

# GLOBALNA POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

Numer rewizji	Opis zmiany	Data wejścia w życie	Autor	Zatwierdzający
00	Utworzenie dokumentu wstępnego	6 kwietnia 2016 r.	Kadra kierownicza	Rada Dyrektorów
01	Kompleksowa aktualizacja	9 grudnia 2020 r.	Kadra kierownicza	Rada Dyrektorów
02	Drobne rewizje	8 grudnia 2022 r.	Kadra kierownicza	Rada Dyrektorów
03	Kompleksowa aktualizacja	9 maja 2023 r.	Y. Fushman	Rada Dyrektorów
04	Coroczna aktualizacja	10 grudnia 2024 r.	Y. Fushman	Rada Dyrektorów
05	Niewielkie zmiany w celu bardziej precyzyjnego dostosowania polityki, aby obciążenie związane z przestrzeganiem przepisów było proporcjonalne do poziomu ryzyka	25 lutego 2026 r.	J. Hurtado	Rada Dyrektorów

DOTYCZY:

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

## 1. DEFINICJE

### 1.1 W niniejszej Polityce:

- 1.1.1 „**Obowiązujące Przepisy**” oznaczają wszelkie obowiązujące przepisy, zasady i akty wykonawcze dotyczące przeciwdziałania łapownictwu i korupcji, istniejące w lub mające zastosowanie do jurysdykcji, w których Northland prowadzi działalność, w tym, między innymi, Kodeks Karny, CFPOA, brytyjska *Ustawa antykorupcyjna*, amerykańska *Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych*.
- 1.1.2 „**Dopuszczone Posiłki**” zdefiniowano w pkt 6.4.
- 1.1.3 „**Łapówka**” oznacza ofertę lub podarunek w postaci dowolnego wartościowego przedmiotu w celu uzyskania niewłaściwej korzyści lub wywarcia niewłaściwego wpływu na działania odbiorcy.
- 1.1.4 „**Kanada**” obejmuje (i) każdą jednostkę podziału politycznego Kanady; (ii) rząd oraz każdy departament lub oddział Kanady lub jednostki podziału politycznego Kanady; oraz (iii) każdą agencję Kanady lub jednostki podziału politycznego Kanady.
- 1.1.5 „**CFPOA**” oznacza kanadyjską *Ustawę dotyczącą przekupstwa zagranicznych urzędników państwowych*.
- 1.1.6 „**Rejestr Wsparcia na rzecz Społeczności**” oznacza scentralizowany rejestr Northland, zarządzany przez dyrektora ds. zgodności z prawem, obejmujący wszystkie wpłaty na rzecz organizacji społecznych, które nie są zarejestrowanymi organizacjami charytatywnymi (lub równoważnymi) zgodnie z pkt 10.3.2.
- 1.1.7 „**Dyrektor ds. zgodności**” oznacza pracownika Northland odpowiedzialnego za egzekwowanie niniejszej Polityki i za jej zarządzanie. Pracownikiem ds. zgodności jest radca prawny Northland lub osoba przez niego wyznaczona.
- 1.1.8 „**Kodeks Karny**” oznacza kanadyjski *Kodeks karny*.
- 1.1.9 „**Wyznaczona Osoba Trzecia**” oznacza wszelkie osoby trzecie, w tym, między innymi, agentów, przedstawicieli, konsultantów, doradców, partnerów strategicznych, dostawców technologii i wykonawców, które Northland uzna za zobowiązane do przestrzegania niniejszej Polityki jako warunku prowadzenia interesów z Northland, w tym osoby trzecie, o których mowa w pkt 7.1 niniejszej Polityki.
- 1.1.10 „**Drobna Gratyfikacja**” oznacza płatność o niewielkim znaczeniu, dokonywaną zazwyczaj na rzecz Urzędnika Publicznego w celu przyspieszenia lub zabezpieczenia rutynowej lub niezbędnej procedury administracyjnej lub działania, które stanowi część zwykłych obowiązków Urzędnika Publicznego, w tym, między innymi: (i) wydania zezwolenia, licencji lub innego dokumentu kwalifikującego daną osobę do prowadzenia działalności gospodarczej, (ii) rozpatrywania oficjalnych dokumentów, takich jak wizy i zezwolenia na pracę, (iii) świadczenia usług zazwyczaj oferowanych społeczeństwu, takich jak usługi pocztowe, telekomunikacyjne, dostawy energii i

DOTYCZY:

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

wody oraz (iv) świadczenia usług zazwyczaj świadczonych w razie potrzeby, takich jak ochrona policyjna, załadunek i rozładunek towarów, ochrona łatwo psujących się produktów lub towarów przed zepsuciem lub planowanie kontroli związanych z realizacją umowy lub tranzytem towarów.

