

MAXTO ITS Sp. z o. o.

**SYSTEM KOMPLEKSOWYCH SZKOLEŃ
ANTYKORUPCYJNYCH
ORAZ ZASADY AUDYTU ANTYKORUPCYJNEGO**

Numer dokumentu	SA-03
Wersja	3.0
Status	Obowiązujący
Data zatwierdzenia	13.07.2026 (załącznik nr 4 do Uchwały Zarządu z dnia 13.07.2026)
Data obowiązywania	Od 14.07.2026
Właściciel dokumentu	Zarząd / Compliance
Zatwierdził	Zarząd MAXTO ITS Sp. z o. o.
Klasyfikacja	Dokument wewnętrzny

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Niniejszy System określa zasady organizacji, realizacji i monitorowania szkoleń antykorupcyjnych w Spółce MAXTO ITS Sp. z o.o. (dalej „Spółka”) oraz reguluje podstawy przeprowadzania audytów antykorupcyjnych i działań następczych. Dokument stanowi element systemu zarządzania zgodnością (compliance) i pozostaje w bezpośrednim związku z obowiązującą w Spółce Polityką Antykorupcyjną oraz Kodeksem Etyki.
- 1.2. Celem Systemu jest zapewnienie realnej, a nie wyłącznie formalnej skuteczności mechanizmów przeciwdziałania korupcji poprzez budowanie świadomości pracowników, wzmacnianie odpowiedzialności kadry zarządzającej, identyfikowanie obszarów podwyższonego ryzyka oraz stałe doskonalenie mechanizmów kontrolnych. System obejmuje wszystkich pracowników, członków organów Spółki oraz osoby współpracujące ze Spółką, w zakresie adekwatnym do charakteru wykonywanych obowiązków i poziomu ryzyka korupcyjnego.
- 1.3. Definicje pojęć wskazanych w punkcie 2 POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ mają zastosowanie do niniejszego Systemu.

2. Struktura systemu szkoleniowego

- 2.1. System szkoleń antykorupcyjnych opiera się na trójstopniowym modelu obejmującym szkolenia podstawowe, szkolenia kompleksowe oraz szkolenia zarządcze. Konstrukcja ta zapewnia dostosowanie zakresu merytorycznego do poziomu odpowiedzialności oraz ekspozycji na ryzyko.
- 2.2. Szkolenia podstawowe mają charakter powszechny i obowiązują wszystkich pracowników Spółki, niezależnie od zajmowanego stanowiska. Ich celem jest zapewnienie jednolitego poziomu wiedzy w zakresie definicji korupcji, konfliktu interesów, zasad przyjmowania i oferowania korzyści, obowiązku zgłaszania naruszeń oraz odpowiedzialności prawnej pracownika i Spółki. Szkolenie podstawowe realizowane jest obligatoryjnie w terminie do 30 dni od rozpoczęcia zatrudnienia, a następnie w formie szkolenia okresowego nie rzadziej niż raz w roku. Szkolenia te mogą być prowadzone w formule e-learningowej lub stacjonarnej, przy czym każdorazowo kończą się weryfikacją wiedzy oraz potwierdzeniem zapoznania się z obowiązującymi regulacjami.
-

2.3. Szkolenia kompleksowe, określane również jako rozszerzone, kierowane są do osób zatrudnionych na stanowiskach podwyższonego ryzyka, w szczególności w obszarach sprzedaży, zakupów, finansów, udziału w postępowaniach przetargowych oraz w relacjach z administracją publiczną. Ich celem jest pogłębiona analiza rzeczywistych scenariuszy ryzyka oraz rozwijanie umiejętności identyfikowania i neutralizowania sytuacji potencjalnie korupcyjnych. Szkolenia te obejmują zagadnienia związane z należytym badaniem kontrahentów (due diligence), zasadami dokumentowania decyzji biznesowych, kontrolą prezentów i gościnności, odpowiedzialnością karną osób zarządzających oraz praktycznymi aspektami raportowania nieprawidłowości. Szkolenia kompleksowe realizowane są nie rzadziej niż raz w roku oraz każdorazowo po istotnych zmianach przepisów prawa, struktury organizacyjnej lub modelu biznesowego Spółki.

