

KOVOS SU KYŠININKAVIMU IR KORUPCIJA TVARKA

UAB IDW ir jos grupės įmonės (toliau – **Bendrovė**) yra mados industrijos dalis. Savo veikloje mes remiamės klientų, darbuotojų bei verslo partnerių pasitikėjimu. Tai reiškia, kad Bendrovė turi prisiimti atsakomybę ne tik vietas, bet ir tarptautiniu lygmeniu. Mes įsipareigojame savo verslo santykiuose veikti skaidriai, patikimai ir sąžiningai. Bendrovė patvirtino šią tvarką (toliau – **Tvarka**), siekdama detalizuotis Bendrovės Elgesio kodekse įtvirtintus bendruosius standartus korupcijos srityje ir užtikrinti, kad Bendrovė netoleruotų jokių kyšininkavimo ir korupcijos formų.

Ši Tvarka taikoma visiems darbuotojams, tai pat bendrovės samdomiems agentams ir kitiems asmenims, kurie atlieka veiksmus Bendrovės vardu.

1. Sąvokos

- 1.1. **Nauda** – apčiuopiama ar neapčiuopiama vertė gavėjui, tokia kaip gryniesi pinigai, daiktai, dovanų kortelės, paslaugos, nuolaidos, kelionės, paskolos, bilietai į renginius, parama, komisiniai, įdarbinimas ar užduotys, pirmumas eilėje, prestižiniai apdovanojimai ir pan.
- 1.2. **Kyšis** – nederama nauda, kuri gali būti siūloma, prašoma, žadama, duodama ar priimama, siekiant paveikti asmens veiksmus įsidarbinant, skiriant į pareigas, dalyvaujant konkursuose, tiekiant ar gaunant paslaugas ar prekes arba siekiant nelegaliai pagreitinti sprendimo priėmimą.
- 1.3. **Korupcija** – piktnaudžiavimas suteiktais įgaliojimais siekiant sau naudos – tiek finansinės, tiek nefinansinės. Korupcija gali būti suprantama kaip bendra sąvoka, apimanti įvairias nusikalstamas ar neetiškas veikas, pvz.: tiesioginį ar netiesioginį pinigų, dovanų ar kitos nederamos naudos siūlymą, reikalavimą, davimą ar priėmimą; arba piktnaudžiavimą pasitikėjimu ir dėl to daromą žalą įmonei ar organizacijai, kurioje asmuo dirba.

2. Korupcijos prevencijos bendrieji reikalavimai

Naudų reikalavimas ir priėmimas

- 2.1. Vykdamt veiklą neleidžiama reikalauti ar priimti Kyšių iš verslo partnerių ar bet kurio kito asmens.
- 2.2. Dovanos ir kitos naudos gali būti priimanos, jei:
 - 2.2.1. jie yra atskleisti pagal šios Tvarkos reikalavimus; ir
 - 2.2.2. susiję tik su atsitiktinėmis dovanomis, naudomis ar kitomis nedidelės vertės dovanomis.
- 2.3. Kvietimai, kurie atitinka įprastą verslo svetingumą, gali būti priimti, kaip ir kvietimai į nedidelės apimties renginius.
- 2.4. Piniginės dovanos, priešingai, visada yra draudžiamos, taip pat bet koks dovanos, galinčios turėti įtakos verslo sprendimams arba sudaryti tokios įtakos buvimo įspūdį. Draudžiamos dovanos turi būti gražinamos. Kvietimai, kurie atitinka įprastą verslo svetingumą, gali būti priimti, kaip ir kvietimai į nedidelės apimties renginius.

Elgesys su gautomis naudomis

- 2.5. Apie gautas, siūlomas ar paliktas bet kokios formos ar vertės Naudas, neatitinkančias nustatytų kriterijų, Darbuotojas privalo informuoti tiesioginį vadovą bei užregistruoti tokį atvejį Skaitmeniniame dovanų žurnale (priedas Nr. 1). Jeigu faktas, kad Nauda neatitinka kriterijų, paaiškėja Naudą gavus, tokia Nauda, jeigu įmanoma, yra nedelsiant gražinama teikėjui.