- 1.1.11 „**Państwo Obce**” oznacza kraj inny niż Kanada i obejmuje (i) każdą jednostkę podziału politycznego tego kraju; (ii) rząd oraz każdy departament lub oddział tego kraju lub jednostki podziału politycznego tego kraju; oraz (iii) każdą agencję tego kraju lub jednostki podziału politycznego tego kraju.
- 1.1.12 „**Podarunek**” zdefiniowano w pkt 6.4.
- 1.1.13 „**Rejestr Podarunków**” oznacza scentralizowany rejestr Northland, zarządzany przez dyrektora ds. zgodności lub wyznaczoną przez niego osobę, obejmujący wszystkie Dopuszczone Posiłki i Podarunki Okolicznościowe (zgodnie z definicją w pkt 6.4.1.1) wręczone Urzędnikowi Publicznemu lub od niego otrzymane oraz wszelkie podarunki o wartości przekraczającej 250 CAD lub inny próg ustalony przez dyrektora ds. zgodności, wręczone dowolnej osobie lub od takiej osoby otrzymane.
- 1.1.14 „**Northland**” oznacza spółkę Northland Power Inc., jej podmioty stowarzyszone i jednostki zależne.
- 1.1.15 „**Przedstawiciel Northland**” oznacza Personel i Wyznaczone Osoby Trzecie.
- 1.1.16 „**Personel**” oznacza pracowników, członków zarządu i dyrektorów Northland.
- 1.1.17 „**Polityka**” oznacza niniejszą globalną politykę przeciwdziałania łapownictwu i korupcji.
- 1.1.18 „**Urzędnik Publiczny**” oznacza (i) osobę zajmującą stanowisko ustawodawcze, administracyjne lub sędownicze w Kanadzie lub Państwie Obcym i obejmuje kandydata na urząd publiczny oraz wszystkich pracowników lub urzędników; (ii) osobę, która wykonuje obowiązki lub funkcje publiczne na rzecz Kanady lub Państwa Obcego, w tym osobę zatrudnioną przez zarząd, komisję, korporację lub inny organ lub organ władzy, który ustanowiono w celu wykonywania obowiązków lub funkcji w imieniu Kanady lub Państwa Obcego lub wykonuje taki obowiązek lub funkcję; lub (iii) urzędnika lub agenta publicznej organizacji międzynarodowej utworzonej przez dwa lub więcej państw lub rządów, lub przez dwie lub więcej takich publicznych organizacji międzynarodowych. Na przykład, przy czym lista ta nie jest wyczerpująca, Urzędnikiem Publicznym może być (A) pracownik, urzędnik lub dyrektor agencji rządowej lub przedsiębiorstwa będącego własnością rządu lub kontrolowanego przez rząd, (B) pracownik publicznej organizacji międzynarodowej, takiej jak Organizacja Narodów Zjednoczonych, Bank Światowy i inne, (C) każda osoba działająca w imieniu rządu, na przykład jako oficjalny doradca, (D) kandydat na urząd polityczny, (E) członek rodziny królewskiej lub (vi) osoba działająca w charakterze urzędowym w społeczności tubylczej lub organie zarządzającym społeczności tubylczej Kanady lub Państwa Obcego.

DOTYCZY:

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

1.1.19 „**Rejestr Spotkań z Urzędnikami Publicznymi**” oznacza scentralizowany rejestr Northland, zarządzany przez dyrektora ds. zgodności z prawem lub wyznaczoną przez niego osobę, dotyczący wszystkich spotkań Przedstawicieli Northland z Urzędnikami Publicznymi pełniącymi Istotne Funkcje, które muszą być w nim rejestrowane zgodnie z niniejszej Polityki.

