Dla większej jasności należy tu zaznaczyć, że nie wolno oferować ekwiwalentów pieniężnych Przejawów Gościnności zapewnianych Funkcjonariuszom Państwowym (oraz osobom fizycznym).

Funkcjonariusze Państwowi często podlegają osobnym rygorystycznym wytycznym, kodeksom lub przepisom prawa. W miarę możliwości należy podjąć działania w celu określenia, co dopuszczają i jakie wymogi stawiają stosowne wytyczne lub przepisy, oraz zapewnić, że wszelkie oferowane Upominki lub Przejawy Gościnności są zgodne z tymi wytycznymi lub przepisami.

Jeśli na przykład wiadomo, że poseł jest zobowiązany zgłosić wszelkie otrzymane Upominki powyżej określonej wartości oraz odmówić przyjęcia Upominków przekraczających inną określoną wartość, nie należy mu oferować Upominków przekraczających te wartości. W przypadku oferowania Upominku przekraczającego pierwszą z powyższych wartości należy dołożyć wszelkich starań, aby upewnić się, że Upominek ten został odpowiednio ujawniony/udokumentowany. Jeśli dokumentacja taka nie jest publicznie dostępna, należy zwrócić się do danej osoby (lub organu) o potwierdzenie, że niezbędne wymogi zostały spełnione.

Aktywne działanie

- *Przed zaoferowaniem jakiemukolwiek Funkcjonariuszowi Państwowemu Podarunków niespełniających kryteriów wymienionych w punkcie 7.4.1, z wyjątkiem Podarunków o bardzo niskiej wartości (np. długopis lub notes do użycia w trakcie spotkania, herbata, kawa itp.), należy uzyskać na to zgodę działu prawnego oraz działu etyki i zgodności.*

Analizy przypadków i najlepsze praktyki

- *Analizy przypadków i porady dotyczące najlepszych praktyk w odniesieniu do Podarunków można znaleźć TUTAJ.*

8. RABATY I PROWIZJE

Należy zapewnić, że płatność Rabatów (oraz innych retrospektywnych zwrotów lub kredytów) i Prowizji (oraz innych opłat za usługi sprzedaży) jest oparta na wiążących prawnie umowach lub innych wiążących podstawach, jest dokonywana w zamian za faktycznie przeprowadzoną sprzedaż lub usługi, jest wypłacana odpowiednim podmiotom, a jej wartość jest proporcjonalna.

8.1 Rabaty i Opusty

8.1.1 Zasady

Główna różnica między Rabatem a Opustem polega na tym, że Rabat jest przyznawany po dokonaniu płatności, z kolei Opust jest potrącany przed dokonaniem płatności.

8.1.2 Struktura i wyjątek

Rabaty lub inne podobne kredyty należy przyznawać podmiotowi prawnemu, na który zostanie wystawiona odpowiednia faktura za dostarczenie towarów (zwanemu dalej „**Klientem**"). W nocie kredytowej dla Rabatów lub innych podobnych kredytów musi znaleźć się odniesienie do kontraktu i faktur sprzedażowych.

Zabrania się przyznawać Rabatów innemu podmiotowi niż Klientowi (zwanemu dalej „**Podmiotem niebędącym klientem**"), chyba że wszystkie wymogi wymienione w poniższym akapicie zostały spełnione. W celu uniknięcia wątpliwości spółka powiązana, np. główna siedziba spółki Klienta , to Podmiot niebędący klientem, a Rabaty przyznawane takiej spółce winny być zgodne z niniejszymi zasadami.

Rabat może zostać przyznany Podmiotowi niebędącemu klientem jeżeli:

- zostanie uzgodnione na piśmie, że beneficjentem płatności jest Klient, nie Podmiot niebędący klientem;
- z noty kredytowej wynika, że beneficjentem płatności jest Klient, nie Podmiot niebędący klientem; oraz
- Klienci uzgodnili na piśmie, że płatność ma być dokonana na rzecz Podmiotu niebędącego klientem, zwalniając Stora Enso od wszelkiej odpowiedzialności.

Aktywne działanie

- *Należy się upewnić, że wszystkie wymogi opisane w Rozdziale 8.1.2 zostały spełnione przed przyznaniem jakichkolwiek Rabatów na rzecz Podmiotu niebędącego klientem.*

Analizy przypadków i dobre praktyki

- *W celu uzyskania więcej szczegółowych informacji i studiów przypadków należy zapoznać się ze „Wspólnymi wytycznymi dotyczącymi rabatów" lub ich odpowiednikami.*

8.2 Prowizje i inne opłaty za usługi sprzedaży

8.2.1 Zasady

Prowizje i inne opłaty za usługi wypłacane za inne usługi sprzedaży i marketingowe nie mogą być wykorzystywane do obchodzenia zasad dotyczących Rabatów dla Klientów. Wypłacanie nieodpowiednich Prowizji i innych opłat za usługi sprzedaży może zostać zinterpretowane jako Łapówka lub Nielegalna prowizja.

8.2.2 Opłata za pełnomocnictwo

Prowizja, zwana także opłatą agencyjną, opłatą brokerską itp., to wynagrodzenie za usługi świadczone przez Agenta, zazwyczaj obliczane jako odsetek od wartości sprzedaży, ale może być również opłatą ryczałtową albo obliczoną innymi metodami (zwane dalej „**Prowizją**") Agent to osoba lub podmiot, który negocjuje lub zawiera kontrakty z Klientami w imieniu Stora Enso (zwany dalej „**Agentem**") Agenci nie nabywają praw do sprzedawanych produktów (umowa sprzedaży produktów jest zawierana między Stora Enso a Klientem), Agenci nie mają też na ogół zobowiązań umownych wobec Klienta,

w przeciwieństwie do Dystrybutora, który nabywa prawo do towarów, które następnie odsprzedaje swoim własnym klientom (zwanego dalej „**Dystrybutorem**"). Usługi świadczone przez Agenta obejmują w szczególności:

- prowadzenie, wspieranie lub promowanie sprzedaży towarów;
- prowadzenie na własny koszt lub ryzyko zapasów towarów kontraktowych;
- ponoszenie odpowiedzialności wobec podmiotów zewnętrznych za szkody wyrządzone przez sprzedane produkty;
- ponoszenie odpowiedzialności za niewywiązanie się przez Klientów z umowy;
- pokrywanie kosztów transportu towarów; oraz
- zobowiązanie, bezpośrednio lub pośrednio, do inwestowania w promowanie sprzedaży.

8.2.2.1 Wypłacanie Prowizji

Prowizja może zostać wypłacona tylko wtedy, gdy:

- jest wypłacana na rzecz Agenta;
- jest wypłacana za rzeczywiste usługi świadczone przez Agenta oraz;
- jest zgodna z warunkami rynkowymi.

Warunki rynkowe Prowizji zależą od różnych czynników, np. produktu, wielkości sprzedaży i rynku na którym Agent prowadzi działalność. Z tego powodu uczciwy i odpowiedni poziom Prowizji różni się w zależności od przypadku. Odpowiedzialny handlowiec musi zapewnić, że Prowizja spełnia wymogi wymienione w **Rozdziale 8.2.2.1.**
Agent jest zawsze Podmiotem zewnętrznym o krytycznym znaczeniu. Przed wyznaczeniem Agenta należy postępować zgodnie z procedurami dotyczącymi Podmiotów zewnętrznych o krytycznym znaczeniu, opisanymi w Rozdziale 6 niniejszej Polityki.