Naudų siūlymas ir suteikimas

- 2.6. Standartai, kuriuos keliame savo verslo partneriams, galioja ir mums patiems. Todėl mes nesiūlome dovanų, dėl kurių gavėjas galėtų kilti interesų konfliktas.
- 2.7. Ypač svarbu, kad naudos ar kvietimai nebūtų teikiami ar siūlomi valstybės tarnautojams (užsienio ar vietiniams) ar kitiems oficialias pareigas einamiesiems asmenims, taip pat kaip ir priemonė paveikti arba paskatinti pareigūną sudaryti ar išlaikyti verslo sandorius su Bendrove. Visi mūsų darbuotojai ir atstovai privalo laikytis taikomų korupcijos prevencijos teisės aktų ir boikoto draudimą reglamentuojančių teisės aktų, kurie draudžia dalyvauti tam tikruose užsienio boikotuose. Vienintelės išimtys yra mandagūs gestai verslo susitikimų metu ir, papildomai įsitikimus, valdžios institucijų atstovų kvietimai į viešus Bendrovės renginius, jeigu tokių būtų.
- 2.8. Priešingai, atsitiktinės nedidelės vertės dovanos paprastai gali būti dovanojamos verslo partneriams iš privataus sektoriaus. Tačiau jie turėtų būti parinkti taip, kad jie nesukeltų įtarimų dėl netinkamo gavėjo elgesio. Mes neteikiame jokių dovanų, jei gavėjui neleidžiama jų priimti pagal savo vidaus taisykles ir mes tai žinome. Gali būti siunčiami kvietimai į įprasto svetingumo neviršijančius verslo renginius.
- 2.9. Ši Tvarka netaikoma dovanoms ir naudoms, kurias Bendrovė teikia savo darbuotojams.
- 2.10. Jei turite klausimų dėl pramogų ar dovanų priėmimo ar teikimo, kreipkitės patarimo į savo vadovą.

3. Interesų konflikto vengimas

- 3.1. Tikimasi, kad visi darbuotojai elgsis sąžiningai ir lojaliai grupės atžvilgiu. Darbuotojai turėtų laiku atpažinti situacijas, dėl kurių gali kilti konfliktas tarp jų asmeninių ir Bendrovės interesų, ir jų vengti. Čia taikomas principas, kad net apie galimus interesų konfliktus turi būti pranešta vadovui, kad būtų rastas abipusiai tenkinantis sprendimas.
- 3.2. Visuomet draudžiama priimti dovanas iš įmonių ar organizacijų, dalyvaujančių Bendrovės konkurse.

4. Užsiėmimas verslu

- 4.1. Darbuotojams neleidžiama vadovauti įmonei ar verslui, kuris konkuruoja su Bendrove. Darbuotojai savo darbo metu negali turėti santykių su įmonėmis, kurių akcininkai yra jie patys arba jiems artimi asmenys, nebent tai žinotų Bendrovės vadovas. Tai netaikoma akcijų biržoje listinguojamų įmonių akcijų paketams, su sąlyga, kad tokie akcijų paketai nesuteikia didelės įtakos tokiai bendrovei.

5. Santykiai su verslo partneriais

- 5.1. Verslo sprendimai visada turi būti orientuoti į Bendrovės, o ne į savo interesus. Privatūs asmeniniai santykiai su verslo partneriu negali lemti privilegijų. Tai ypač pasakytina, jei darbuotojas turi įtakos su verslu susijusiam sprendimui. Jei darbuotojai atsiduria tokioje situacijoje, jie turi apie tai informuoti savo vadovus, kad su verslu susiję sprendimai būtų pagrįstai stebimi ar deleguojami.

6. Parama

- 6.1. IDW suvokia savo atsakomybę aplinkos tvarumo srityje ir socialinėje aplinkoje. Šiuo tikslu teikiame pinigines ar kitas aukas arba teikiame paslaugas nemokamai. Visos aukos turi būti protingos, teikiamos skaidriai ir atitikti galiojančius teisės aktus. Mes nevedame aukų privatiems asmenims, į anoniminėms banko sąskaitas ar žmonėms ar organizacijoms, kurios galėtų pakenkti Bendrovės reputacijai.
- 6.2. Paramą Bendrovės vardu galima teikti tik patvirtinus Bendrovės vadovui. Lietuvoje parama teikiama tik subjektams, turintiems paramos gavėjo statusą. Užsienyje parama teikiama tik tuo atveju, jeigu tai susiję su Bendrovės socialinės atsakomybės tikslais.

7. Kita

- 7.1. Priemonės, ribojančios korupcijos riziką žmogiškųjų išteklių politikos srityje, yra aprašytos Darbo tvarkos taisyklėse.

8. Pranešimai apie tvarkos pažeidimus

- 8.1. Apie šios Tvarkos pažeidimus galima pranešti tiesiogiai ar anonimiškai bet kuriuo iš būdų, kurie aprašyti Bendrovės Pranešimų apie nusižengimus tvarkoje.
-

ANTI-BRIBERY AND CORRUPTION PROCEDURE

UAB IDW and its group companies (the **Company**) are part of the fashion industry. In our activities, we rely on the trust of customers, employees and business partners. This means that the Company must take responsibility not only at the local level, but also at the international level. We are committed to acting transparently, reliably and fairly in our business dealings. The Company approved this procedure (the **Procedure**) to detail the general standards in the field of anti-corruption established in the Company's Code of Conduct and to ensure that the Company does not tolerate any form of bribery and corruption.

This Procedure applies to all employees, including agents hired by the company and other persons who perform actions on behalf of the Company.