1.1.20 „**Podarunek Okolicznościowy**” zdefiniowano w pkt 6.4.

## 2. INFORMACJE OGÓLNE

- 2.1 Northland prowadzi działalność gospodarczą w Kanadzie i w wielu jurysdykcjach na całym świecie. Northland przyjmuje podejście zerowej tolerancji dla łapownictwa i korupcji. Northland nie dokonuje i nie będzie akceptować Drobnych Gratyfikacji, nielegalnych płatności lub jakichkolwiek nielegalnych zachowań lub praktyk i będzie przestrzegać wszystkich Obowiązujących Przepisów. Niniejsza Polityka musi być przestrzegana przez wszystkich Przedstawicieli Northland (tj. przez cały Personel i wszystkie Wyznaczone Osoby Trzecie). Northland, jej Personel i wszelkie Wyznaczone Osoby Trzecie muszą niezwłocznie zgłaszać wszelkie podejrzenia dotyczące naruszeń Polityki zgodnie z pkt 13. Przedstawiciele Northland będą uczestniczyć w okresowych szkoleniach antykorupcyjnych na zasadach określonych przez dyrektora ds. zgodności.
- 2.2 Przedstawiciele Northland są zobowiązani do zapoznania się z, zrozumienia, podpisania i ścisłego przestrzegania niniejszej Polityki oraz muszą niezwłocznie zgłaszać wszelkie podejrzenia dotyczące naruszeń Polityki. Domniemane naruszenia niniejszej Polityki zostaną zbadane, a naruszenia będą skutkować odpowiednimi sankcjami, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy z dowolnym członkiem Personelu lub rozwiązaniem współpracy z Wyznaczoną Osobą Trzecią.
- 2.3 Wszelkie pytania lub wątpliwości dotyczące niniejszej Polityki należy kierować do dyrektora ds. zgodności. Żadne z postanowień niniejszej Polityki nie ma na celu ograniczenia stosowania *Kodeksu Etyki i Postępowania Biznesowego* Northland.
- 2.4 Gruntowne opisanie okoliczności, które mogą budzić obawy dotyczące potencjalnych niewłaściwych płatności, nie jest możliwe. Niewyczerpujący wykaz Sygnałów Ostrzegawczych można znaleźć w Załączniku B do niniejszej Polityki.

## 3. ZOBOWIĄZANIE DO PRZESTRZEGANIA POLITYKI

- 3.1 Northland zobowiązuje się do prowadzenia działalności w sposób etyczny, prawy i przejrzysty oraz zgodnie z Obowiązującymi Przepisami. Northland, w tym jej kadra kierownicza, zamierza promować i utrzymywać kulturę etyki i zgodności z prawem oraz tworzyć i utrzymywać opartą na zaufaniu i inkluzywną wewnętrzną kulturę indywidualnej odpowiedzialności, w której nie toleruje się żadnej formy łapownictwa i korupcji. Niniejsza Polityka odzwierciedla to zobowiązanie do stosowania środków i udzielania pomocy w zapobieganiu łapownictwu i korupcji w transakcjach biznesowych Northland oraz do utrzymania reputacji Northland. Istotne jest również, aby Northland unikała nawet pozorów

niewłaściwej interakcji lub nieodpowiedniego zachowania z udziałem Urzędników Publicznych lub kontrahentów prywatnych.