2.4. Szkolenia zarządcze dedykowane są członkom Zarządu, kadrze kierowniczej oraz osobom sprawującym funkcje nadzorcze. Ich podstawowym celem jest wzmocnienie świadomości odpowiedzialności osobistej za skuteczność systemu compliance oraz zapewnienie realnego nadzoru nad mechanizmami antykorupcyjnymi. Program obejmuje analizę odpowiedzialności za brak nadzoru, ocenę skuteczności kontroli wewnętrznych, interpretację raportów audytowych oraz przegląd dobrych praktyk rynkowych i standardów międzynarodowych. Szkolenia zarządcze odbywają się co najmniej raz w roku, a dodatkowo w sytuacji wystąpienia poważnego naruszenia lub istotnej zmiany regulacyjnej.

2.5. Realizacja wszystkich szkoleń podlega dokumentowaniu w centralnym rejestrze prowadzonym przez jednostkę odpowiedzialną za obszar compliance lub dział HR. Rejestr zawiera informacje o dacie szkolenia, zakresie tematycznym, uczestnikach oraz wynikach weryfikacji wiedzy. Brak uczestnictwa w obowiązkowym szkoleniu wymaga jego niezwłocznego uzupełnienia.

3. Audyt antykorupcyjny

3.1. Audyt antykorupcyjny stanowi systemowe narzędzie oceny skuteczności przyjętych rozwiązań organizacyjnych i kontrolnych. Jego celem jest weryfikacja, czy mechanizmy przeciwdziałania korupcji są adekwatne do skali i charakteru działalności Spółki oraz czy są faktycznie stosowane w praktyce.

3.2. Audyt planowy przeprowadzany jest nie rzadziej niż raz w roku. Niezależnie od tego możliwe jest przeprowadzenie audytu nadzwyczajnego w przypadku powzięcia informacji o poważnym naruszeniu, istotnej zmianie struktury organizacyjnej lub zwiększeniu poziomu ryzyka w określonym obszarze działalności. Audyt może być realizowany przez jednostkę wewnętrzną odpowiedzialną za compliance lub przez niezależny podmiot zewnętrzny, w zależności od decyzji Zarządu oraz poziomu zidentyfikowanego ryzyka.

3.3. Zakres audytu obejmuje w szczególności ocenę realizacji programu szkoleniowego, analizę rejestrów prezentów i korzyści, weryfikację procedur wyboru kontrahentów, ocenę funkcjonowania mechanizmu zgłaszania naruszeń oraz analizę skuteczności kontroli wewnętrznych w obszarach podwyższonego ryzyka. Audyt kończy się sporządzeniem raportu zawierającego opis ustaleń, ocenę poziomu ryzyka oraz rekomendacje działań naprawczych lub usprawniających.

4. Działania następne poaudytowe

4.1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub luk w systemie kontroli opracowywany jest formalny plan działań naprawczych. Plan ten określa zakres wymaganych zmian, osoby odpowiedzialne za ich wdrożenie, harmonogram realizacji oraz sposób weryfikacji skuteczności podjętych działań. Plan zatwierdzany jest przez Zarząd, który ponosi odpowiedzialność za zapewnienie odpowiednich zasobów do jego realizacji.

4.2. Jednostka odpowiedzialna za compliance monitoruje wykonanie zaleceń oraz przedstawia Zarządowi okresowe raporty z postępu prac. W przypadku opóźnień lub braku realizacji rekomendacji podejmowane są dodatkowe działania korygujące, w tym decyzje organizacyjne lub personalne, jeżeli są uzasadnione skalą ryzyka.

4.3. System szkoleń oraz audytów podlega corocznej ocenie skuteczności. Ocena ta obejmuje analizę wyników audytów, zgłoszonych naruszeń, zmian regulacyjnych oraz doświadczeń praktycznych. Wnioski z przeglądu stanowią podstawę aktualizacji programu szkoleniowego oraz modyfikacji procedur kontrolnych, tak aby system przeciwdziałania korupcji pozostawał adekwatny, proporcjonalny i skuteczny.

Dokumenty powiązane :

1. POLITYKA ANTYKORUPCYJNA
2. KODEKS ETYKI