8.2.3 Opłaty za usługi sprzedaży

Partnerzy biznesowi inni niż Agenci mogą również świadczyć usługi sprzedaży spółce Stora Enso, w ramach innej działalności biznesowej jaką prowadzą ze Stora Enso (np. Dystrybutor może nabyć towary od spółki i świadczyć inne usługi sprzedaży) lub jako niezależne usługi (np. doradcy rynkowi). Opłata ma zazwyczaj stałą wysokość, ale może również zależeć od wielkości sprzedaży lub innych czynników.

8.2.3.1 Wypłacanie opłat za usługi sprzedaży

Opłaty za usługi sprzedaży mogą być wypłacone tylko wtedy, gdy:

- są wypłacane za rzeczywiście świadczone usługi; oraz
- jest zgodna z warunkami rynkowymi.

Analizy przypadków i dobre praktyki

- *w celu uzyskania więcej szczegółowych informacji i studiów przypadków należy zapoznać się ze „Wspólnymi wytycznymi dotyczącymi rabatów" lub ich odpowiednikami; oraz*
- *należy się upewnić, że korzysta się ze wzoru umowy agencyjnej przy angażowaniu Agentów oraz, że wykorzystuje się wzór umowy dystrybucyjnej we współpracy z Dystrybutorami. W przypadku pytań lub konieczności uzyskania tych wzorów należy skonsultować się z Działem prawnym.*

9. PRANIE PIENIĘDZY, FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI TERRORYSTYCZNEJ I RAJE PODATKOWE

Proszę zapoznać się z Rozdziałem 9 i Rozdziałem 10 Sankcje handlowe.

9.1 Pranie pieniędzy i finansowanie działalności terrorystycznej

Zobowiązujemy się do pełnego przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy i finansowania działalności terrorystycznej na całym świecie.
Pranie pieniędzy to proces, za pośrednictwem którego osoba fizyczna lub organizacja próbują sprawić, że wpływy pochodzące z działalności przestępczej będą się wydawały legalne. Terminu „pranie pieniędzy" używa się także niekiedy, aby opisać postępowanie z jakimikolwiek zyskami pochodzącymi z przestępstw przeciw własności, takich jak kradzież, nadużycie finansowe, czy uchylanie się od zobowiązań podatkowych. Stora Enso surowo zabrania świadomego angażowania się w transakcje, które służą praniu pieniędzy i finansowaniu działalności terrorystycznej lub w inny sposób skutkują niezgodnymi z prawem nadużyciami finansowymi. Dokładamy wszelkich starań, aby współpracować wyłącznie z klientami prowadzącymi legalną działalność biznesową i pozyskującymi środki z legalnych źródeł.
Pracownicy Stora Enso odgrywają integralną rolę w wykrywaniu przez Spółkę relacji i transakcjipo stronie klienta, które mogą wiązać się z praniem pieniędzy i finansowaniem działalności terrorystycznej. Bycie stroną tego rodzaju relacji i transakcji może stanowić poważne zagrożenie dla uczciwości i dobrego imienia Spółki.

Przed nawiązaniem relacji z dostawcą lub klientem oraz w trakcie trwania takiej relacji należy podejmować odpowiednie środki i zadawać pytania w celu wykrycia wymienionych poniżej zdarzeń lub okoliczności, które mogą świadczyć o tym, że pranie pieniędzy lub finansowanie działalności terrorystycznej mają miejsce:

- niechętne udzielanie pełnych informacji przez klienta, agenta lub potencjalnego partnera biznesowego umożliwiających identyfikację przedsiębiorstwa lub podawanie podejrzanych informacji;
- żądania dokonania lub przyjęcia płatności w gotówce;
- opracowywanie struktury transakcji w sposób pozwalający na uchylenie się od obowiązku księgowania lub sprawozdawczości;
- niezwykle korzystne warunki płatności;
- zamówienia lub zakupy niepokrywające się z normalną działalnością biznesową klienta;
- żądania dokonania płatności na rzecz podmiotów zewnętrznych lub przyjęcia od nich płatności;
- nietypowe transfery funduszy do lub z krajów niezwiązanych z transakcją;
- nietypowa złożoność struktur transakcji lub sposób płatności nieodzwierciedlające żadnego celu biznesowego; lub
- transakcje z udziałem banków w Rajach podatkowych (w rozumieniu **Rozdziału 9.2**) lub nielicencjonowanych firm zajmujących się przesyłaniem pieniędzy.

W przypadku podjęcia wiadomości o jakichkolwiek podejrzanych działaniach, należy natychmiast zgłosić swoje wątpliwości do Działu prawnego. Nie należy kontynuować prowadzenia relacji lub transakcji, które wzbudzają zastrzeżenia dotyczące prania pieniędzy, dopóki zastrzeżeniami tymi nie zajmie się i nie zbada ich Dział prawny oraz nie otrzyma się potwierdzenia, że można nadal kontynuować te relacje lub transakcje.

Aktywne działanie

- *W przypadku podjęcia wiadomości o jakichkolwiek podejrzanych działaniach, należy natychmiast zgłosić swoje wątpliwości do Działu prawnego.*

9.2 Prowadzenie interesów z partnerami z siedzibą w Rajach podatkowych

Stora Enso będzie prowadzić interesy z partnerem z siedzibą w Raju podatkowym, jedynie jeśli partner ten prowadzi działalność posiadającą rzeczywistą treść ekonomiczną oraz zgodnie z prawem.

Dostawca lub klient może powoływać podmioty prawne w więcej niż jednym kraju z wielu uzasadnionych biznesowo przyczyn. Mogą także istnieć odpowiednie uzasadnione biznesowo przyczyny posiadania spółki w kraju, który oferuje preferencyjne opodatkowanie lub którego organy niechętnie odnoszą się do wymiany informacji podatkowych z innymi krajami. Na potrzeby niniejszej Polityki Stora Enso stworzyła listę krajów, w których kwestie opodatkowania budzą szczególne wątpliwości („**Raje podatkowe**"), która znajduje się **TUTAJ**, i będzie podlegać okresowym zmianom. Rozpoczęcie współpracy z partnerem mającym siedzibę w Raju podatkowym jest dozwolone jedynie po pomyślnie zakończonej ocenie rzeczywistej treści ekonomicznej transakcji. Dokonywanie płatności na rachunek bankowy w Raju podatkowym jest zawsze zabronione, chyba że siedziba danego kontrahenta nie znajduje się w Raju podatkowym.

Prowadzenie działalności lub przedsiębiorstwa w Raju podatkowym nie jest zabronione. To samo tyczy się dostarczania i nabywania dóbr lub usług od partnera, który ma siedzibę w Raju podatkowym. Jednakże, ponieważ pewne przedsiębiorstwa wykorzystują Raje podatkowe do nadużyć podatkowych, prania pieniędzy i innych niezgodnych z prawem działań, Stora Enso jest obarczona podwyższonym ryzykiem zarzutu rzekomego wspierania lub nawet współpracy w związku z działaniem niezgodnym z prawem, jeśli będzie prowadzić interesy z takimi partnerami. Oprócz potencjalnych konsekwencji prawnych, udział w nadużyciu podatkowym, praniu pieniędzy lub działaniu o podobnym charakterze może także doprowadzić do strat wizerunkowych dla Stora Enso. Aby sprostać wysokim standardom etycznym Stora Enso i zapobiec jakiemukolwiek udziałowi w działaniach niezgodnych z prawem, Stora Enso będzie prowadzić interesy z partnerem (klientem lub dostawcą) z siedzibą w Raju podatkowym, jedynie jeśli partner ten prowadzi działalność w Raju podatkowym zgodnie z prawem oraz rzeczywista treść ekonomiczna transakcji jest wystarczająca.