1. Concepts

- 1.1. **Benefit** - tangible or intangible value to the recipient, such as cash, items, gift cards, services, discounts, travel, loans, event tickets, endorsements, commissions, employment or assignments, priority in line, prestigious awards, etc.
- 1.2. **Bribery** is an improper benefit that can be offered, requested, promised, given or accepted in order to influence a person's actions in employment, appointment, participation in tenders, supply or receipt of services or goods or in order to illegally speed up decision-making.
- 1.3. **Corruption** is the abuse of delegated authority for personal gain, both financial and non-financial. Corruption can be understood as a general concept that includes various criminal or unethical acts, such as: directly or indirectly offering, demanding, giving or accepting money, gifts or other improper benefits; or breach of trust and resulting damage to the company or organization where the person works.

2. General requirements for the prevention of corruption

Claiming and receiving benefits

- 2.1. It is not allowed to demand or accept Bribes from business partners or any other person while conducting activities.
- 2.2. Gifts and other benefits may be accepted if:
 - 2.2.1. they are disclosed in accordance with the requirements of this Procedure; and
 - 2.2.2. relating only to occasional gifts, favors or other gifts of small value.
- 2.3. Invitations that are consistent with normal business hospitality can be accepted, as can invitations to small-scale events.
- 2.4. Monetary gifts, on the other hand, are always prohibited, as well as any gift that could influence business decisions or give the impression of having such influence. Prohibited gifts must be returned. Invitations that are consistent with normal business hospitality can be accepted, as can invitations to small-scale events.

Treatment of received benefits

- 2.5. The Employee must inform the direct manager about received, offered or left Benefits of any form or value that do not meet the established criteria and register such a case in the Digitized Gift Journal (Appendix No. 1). If the fact that the Benefit does not meet the criteria becomes apparent after receiving the Benefit, such Benefit is, if possible, immediately returned to the provider.

Offering and providing benefits

- 2.6. The standards we set for our business partners also apply to ourselves. Therefore, we do not offer gifts that could create a conflict of interest for the recipient.
- 2.7. It is especially important that benefits or invitations are not provided or offered to public servants (foreign or local) or other persons holding official positions, as well as as a means of influencing or encouraging an official to enter into or maintain business transactions with the Company. All of our employees and representatives must comply with applicable anti-corruption laws and anti-boycott laws that prohibit participation in certain foreign boycotts. The only exceptions are polite gestures during business meetings and, upon request, invitations by representatives of authorities to public events of the Company, if any.
- 2.8. In contrast, occasional gifts of small value can usually be given to business partners from the private sector. However, they should be chosen in such a way that they do not raise suspicions of inappropriate behavior on the part of the recipient. We do not give any gifts if the recipient is not allowed to accept them according to their internal rules and we know this. Invitations to business events that do not exceed normal hospitality may be sent.
- 2.9. This Procedure does not apply to gifts and benefits provided by the Company to its employees.
- 2.10. If you have any questions about receiving or giving entertainment or gifts, ask your manager for advice.

3. Avoidance of conflict of interest

- 3.1. All employees are expected to act with integrity and loyalty to the group. Employees should recognize in time situations that may lead to a conflict between their personal interests and those of the Company and avoid them. The principle applied here is that even potential conflicts of interest must be communicated to the manager in order to find a mutually satisfactory solution.
- 3.2. It is always prohibited to accept gifts from companies or organizations participating in the Company's competition.

4. Doing business

- 4.1. Employees are not permitted to operate a company or business that competes with the Company. During their work, employees cannot have relations with companies whose shareholders are themselves or persons close to them, unless the head of the Company is aware of this. This does not apply to holdings of companies listed on the stock exchange, provided that such holdings do not give significant influence to such company.

5. Relations with business partners

- 5.1. Business decisions must always be focused on the interests of the Company and not on one's own. A private personal relationship with a business partner cannot lead to privileges. This is especially true if the employee has influence over a business-related decision. If employees find themselves in such a situation, they must inform their supervisors so that business-related decisions can be reasonably monitored or delegated.

6. Support

- 6.1. IDW is aware of its responsibility in the field of environmental sustainability and social environment. For this purpose, we provide monetary or other donations or provide services free of charge. All donations must be reasonable, transparent and comply with applicable laws. We do not make donations to private individuals, to anonymous bank accounts, or to people or organizations that could harm the Company's reputation.
- 6.2. Support on behalf of the Company may be provided only upon approval by the Company's manager. In Lithuania, support is provided only to entities that have the Status of a Support Recipient. Support is provided abroad only if it is related to the Company's social responsibility goals.

7. Other

- 7.1. Measures limiting the risk of corruption in the field of human resources policy are described in the Work Procedure.

8. Notifications of violations of order

- 8.1. Violations of this Procedure can be reported directly or anonymously in any of the ways described in the Company's Whistleblowers Procedure.
-