#### 4. CEL POLITYKI I OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY

- 4.1** Celem Polityki jest ponowne podkreślenie pełnej zgodności Northland z krajowym i zagranicznym ustawodawstwem dotyczącym przeciwdziałania korupcji we wszystkich jurysdykcjach, w których Northland prowadzi działalność gospodarczą, dzięki ustanowieniu zasad i zapewnieniu wytycznych dotyczących takiej zgodności. Obejmuje to zgodność ze wszystkimi Obowiązującymi Przepisami. Kary za naruszenie Obowiązujących Przepisów mogą być surowe, zarówno dla Northland, jak i dla zaangażowanych osób, w tym znaczne grzywny zbiorowe i indywidualne oraz kara pozbawienia wolności.
- 4.2** Polityka wyjaśnia odpowiedzialność Northland i jej Personelu za przestrzeganie Obowiązujących Przepisów oraz zapewnienie, że Wyznaczone Osoby Trzecie postępują w taki sam sposób. Polityka zawiera informacje i wytyczne dotyczące sposobu rozpoznawania i postępowania w przypadku łapownictwa i korupcji oraz zapewnienia, że wszyscy w jasny i spójny sposób rozumieją swoją odpowiedzialność za przestrzeganie i uwzględnianie Polityki.
- 4.3** Niniejsza Polityka stanowi uzupełnienie *Kodeksu Etyki i Postępowania Biznesowego* Northland i należy ją odczytywać w związku z nim. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności w wymaganiach między tymi dwoma dokumentami, należy przestrzegać najbardziej rygorystycznych wymagań.
- 4.4** Ponieważ Obowiązujące Przepisy, zasady i akty wykonawcze różnią się w zależności od jurysdykcji i mogą mieć zastosowanie eksterytorialne, od Northland i Przedstawicieli Northland oczekuje się przestrzegania zasad określonych w Polityce w odniesieniu do ich zachowania we wszystkich jurysdykcjach, w których Northland prowadzi działalność, nawet jeśli zgodność z Polityką zakazuje zachowania, które w przeciwnym razie może być dozwolone przez lokalne prawo konkretnej jurysdykcji.

#### 5. STOSOWANIE POLITYKI

- 5.1** Niniejsza Polityka ma zastosowanie do Northland i Przedstawicieli Northland (w tym Personelu i Wyznaczonych Osób Trzecich).
- 5.2** Northland i wszyscy Przedstawiciele Northland muszą przestrzegać Polityki i zobowiązani są do postępowania zgodnie z Polityką, gdy działają w imieniu Northland. Działalność Northland będzie prowadzona zgodnie z Polityką, która ma zastosowanie do wszystkich transakcji z Urzędnikami Publicznymi, Kanadą, Państwami Obcymi, pozarządowymi podmiotami gospodarczymi i osobami fizycznymi.

## 6. POLITYKA

### 6.1 Zakaz łapownictwa i niewłaściwych płatności

6.1.1 Northland i Przedstawiciele Northland nie będą bezpośrednio ani pośrednio, w tym w celu uzyskania lub zachowania korzyści w toku działalności, oferować, zgadzać się na wręczanie, ułatwiać lub uczestniczyć we wręczaniu jakiegokolwiek łapówki, płatności, nielegalnego honorarium, nagrody, pożyczki, korzyści lub świadczenia jakiegokolwiek rodzaju na rzecz jakiegokolwiek strony w jakiegokolwiek formie w celu uzyskania, utrzymania lub zabezpieczenia niewłaściwej korzyści lub koncesji, lub w celu spowodowania naruszenia przez stronę obowiązku prawnego lub nadużycia jej pozycji; Northland ani Przedstawiciele Northland nie będą bezpośrednio ani pośrednio przyjmować żadnych łapówek, płatności, nielegalnych honorariów, nagród, pożyczek, korzyści ani świadczeń jakiegokolwiek rodzaju od jakiegokolwiek strony w podobnych celach.

6.1.2 Zakaz ten obowiązuje na całym świecie, bez wyjątku i bez względu na regionalne zwyczaje, lokalne praktyki lub warunki konkurencji.

### 6.2 Zakaz Drobnych Gratyfikacji

6.2.1 Drobne Gratyfikacje są zakazane przez CFPOA i inne Obowiązujące Przepisy. Northland i Przedstawiciele Northland nie będą bezpośrednio ani pośrednio dokonywać ani zgadzać się na dokonywanie Drobnych Gratyfikacji.

### 6.3 Działalność lobbingowa i kontakty z Urzędnikami Publicznymi

6.3.1 Większość jurysdykcji reguluje sposób, w jaki profesjonalni i wewnątrzni lobbyści mogą wchodzić w interakcje z przedstawicielami rządu, a w szczególności z wybranymi urzędnikami. Takie akty wykonawcze ogólnie definiują rodzaje działań, które stanowią „działalność lobbingową” i mogą wymagać, między innymi, rejestracji lobbyisty, uiszczania opłat i ujawniania przedmiotu działalności lobbingowej.