Procedura i instrukcje dotyczące oceny rzeczywistej treści ekonomicznej transakcji są następujące:

1. Identyfikacja partnera w Raju podatkowym Jeśli potencjalny partner ma siedzibę w Raju podatkowym lub w umowie wskazano, że transakcja ma związek z oddziałem partnera znajdującym się w Raju podatkowym, należy rozpocząć ocenę rzeczywistej treści ekonomicznej transakcji.

2. Wypełnienie formularza oceny rzeczywistej treści ekonomicznej transakcji.
   Należy poprosić potencjalnego partnera o wypełnienie formularza oceny rzeczywistej treści ekonomicznej transakcji, który znajduje się **TUTAJ**. Jest to samoocena sporządzana przez potencjalnego partnera, w której należy podać informacje na temat charakteru działalności i informacje niezbędne do zweryfikowania treści stosunku prawnego.

3. Ocena
   Jednostka operacyjna, która planuje nawiązanie relacji biznesowej z partnerem (w szczególności zaopatrzenia lub sprzedaży) zweryfikuje i oceni wypełniony formularz oceny rzeczywistej treści ekonomicznej transakcji. Podczas weryfikacji należy zastosować zasadę „dwóch par oczu". Wytyczne dotyczące oceny formularza oceny rzeczywistej treści ekonomicznej transakcji znajdują się **TUTAJ**. W razie pytań lub w celu uzyskania pomocy należy skonsultować się z Działem ds. Podatków Grupy. Jeśli istnienie działań, które mogą być niezgodne z naszymi standardami, jest oczywiste, lub istnieją oznaki takich działań, spółki Stora Enso nie powinny nawiązywać relacji biznesowych z takimi przedsiębiorstwami.

4. Zaangażowanie
   Rozpoczęcie współpracy z partnerem mającym siedzibę w Raju podatkowym jest dozwolone jedynie po pomyślnie zakończonej ocenie rzeczywistej treści ekonomicznej transakcji.

5. Kontynuowanie relacji biznesowej
   W przypadku trwającej relacji biznesowej z partnerem mającym siedzibę w Raju podatkowym, ocenę rzeczywistej treści ekonomicznej transakcji należy przeprowadzać co dwa lata.

Aktywne działanie

- *Przed rozpoczęciem współpracy z partnerem mającym siedzibę w jednym lub kilku Rajach podatkowych należy przeprowadzić ocenę rzeczywistej treści ekonomicznej transakcji i podejmować dalsze działania związane ze współpracą jedynie po pomyślnie zakończonej ocenie rzeczywistej treści ekonomicznej transakcji.*
- *W przypadku partnerów mających siedzibę w jednym lub kilku Rajach podatkowych ocenę rzeczywistej treści ekonomicznej transakcji należy przeprowadzać co dwa lata.*
- *Dokonywanie płatności na rachunek bankowy w Raju podatkowym jest zawsze zabronione, chyba że siedziba danego kontrahenta nie znajduje się w Raju podatkowym.*

10. Sankcje Handlowe

Zobowiązujemy się przestrzegać wszystkich mających zastosowania Sankcji na całym świecie.

10.1 Informacje ogólne i cel

Społeczność międzynarodowa, w tym ONZ, UE oraz USA, nakłada różne rodzaje programów sankcji na podmioty, które naruszają uznawane na całym świecie prawa człowieka i przepisy prawa („**Programy Sankcji**"). Takie Programy Sankcji mają zazwyczaj odniesienie do (i) wybranych krajów lub terytoriów; (ii) osób fizycznych, podmiotów lub organizacji (z których znaczna większość znajduje się na konkretnych listach, określanych dalej w dokumencie mianem „**Czarnych List**"); oraz (iii) rodzajów produktów lub działalności. Programy Sankcji obejmują również zakaz prowadzenia działań, które mają na celu obejście lub uniknięcie nałożonych ograniczeń.

Należy również zauważyć, że przestrzeganie obowiązujących Programów Sankcji jest ważne nie tylko dla Stora Enso jako spółki, ale również dla poszczególnych pracowników, ze względu na to, że w niektórych systemach prawnych naruszenia tych programów mogą prowadzić do odpowiedzialności karnej i nałożenia grzywny na pracowników działających jako osoby fizyczne.

Ze względu na różne cele podmiotów nakładających Programy Sankcji, treść i zakres Programów Sankcji znacznie się różnią, a niektóre z nich nakładają ograniczenia na większą liczbę działań niż inne. Większość Programów Sankcji zazwyczaj obejmuje jeden lub więcej z następujących elementów:

- zakaz przekazywania funduszy, towarów lub usług podmiotów występujących na Czarnych Listach (lub na korzyść takich podmiotów);
- ograniczenia dotyczące eksportu lub importu objętych sankcjami rodzajów produktów do lub z określonych miejsc lub objętej sankcjami działalności wykonywanej w tych miejscach;
- ograniczenia dotyczące przekazywania lub przyjmowania środków finansowych;
- zakaz podróżowania nałożony na osoby znajdujące się na liście, które obecnie (lub w przeszłości) należały do władz lub były powiązane z władzami w kraju, na który nałożono sankcje.
- Ten rozdział został opracowany z myślą o przestrzeganiu sankcji nałożonych wyłącznie przez ONZ, UE i USA. Należy jednak zauważyć, że w zależności od lokalizacji mogą obowiązywać inne Programy Sankcji, które narzucają inne wymagania (np. Programy Sankcji w Rosji, Chinach i Brazylii). Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za określoną relację lub transakcję pomiędzy partnerami biznesowymi (zarówno poprzez bezpośrednie uczestnictwo, jak i udział w procesach zarządczych) należy zapewnienie, że dane transakcje biznesowe są zawsze zgodne z obowiązującymi lokalnie Programami Sankcji.

10.2 Odpowiedzialność

Na Kierującym każdym Działem oraz Pionem funkcyjnym spoczywa obowiązek ustanowienia procesów zarządzania lub wyznaczenia osób mających realizować wymagane działania określone w tym Rozdziale. Te osoby są odpowiedzialne z kolei

za zapewnienie, że odpowiednie relacje lub transakcje mające miejsce w którymkolwiek z krajów skategoryzowanych jako Kraje Poziomu 1 oraz Inne Kraje Poziomu 2 (zostanie to omówione później w niniejszym Rozdziale) nie stanowią naruszenia jakiegokolwiek Programu Sankcji.

Począwszy od 6 kwietnia 2021 r. wszelka bezpośrednia i pośrednia działalność, która łączy się z Krajami Poziomu 1, zostanie przerwana, chyba że Prezes – Dyrektor Generalny SE OYJ – CEO lub Dyrektor Finansowy SE OYJ– CFO zatwierdzi inaczej. W praktyce oznacza to, że żadne nowe zamówienia nie będą przyjmowane ani realizowane. Zamówienia, które zostały już przyjęte, mogą być nadal realizowane. Uwaga: Użyj poniższego dla „Kraje Poziomu 1".

Dział ds. Prawnych oraz ds. Etyki i Zgodności są odpowiedzialne za zapewnienie stosownego szkolenia oraz udzielanie codziennych porad dotyczących kwestii z zakresu sankcji. W przypadku pytań lub potrzeb szkoleniowych dotyczących niniejszego Rozdziału należy skontaktować się z Działem ds. Prawnych lub ds. Etyki i Zgodności (np. używając danych kontaktowych znajdujących się na tej stronie internetowej lub na Intranecie Spółki).

Aktywne działanie

- *Kierujący każdym Działem oraz Pionem funkcyjnym ustanawia procesy zarządcze lub wyznacza osoby mające realizować wymagane działania określone w tym Rozdziale.*
- *Te osoby są odpowiedzialne z kolei za zapewnienie, że odpowiednie relacje lub transakcje nie stanowią naruszenia obowiązujących Programów Sankcji; mogą to osiągnąć wdrażając zasady opisane w tym Rozdziale zanim dojdzie do nawiązania lub odnowienia przez Stora Enso relacji lub transakcji w którymkolwiek z krajów skategoryzowanych jako Kraje Poziomu 1 oraz Inne Kraje Poziomu 2 (zostanie to omówione później w tym Rozdziale).*
- ***Począwszy od 6 kwietnia 2021 r. wszelka bezpośrednia i pośrednia działalność, która łączy się z Krajami Poziomu 1, zostanie przerwana, chyba że Prezes – Dyrektor Generalny SE OYJ – CEO lub Dyrektor Finansowy SE OYJ– CFO zatwierdzi inaczej. W praktyce oznacza to, że żadne nowe zamówienia nie będą przyjmowane ani realizowane. Zamówienia, które zostały już przyjęte, mogą być nadal realizowane. Uwaga: Użyj poniższego dla „Kraje Poziomu 1"..***

10.3 Zakres

Zasady opisane w tym rozdziale mają zastosowanie do każdej działalności lub transakcji komercyjnej pomiędzy Stora Enso a podmiotem zewnętrznym. Do najczęstszych przykładów takich działań należą:

- bezpośrednia sprzedaż z udziałem klientów i dystrybutorów;
- umowa agencyjna lub umowa z udziałem innych pośredników zawarta w celach sprzedażowych lub zakupowych;
- bezpośrednie pozyskiwanie zaopatrzenia od dostawców, w tym w szczególności obejmujące surowce, wyposażenie, części lub usługi;
- finansowanie i tym podobne;
- fuzje i przejęcia, kupno i sprzedaż udziałów/akcji i tym podobnych; oraz
- realizowane wspólnie badania i rozwój.

10.4 Działalność biznesowa w Krajach Poziomu 1 i Krajach Poziomu 2

Krok 1 — Zidentyfikowanie powiązań z Krajami Poziomu 1 i Krajami Poziomu 2

Na niektóre kraje i terytoria o kluczowym znaczeniu nałożono restrykcyjne sankcje. Od ostatniej aktualizacji tego punktu do krajów tych należą: Kuba, Iran, Korea Północna, Syria oraz terytorium Krymu („Kraje Poziomu 1"). Lista Krajów Poziomu 1 może ulegać zmianom, należy zatem sprawdzać treść tego punktu w Internecie, aby znać bieżącą listę Krajów Poziomu 1. „Począwszy od 6 kwietnia 2021 r., wszelka bezpośrednia i pośrednia działalność, która łączy się z Krajami Poziomu 1, zostanie przerwana, chyba że dyrektor generalny (CEO) lub dyrektor finansowy (CFO) zatwierdzi inaczej. W praktyce oznacza to, że żadne nowe zamówienia nie będą przyjmowane ani przetwarzane. Przyjęte zamówienia mogą być nadal realizowane.

Ponadto w momencie ostatniej aktualizacji tego punktu programy sankcji nakładanych przez UE, USA lub ONZ rozstały rozszerzone na następujące kraje: Afganistan, Białoruś, Bośnia i Hercegowina, Burundi, Republika Środkowoafrykańska, Demokratyczna Republika Konga, Egipt, Gwinea, Gwinea Bissau, Irak, Liban, Libia, Czarnogóra, Mjanma, Palestyna, Rosja, Serbia, Somalia, Sudan Południowy, Sudan, Tunezja, Ukraina, Wenezuela, Jemen i Zimbabwe („Kraje Poziomu 2").

Lista Krajów Poziomu 2 może ulegać zmianom, należy zatem sprawdzać treść tego punktu w Internecie, aby znać bieżącą listę Krajów Poziomu 2.

Ewentualne powiązanie z jednym z Krajów Poziomu 1 lub Krajów Poziomu 2 można sprawdzić w jeden z następujących sposobów:

- Należy sprawdzić następujące pozycje w poniższej tabeli:

	Narodowość (jeśli strona zamawiająca jest osobą fizyczną) lub kraj rejestracji (jeśli osoba zamawiająca jest osobą prawną)	*Kraj fizycznej lokalizacji lub przedstawicielstwa w dowolnej formie*	*Prowadzi inne istotne interesy (np. spółka zarejestrowana w Szwecji ma oddział w Iranie)*
Bezpośrednia strona umowy			
Klienci końcowi znani Stora Enso	*Iran – Kraj Poziomu 1 (przykład)*		
Inne osoby fizyczne lub prawne, o których wiadomo, że są zaangażowane w omawianą działalność biznesową (np. agenci wszelkiego rodzaju, przewoźnicy itp.)			

- Kraj, w którym dokonano rejestracji banków i podobnych instytucji finansowych uczestniczących w transakcji.
- Kraj lub kraje, do lub z których według wiedzy Stora Enso będą dostarczane jakiekolwiek towary lub usługi.
- Kraj lub kraje, do lub z których według wiedzy Stora Enso będą realizowane jakiekolwiek płatności.

Jeśli nie występuje jakiekolwiek powiązanie z którymkolwiek z Krajów Poziomu 1 lub Krajów Poziomu 2, można odpowiednio pominąć następne kroki i przejść do dalszej części transakcji biznesowej.

Krok 2 – Działalność biznesowa powiązana z Krajami Poziomu 1

Jeśli występuje jakiekolwiek powiązanie z którymkolwiek z Krajów Poziomu 1, kliknij TUTAJ, aby wypełnić i wysłać osobny formularz do działu prawnego oraz działu etyki i zgodności. Nie należy wykonywać dalszych czynności związanych z potencjalną współpracą biznesową ani transakcją bez uzyskania na to zgody działu prawnego, działu etyki i zgodności oraz szefa dywizji. „Począwszy od 6 kwietnia 2021 r., wszelka bezpośrednia i pośrednia działalność, która łączy się z Krajami Poziomu 1, zostanie przerwana, chyba że dyrektor generalny (CEO) lub dyrektor finansowy (CFO) zatwierdzi inaczej. W praktyce oznacza to, że żadne nowe zamówienia nie będą przyjmowane ani przetwarzane. Przyjęte zamówienia

mogą być nadal realizowane.

Krok 3 – Działalność biznesowa powiązana z Krajami Poziomu 2

Jeśli występuje jakiekolwiek powiązanie z którymkolwiek z Krajów Poziomu 2, należy sprawdzić nazwiska i nazwy następujących osób fizycznych i prawnych przy użyciu narzędzia cyfrowego (łącze do narzędzia i instrukcje jego obsługi można znaleźć TUTAJ):

- bezpośrednia strona umowy,
- klienci końcowi znani Stora Enso,
- Inne osoby fizyczne lub prawne, o których wiadomo, że są zaangażowane w omawianą działalność biznesową (np. agenci wszelkiego rodzaju, przewoźnicy itp.)

Jeśli występuje jakiekolwiek powiązanie, kliknij TUTAJ, aby wypełnić i wysłać osobny formularz do działu prawnego oraz działu etyki i zgodności. Nie należy wykonywać dalszych czynności związanych z potencjalną współpracą biznesową ani transakcją bez uzyskania na to zgody działu prawnego, działu etyki i zgodności oraz szefa dywizji.

Jeśli nie występuje żadne powiązanie, przed wykonaniem dalszych czynności związanych z potencjalną relacją lub transakcją kliknij TUTAJ, aby wypełnić i wysłać stosowny formularz potwierdzenia do działu prawnego i działu etyki i zgodności w celu potwierdzenia następujących kwestii (te pozycje będą również wyświetlane w ramach procesu):

Wszystkie kroki wymagane na mocy tego punktu zostały wykonane w odpowiedni sposób oraz żaden z tych kroków nie wymaga wypełniania i wysyłania dodatkowych formularzy do działu prawnego oraz działu etyki i zgodności.
W zakresie, w jakim Stora Enso zna nazwę banku, bank został sprawdzony przy użyciu narzędzia cyfrowego (łącze do narzędzia i instrukcje jego obsługi można znaleźć TUTAJ) i nie znaleziono problematycznego powiązania.
Wszystkie umowy lub oferty dotyczące potencjalnej relacji lub transakcji zawierają standardowe zabezpieczenia umowne (przedstawione poniżej) w formie niezmienionej lub ze stosownymi zmianami, jeśli takie zmiany zostały uprzednio zatwierdzone przez dział prawny oraz dział etyki i zgodności.

Standardowe zabezpieczenia umowne

„[Nabywca/Agent] oświadcza i przyrzeka (w sposób ciągły), że ani [Nabywca/Agent], ani żadna z jednostek zależnych [Nabywca/Agent] (oraz według wiedzy [Nabywca/Agent] żaden z dyrektorów lub członków ścisłego kierownictwa [Nabywca/Agent] lub jednostki zależnej [Nabywca/Agent]) nie jest osobą, nie podlega osobie ani nie jest kontrolowany przez osobę, na którą jakiekolwiek sankcje ekonomiczne lub finansowe lub embarga handlowe zostały nałożone przez Radę Bezpieczeństwa ONZ, Unię Europejską, którekolwiek z państw członkowskich Unii Europejskiej, Zjednoczone Królestwo lub Stany Zjednoczone (łącznie „Sankcje”), oraz nie ma siedziby, nie prowadzi działalności na obszarze ani nie jest obywatelem kraju lub obszaru, na który (lub na którego administrację) nałożono Sankcje obejmujące cały kraj lub obszar (obecnie dotyczy to Kuby, Iranu, Korei Północnej, Syrii oraz Krymu).

[Nabywca/Agent] (i) przestrzega wszelkich Sankcji oraz mechanizmów kontroli eksportu mających zastosowanie do niego i prowadzonej przez niego działalności; (ii) nie sprzedaje, nie zapewnia ani nie przekazuje jakichkolwiek towarów zapewnianych przez [podmiot Stora Enso] na mocy zawartej umowy żadnemu podmiotowi zewnętrznemu i nie bierze

udziału w żadnej innej działalności, która stanowiłaby naruszenie przez kogokolwiek obowiązujących Sankcji lub mechanizmów kontroli eksportu; (iii) niezwłocznie informuje [podmiot Stora Enso] w przypadku, gdy uzyska wiedzę o jakimkolwiek wydarzeniach lub kwestiach, które mogłyby doprowadzić do naruszenia obowiązujących Sankcji lub mechanizmów kontroli eksportu przez [Nabywcę/Agenta] lub [podmiot Stora Enso]; oraz (iv) przejmuje od [podmiot Stora Enso] odpowiedzialność cywilną i dokona na rzecz [podmiot Stora Enso] rekompensaty z tytułu jakichkolwiek strat, zobowiązań finansowych, roszczeń, postępowań sądowych, pozwów, grzywien, kosztów i odszkodowań dowolnego rodzaju, które [podmiot Stora Enso] lub podmioty pod kontrolą Stora Enso Oyj mogą ponieść w wyniku niedotrzymania przez [Nabywca/Agent] określonych w tym dokumencie oświadczeń, przyrzeczeń i deklaracji.

Bez względu na inne postanowienia tej Umowy [podmiot Stora Enso] może odstąpić od umowy dotyczącej dostaw lub wszelkich powiązanych porozumień (włącznie z tą umową) ze skutkiem natychmiastowym i bez ponoszenia jakiejkolwiek odpowiedzialności wobec [Nabywca/Agent] w przypadku, gdy [podmiot Stora Enso] rozsądnie uzna, że wszystkie działania lub niektóre z działań [Nabywca/Agent] mogłyby doprowadzić do naruszenia obowiązujących Sankcji lub mechanizmów kontroli eksportu przez jakąkolwiek osobę.

Aktywne działanie

- *Osoby wyznaczone przez szefów każdej dywizji i każdej funkcji grupowej zapewniają, że wymienione powyżej kroki zostaną zrealizowane przed nawiązaniem lub odnowieniem przez Stora Enso relacji lub transakcji z udziałem któregokolwiek z Krajów Poziomu 1 lub Krajów Poziomu 2.*

10.5 Sprawdzanie systemu

Zespoły ds. Prawnych oraz Etyki i Zgodności wraz z Pionem Finansowym odpowiadają za wdrożenie i obsługę narzędzi cyfrowych stosowanych w celu sprawdzania wszystkich aktywnych partnerów biznesowych podczas umieszczania ich w odpowiednich systemach zarządzania danymi Stora Enso pod kątem uwzględnienia ich ewentualnie na tzw. Czarnych Listach. Jeżeli zostanie wykryte takie powiązanie, członkowie zespołów ds. Prawnych czy Etyki i Zgodności mają prawo poinformować stosowną jednostkę biznesową o konieczności natychmiastowego przerwania do odwołania danej transakcji we wszystkich jej aspektach.

10.6 Inne podejrzane zachowania

Biorąc pod uwagę fakt, że podmiot objęty sankcjami prawdopodobnie nie będzie dostarczał wymaganych informacji w sposób rzetelny i kompletny, wszystkie informacje uzyskane na temat potencjalnego partnera biznesowego (oraz, w stosownych przypadkach, użytkownika końcowego) powinny być weryfikowane w sposób uważny i staranny. Poniżej przedstawiono niewyczerpującą listę okoliczności, na pojawienie się których należy uważać i które mogą wskazywać na występowanie potencjalnych problemów z przestrzeganiem sankcji w związku z rozważaną transakcją:

- potencjalny partner biznesowy niechętnie udziela informacji dotyczących użytkownika końcowego/docelowego sposobu wykorzystania;
- potencjalny partner biznesowy chce zapłacić gotówką za bardzo kosztowny przedmiot, w przypadku którego warunki sprzedaży zazwyczaj skłaniałyby do uzyskania odroczonej płatności;
- potencjalny partner biznesowy posiada bardzo niewielkie doświadczenie w prowadzeniu działalności lub w ogóle go nie posiada;
- potencjalny partner biznesowy chce kupić produkt pomimo tego, że nie posiada wiedzy o charakterystyce jego działania;
- daty dostawy są niejasne lub dostawy mają się odbywać do rejonów normalnie nieuczęszczanych;
- jako ostateczne miejsce przeznaczenia wskazywana jest firma świadcząca usługi z zakresu spedycji;
- szlak transportu jest nietypowy dla tego rodzaju produktu i miejsca przeznaczenia;
- opakowanie jest niezgodne z deklarowanym sposobem wysyłki lub miejscem przeznaczenia;

- potencjalny partner biznesowy nie chce wyjawić szczegółów dotyczących członków zarządu lub struktur własności, nie przedstawiając przy tym przekonującego uzasadnienia;
- potencjalny partner biznesowy unika udzielenia odpowiedzi na pytanie dotyczące tego, czy produkt jest przeznaczony do użytku krajowego czy do eksportu/ponownego eksportu lub odpowiada na to pytanie w sposób niejasny; lub
- działalność potencjalnego partnera biznesowego stoi w sprzeczności z jakimikolwiek wytycznymi Stora Enso, na przykład polityki dotyczącej rabatów.

Powyższa lista nie jest wyczerpująca; należy reagować na wszelkie inne okoliczności, które mogą wzbudzać podejrzenie, że proponowana transakcja stanowi (lub może stanowić) naruszenie sankcji.

11. OCHRONA MAJĄTKU SPÓŁKI ORAZ TOŻSAMOŚCI KORPORACYJNEJ

Majątek, produkty i zasoby Spółki wykorzystujemy odpowiedzialnie i właściwie, wyłącznie dla zamierzonych celów biznesowych.

Ochrona majątku Stora Enso, zarówno materialnego jak i niematerialnego (np. praw własności intelektualnej), jak również informacji zastrzeżonych odgrywa kluczową rolę dla powodzenia naszej działalności. Majątek Stora Enso powinien służyć osiąganiu celów biznesowych Stora Enso i należy go chronić w celu zachowania jego wartości. Należy pamiętać, że sprawujemy pieczę nad majątkiem naszej Spółki w imieniu udziałowców Stora Enso. Ograniczony użytek osobisty dopuszczalny jest wyłącznie w zakresie, który nie wchodzi w konflikt z interesami Stora Enso, niniejszą Polityką lub innymi politykami i wytycznymi Stora Enso. Po ustaniu zatrudnienia w Stora Enso należy zwrócić Stora Enso cały posiadany majątek Spółki oraz informacje zastrzeżone.

Każdy pracownik Stora Enso:

- Ma obowiązek prawidłowo wykorzystywać i chronić informacje zastrzeżone i poufne należące do Stora Enso lub powierzone spółce przez inne osoby. Informacje poufne obejmują w szczególności informacje mające wpływ na ceny, tajemnice handlowe, np. know-how, receptury i procesy, dane o sprzedaży, plany marketingowe i strategię.
- Ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, upoważniony dostęp i prawidłowe wykorzystywanie pozostającego pod jego kontrolą majątku materialnego i niematerialnego Stora Enso oraz powierzonego mu majątku osób trzecich.
- Nie może ujawniać informacji zastrzeżonych ani poufnych osobom spoza Stora Enso bez wyraźnej zgody swojego kierownika lub bez uprzedniego zawarcia umowy o poufności. Nigdy nie należy omawiać informacji poufnych w miejscach publicznych – takich jak windy, restauracje czy lotniska – ponieważ mogą zostać podsłuchane.
- Ma obowiązek chronić informacje poufne Stora Enso nawet po zakończeniu zatrudnienia w Spółce.

Analizy przypadków i dobre praktyki

- *W celu uzyskania bardziej szczegółowych informacji należy zapoznać się z „Stora Enso IT Guideline – Information Security rozdział" lub z równoważnym dokumentem.*

12. WEWNĘTRZNE INFORMACJE POUFNEn

Stora Enso oczekuje, że wszyscy pracownicy bedą postępować w sposób wymagany w odniesieniu do. Osób z firmy posiadających informacje poufne[/simple_tooltip]. Wszelkie nieupublicznione informacje dotyczące bieżącej i przyszłej działalności gospodarczej Stora Enso należy bezwzględnie zachować w poufności.

W wielu krajach niezgodne z prawem jest wykorzystywanie Wewnętrznych informacji poufnych dla zysku lub uniknięcia straty w publicznym obrocie papierami wartościowymi, w tym papierami wartościowymi Stora Enso lub innych spółek giełdowych, w sytuacji, gdy takie Wewnętrzne informacje poufne mogłyby wywrzeć istotny wpływ na podjęcie decyzji inwestycyjnej przez rozsądnego inwestora. Wszystkich pracowników Stora Enso obowiązuje zakaz ujawniania Wewnętrznych informacji poufnych, bez względu na sposób, w jaki informacje te zostały uzyskane. Wewnętrzne informacje poufne można uzyskać w trakcie pracy, na zebraniach, podczas seminariów lub przypadkowo, np. poprzez podsłuchanie czyjejś rozmowy.

Odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów dotyczących osób z firmy posiadających informacje poufne jest zawsze indywidualna.

Każda osoba posiadająca nieupublicznione informacje, które mogą negatywnie wpłynąć na cenę akcji Stora Enso jest uważana za Osobę z firmy posiadającą informacje poufne. Niewłaściwe wykorzystanie albo niezgodne z prawem ujawnienie Wewnętrznych informacji poufnych jest zabronione w każdym przypadku i może wiązać się z sankcjami prawnymi, niezależnie od sposobu w jaki uzyskano Wewnętrzne informacje poufne lub pozycji osoby posiadającej Wewnętrzne informacje poufne.

Listy Osób z firmy posiadających informacje poufne

Gdy przygotowywany jest duży projekt, taki jak fuzja lub przejęcie, osoby zaangażowane w projekt i uzyskujące Wewnętrzne informacje poufne zostaną wpisane na Listy Osób z firmy posiadających informacje poufne tworzone dla konkretnych projektów w przypadku pojawienia się Wewnętrznych informacji poufnych. Główny Radca Prawny lub Zastępca Głównego Radcy Prawnego będzie każdorazowo podejmować decyzję, dla których projektów będzie tworzony tego rodzaju rejestr. Osoby uwzględnione w rejestrze projektowym są powiadamiane listownie lub drogą mailową.

Oprócz list Osób z firmy posiadających informacje poufne, do celów kontrolowania przepływu informacji poufnych dotyczących projektów mogą być wykorzystywane również listy informacji poufnych, które nie obejmują Wewnętrznych informacji poufnych, ale mogą mimo to być informacjami wrażliwymi.

Ograniczenia handlowe

Nie zezwala się na wykorzystywanie Wewnętrznych informacji poufnych w celu czerpania korzyści gospodarczych z transakcji na papierach wartościowych dla siebie bądź dla osób trzecich. Dlatego też ważne jest, aby upewnić się, że żadne transakcje na papierach wartościowych Stora Enso nie są przeprowadzane w momencie, gdy kierownik albo pracownik znajdą się w posiadaniu Wewnętrznych informacji poufnych.

Zakaz ten może również dotyczyć handlu papierami wartościowymi innych spółek, w przypadku których pracownicy Stora Enso posiadają dostęp do Wewnętrznych informacji poufnych, np. spółki notowanej na giełdzie, która jest kontrahentem Stora Enso w ramach fuzji albo przejęcia. Osoby wpisane na projektową listę osób z firmy posiadających informacje poufne nie mogą zawierać transakcji handlowych w trakcie trwania projektu.

Stora Enso zaleca, aby udziały Spółki były wykupywane w ramach długoterminowych inwestycji. Jeżeli nie jesteś pewny, czy możesz zawierać transakcje handlowe na papierach wartościowych Spółki, możesz zapytać Głównego radcę prawnego lub Zastępcę głównego radcy prawnego bądź osobę odpowiedzialną za listy osób z firmy posiadających informacje poufne, czy w opinii Spółki zawieranie takich transakcji jest zabronione. Należy jednak pamiętać, że Osoby z firmy posiadające informacje poufne ponoszą również odpowiedzialność za zawierane przez siebie transakcje na papierach wartościowych Stora Enso.

Stora Enso's recommendation is that the Company shares are bought as long-term investments. If you are unsure whether you can trade with Company securities, you may ask the General Counsel or Assistant General Counsel or person in charge of insider lists, whether in the opinion of the Company you are not allowed to trade. However, keep in mind that Insiders

themselves are responsible for their transactions with Stora Enso's securities.

Analizy przypadków i dobre praktyki

- *W celu uzyskania bardziej szczegółowych informacji należy zapoznać się z „Wytycznymi dla osób z firmy posiadających informacje poufne Stora Enso" lub z równoważnym dokumentem.*

13. NAKAZ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ I ODPOWIEDŹ SPÓŁKI

Jako pracownik Stora Enso powinieneś niezwłocznie zgłaszać wątpliwości dotyczące ewentualnych naruszeń Kodeks firmy Stora Enso albo niniejszej Polityki.

Jeżeli zaobserwujesz albo podejrzewasz niewłaściwe postępowanie:

- zgłoś to natychmiast albo najszybciej jak to możliwe. Zachęcamy do kontaktu bezpośredniego z przełożonym, Działem zasobów ludzkich albo Działu ds. prawnych, etyki i zgodności w celu dokonania zgłoszenia.

Speak Up

Jeżeli nie jest to możliwe, można zgłosić niektóre wątpliwości, szczególnie dotyczące kwestii takich jak podejrzenie korupcji albo oszustw finansowych, korzystając z uruchomionej przez Stora Enso poufnej infolinii ds. zgłaszania naruszeń „**Speak Up**". Z Speak Up można kontaktować się 24 godziny na dobę, siedem dni w tygodniu. Więcej informacji na temat usługi można znaleźć na stronie internetowej: https://www.storaenso.com/en/sustainability/code-of-conduct

Zero tolerancji dla działań odwetowych

Jeżeli zgłosisz wątpliwość albo niewłaściwe postępowanie w dobrej wierze – lub uczestniczysz w czynnościach wyjaśniających dotyczących zgłoszenia podejrzeń niewłaściwego postępowania – działasz zgodnie z Kodeks firmy Stora Enso i niniejszą Polityką Pod żadnym pozorem Stora Enso nie będzie tolerować podejmowanych przeciwko Tobie działań odwetowych. Wobec każdej osoby, która zaangażuje się w działania odwetowe, Stora Enso będzie mogła wszcząć postępowanie dyscyplinarne, z rozwiązaniem umowy o pracę włącznie.

Pytania dotyczące polityki

W razie jakichkolwiek pytań dotyczących niniejszej Polityki i powiązanych zasad polityki oraz wytycznych:

- należy skontaktować się w pierwszej kolejności z przełożonym lub
- wysłać pytanie na adres **code@storaenso.com** (proszę zauważyć, że taka wiadomość elektroniczna powinna służyć wyłącznie zadawaniu pytań, a nie zgłaszaniu przypadków naruszeń czy niewłaściwego postępowania).
- Można również wysyłać pytania do Działu ds. prawnych, etyki i zgodności.

14. EGZEKWOWANIE

Naszym celem jest ścisłe i energiczne egzekwowanie niniejszej Polityki.

Wszyscy pracownicy muszą przestrzegać niniejszej Polityki. W stosunku do pracowników, którzy będą podejrzewani o naruszenie niniejszej Polityki, zostaną wszczęte czynności wyjaśniające. Pracownicy dopuszczający się naruszenia zasad niniejszej Polityki podlegają stosownym działaniom dyscyplinarnym, co może obejmować również rozwiązanie stosunku pracy.

15. Definicje

Łapówka lub **Przekupstwo** to oferowanie pieniędzy, upominków, pożyczek, wynagrodzenia, nagród lub innych korzyści od innych osób lub przyjmowanie ich w celu nakłonienia do działania lub zaniechania działań w sposób stanowiący naruszenie zasad uczciwości, przepisów prawa lub zaufania.

Darowizna to przekazanie środków pieniężnych w imieniu Stora Enso na realizowany w dobrej wierze cel charytatywny, tzn. wpłata na rzecz organizacji charytatywnej lub non profit, w zamian za którą Stora Enso nie uzyskuje ani nie oczekuje żadnych korzyści.

Kodeks Stora Enso, Stora Enso Code, zawiera streszczenie kluczowych elementów treści wszystkich dostępnych w intranecie Spółki polityk, zasad i wytycznych Stora Enso związanych z działaniami Stora Enso.

Prowizja posiada znaczenie przypisane jej w Rozdziale 8.2.

Spółka oznacza Stora Enso OYJ, jej jednostki stowarzyszone i zależne.

Gadżety firmowe oznaczają upominki o wartości nominalnej opatrzone logo Stora Enso lub innymi znakami Stora Enso.

Informacje wrażliwe dla konkurencji posiadają znaczenie przypisane im w Rozdziale 3.2.

Konkurent oznacza spółkę działającą na tym samym rynku, co Stora Enso lub spółkę, która w niedługim czasie może wejść na ten sam rynek, co Stora Enso.

Korupcja to nadużycie powierzonych uprawnień w celu uzyskania osobistej korzyści.

Pracownicy o kluczowym znaczeniu to grupa pracowników definiowana na podstawie zajmowanego stanowiska, którzy przejdą bardziej szczegółowe szkolenie w zakresie zachowania zgodności.

Podmioty zewnętrzne o krytycznym znaczeniu posiadają znaczenie przypisane im w Rozdziale 6.2.

Klient oznacza podmiot prawny wymieniony w umowie sprzedaży.

Impreza dla klienta wchodzi w zakres Upominków, wyrazów gościnności i wydatków, które obejmują podróże, zakwaterowanie i Wyrazy gościnności.

Opust to kwota potrącana od wartości nominalnej należności ujętej na fakturze przed dokonaniem płatności i ustalona w umowie sprzedaży. Czasami może być on udzielany na podstawie oddzielnej faktury korygującej. W takim przypadku należy przestrzegać instrukcji dotyczących wypłaty udzielonych rabatów. Opust uwzględnia się w wartości sprzedaży netto zapisanej w dokumentach księgowych. Główna różnica między Opustem a Rabatem polega na tym, że Rabat jest przyznawany po dokonaniu płatności, z kolei Opust jest potrącany przed dokonaniem płatności.

Wydatki to poniesione koszty podróży lub inne powiązane koszty opłacone za lub przez potencjalnego lub istniejącego klienta lub klienta partnera biznesowego, które nie są uwzględnione w standardowej umowie handlowej. Wydatki mogą obejmować koszty podróży związane z wizytacją w zakładzie produkcyjnym lub referencyjnym, bądź koszty podróży na imprezę dla klienta.

UE oznacza Unię Europejską.

Płatność przyspieszająca bieg spraw jest nieformalną, nieoficjalną płatnością na rzecz Urzędnika państwowego dokonywaną w celu skłonienia go do świadczenia usług, do otrzymania których dany podmiot jest uprawniony nawet bez dokonania takiej płatności lub w celu przyspieszenia wykonania rutynowej czynności. Czasami nazywana jest też gratyfikacją lub „drobną łapówką". Jest to opłata za przyspieszenie lub zapewnienie wykonania rutynowych czynności, których realizacja nie zależy od decyzji urzędnika, takich jak uzyskiwanie zezwoleń, koncesji lub innych dokumentów oficjalnych, przetwarzanie dokumentów państwowych, np. wiz i zamówień, udzielanie ochrony policyjnej, odbiór i dostarczanie poczty, świadczenie usług telefonicznych, dostarczanie energii elektrycznej i wody oraz załadunek i rozładunek towarów.

Upominki, wyrazy gościnności i wydatki oznaczają łącznie Upominki, Wyrazy gościnności oraz Wydatki.

Upominki to zwykle przedmioty oferowane lub wręczane w dowód przyjaźni lub wdzięczności, aby promować daną markę lub w związku z jakąś okazją lub świętem. Upominek może obejmować zarówno towary, jak i usługi.

Dział ds. kontrolingu grupy oznacza dział grupy o tej nazwie.

Dział ds. podatków grupy oznacza dział grupy o tej nazwie.

Gość Rozdziale 7.3.5.

Wyrazy gościnności obejmują imprezy kulturalno-rozrywkowe, posiłki, przyjęcia, bilety na wydarzenia kulturalno-rozrywkowe, towarzyskie lub sportowe itd. oraz poniesione koszty podróży lub inne powiązane koszty opłacone za lub przez potencjalnego lub istniejącego klienta lub klienta partnera biznesowego, które nie są uwzględnione w standardowej umowie handlowej. Jeśli wręczający nie jest obecny podczas imprezy kulturalno-rozrywkowej lub wydarzenia, to jest to Upominek, a nie Wyrazy gościnności. Na przykład jeśli partner biznesowy wręczy pracownikowi Stora Enso dwa bilety na koncert i nikt z pracowników partnera biznesowego się na niego nie wybiera, należy to traktować raczej jako Upominek (uwzględniając odpowiednie progi i zasady dotyczące Upominków), a nie jako Wyrazy gościnności.

Polowanie oznacza zarówno Polowanie typu A, jak i Polowanie typu B zgodnie z definicją w Rozdziale Rozdziale 7.3.5.

Osoba z firmy posiadająca informacje poufne oznacza każdą osobę, która dysponuje nieupublicznionymi informacjami, które mogą wpłynąć na cenę akcji Stora Enso.

Wewnętrzne informacje poufne to informacje dotyczące Stora Enso, które nie zostały upublicznione i które mogą wpłynąć na wartość akcji Stora Enso lub innych papierów wartościowych Stora Enso znajdujących się w obrocie publicznym. Wpływ może być korzystny lub niekorzystny.

Dział audytu wewnętrznego oznacza dział grupy o tej nazwie.

Nielegalna prowizja oznacza zwrot części płatności wynikających z umowy pracownikowi partnera biznesowego lub wykorzystanie metod, takich jak podwykonawstwo, zlecenia zakupu lub umowy dotyczące doradztwa w celu przekazania płatności urzędnikom państwowym, pracownikom, ich krewnym lub wspólnikom.

Dział prawny jest Pionem funkcyjnym Grupy w Stora Enso, którego zadaniem jest zapewnianie Grupie wsparcia z zakresu prawa własności intelektualnej, ułatwianie zachowania zgodności z zasadami etycznymi i prawnymi w spółce Stora Enso, jak również świadczenie wysokiej jakości usług prawnych i doradczych Grupie oraz jej Działom i Pionom funkcyjnym.

Dział ds. prawnych, etyki i zgodności jest częścią Działu prawnego. Dział ds. prawnych, etyki i zgodności jest odpowiedzialny za Kodeks Stora Enso Stora Enso i powiązane polityki oraz ich wdrażanie, szkolenia z zakresu etyki i prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawie przestrzegania przepisów.

Wizyty w zakładach produkcyjnych to wizyty w papierniach i innych zakładach produkcyjnych.

Podmiot niebędący klientem posiada znaczenie przypisane mu w Rozdziale 8.1.

Bank działający w tzw. Raju podatkowym to bank zlokalizowany poza krajem zamieszkania deponenta, zazwyczaj w kraju o niskim opodatkowaniu (lub Raju podatkowym), zapewniający korzyści finansowe i prawne.

Darowizny na cele polityczne to wszelkie darowizny pieniężne lub rzeczowe przekazywane w celu wsparcia Organizacji politycznej lub polityka. Darowizny rzeczowe mogą obejmować przekazanie majątku lub świadczenie usług, reklamy lub działania promocyjne popierające partię polityczną, zakup biletów na imprezy połączone ze zbiórką pieniędzy oraz darowizny na rzecz organizacji badawczych, które są ściśle powiązane z daną partią polityczną.

Organizacje polityczne lub politycy obejmują partie polityczne, komitety wyborcze, organizacje partyjne, ciała naukowe związane z partiami politycznymi, grupy nacisku oraz grupy lobbingowe działające na rzecz partii, działaczy partyjnych i kandydatów w wyborach.

Urzędnicy Państwowi to:

- urzędnicy, pracownicy lub przedstawiciele władz państwowych lub wszelkie inne osoby w inny sposób występujące w roli urzędowej w imieniu lub na rzecz władz państwowych;
- pracownicy podmiotów stanowiących własność państwa lub zarządzanych przez państwo;
- przedstawiciele władzy ustawodawczej, administracji lub sądownictwa, bez względu na to, czy sprawują funkcję z wyboru, czy z mianowania;
- działacze lub osoby zajmujące stanowiska w partiach politycznych;
- kandydaci na urząd polityczny; lub
- osoby, które w inny sposób sprawują funkcje publiczne na rzecz lub w imieniu dowolnego państwa.

W praktyce może to dotyczyć członków służby cywilnej, inspektorów, członków partii politycznych, pracowników państwowych uczelni, sędziów, urzędników celnych i imigracyjnych, ambasadorów i członków personelu ambasad oraz urzędników organów porządkowych. Powyższa lista nie jest wyczerpująca. W razie pytań lub wątpliwości należy skonsultować się z Działem Prawnym.

Rabat (określany czasem jako premia) to zwrot części ceny zakupu dokonywany przez sprzedawcę na rzecz nabywcy po całkowitym opłaceniu faktury. Rabat może zostać udzielony warunkowo lub bezwarunkowo. Rabatu zwykle udziela się w postaci faktury korygującej Udzielenie rabatu może być zależne od wyników (np. powiązane z wielkością sprzedaży) i może zostać ustalone lub obiecane w wyjściowej umowie sprzedaży, osobnym piśmie lub specjalnej umowie dotyczącej rabatu. Jest ono uwzględnione w wartości sprzedaży netto zapisanej w dokumentach księgowych. Różnica pomiędzy rabatem a Opustem polega na tym, że Rabatu udziela się po dokonaniu płatności, a Opust jest potrącany przed dokonaniem płatności.

Sygnały ostrzegawcze to podejrzane okoliczności lub zdarzenia, które wskazują na prawdopodobieństwo przekupstwa lub korupcji.

Właściciel relacji oznacza osobę wyznaczoną do zarządzania relacją z Podmiotem zewnętrznym o krytycznym znaczeniu.

Osoba odpowiedzialna posiada znaczenie przypisane jej w Rozdziale 3.13.

Sponsorowanie oznacza wspieranie wydarzeń, działań, osób lub organizacji poprzez przekazywanie środków finansowych bądź produktów lub usług oraz wykorzystywanie rozgłosu związanego z przedmiotem sponsorowania. Obie strony odnoszą korzyści ze współpracy.

Stora Enso oznacza spółkę Stora Enso OYJ oraz jej skonsolidowane jednostki stowarzyszone i zależne.

Raj podatkowy posiada znaczenie przypisane mu w Rozdziale 9.2.

Osoba trzecia posiada znaczenie przypisane jej w Rozdziale 6.1.

Niniejsza Polityka oznacza niniejszą Politykę dotyczącą działalności biznesowej.

Zrzeszenie branżowe, zwane także przemysłową grupą handlową, stowarzyszeniem przedsiębiorców lub stowarzyszeniem sektora oznacza organizację utworzoną i finansowaną przez przedsiębiorstwa działające w danej branży.

Polowanie typu A posiada znaczenie przypisane mu w Rozdziale Rozdziale 7.3.5.

Polowanie typu B posiada znaczenie przypisane mu w Rozdziale 7.3.5.

ONZ oznacza Organizację Narodów Zjednoczonych.

USA oznacza Stany Zjednoczone Ameryki Północnej.

16. Data wejścia w życie

Niniejsza Polityka została zatwierdzona przez głównego radcę prawnego 23 czerwca 2022 r. i weszły w życie z tą datą.