6.3.2 W kontaktach z Urzędnikami Publicznymi Przedstawiciele Northland będą przestrzegać wymagań wszelkiego obowiązującego lokalnego ustawodawstwa lub aktów wykonawczych w zakresie działalności lobbingowej, w tym wszelkich obowiązków rejestracyjnych i sprawozdawczych;

6.3.3 W kontaktach z Urzędnikami Publicznymi pełniącymi Istotne Role Przedstawiciele Northland muszą niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi ds. zgodności, w celu zarejestrowania w Rejestrze Spotkań z Urzędnikami Publicznymi (i) pierwszy kontakt z takim Urzędnikiem Publicznym oraz (ii) późniejszy lub ciągły kontakt z tymi samymi podmiotami, w zakresie, w jakim takie kolejne kontakty mają inny charakter lub inny cel niż pierwotny kontakt.

DOTYCZY:

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

#### 6.4 Podarunki, w tym Posiłki i Rozrywka dla Urzędników Publicznych

##### 6.4.1 Ogólne zakazy dotyczące Podarunków dla Urzędników Publicznych

- 6.4.1.1 Wszelkie rozrywki, podarunki (w tym gotówka lub ekwiwalent gotówki, tj., karty podarunkowe lub vouchery), posiłki, zaproszenia na wydarzenia sponsorowane przez Northland, koszty podróży lub inne firmowe formy gościnności (określane łącznie jako „**Podarunki**”) dla Urzędników Państwowych lub ich rodzin, w każdym przypadku są zabronione, z wyjątkiem podarunków okolicznościowych o zerowej lub niewielkiej wartości („**Podarunki Okolicznościowe**”) i posiłków, z zastrzeżeniem Obowiązujących Przepisów, o umiarkowanej wartości („**Dopuszczone Posiłki**”), które spełniają kryteria określone w pkt 6.4.2 i 6.4.3 w zależności od przypadku.
- 6.4.1.2 Podarunki od Urzędników Publicznych dla Przedstawicieli Northland, w tym posiłki, są dopuszczalne na zasadzie wzajemności, tj. pod warunkiem, że byłyby dopuszczalne zgodnie z pkt 6.4.2 i 6.4.3, gdyby zostały przekazane Urzędnikowi Publicznemu przez Przedstawiciela Northland.

##### 6.4.2 Wyjątek: Podarunki Okolicznościowe

- 6.4.2.1 Nigdy nie należy oferować ani przekazywać Urzędnikom Publicznym lub ich rodzinom Podarunków Okolicznościowych w celu wywarcia niewłaściwego wpływu lub uzyskania niewłaściwego świadczenia lub korzyści biznesowej;
- 6.4.2.2 Podarunki Okolicznościowe muszą być dozwolone lub wymagane na mocy przepisów państwa obcego lub publicznej organizacji międzynarodowej, na rzecz której zagraniczny urzędnik publiczny wykonuje obowiązki lub funkcje; oraz
- 6.4.2.3 Podarunek w postaci dowolnej kwoty gotówki lub ekwiwalentów gotówki (np. karty podarunkowej Visa) z definicji nie jest Podarunkiem Okolicznościowym i jest surowo zabroniony;
- 6.4.2.4 Podarunki Okolicznościowe należy niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi ds. zgodności lub wyznaczonej przez niego osobie w celu zarejestrowania ich w Rejestrze Podarunków.

##### 6.4.3 Wyjątek: Dopuszczone Posiłki

- 6.4.3.1 Nigdy nie należy oferować ani przekazywać Urzędnikom Publicznym lub ich rodzinom Dopuszczonych Posiłków w celu wywarcia niewłaściwego wpływu lub uzyskania niewłaściwego świadczenia lub korzyści biznesowej;

DOTYCZY:

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

6.4.3.2 Dopuszczone Posiłki muszą spełniać następujące wymagania:

- a) Nie można ich przekazywać z zamiarem wywarcia wpływu lub nagrodzenia Urzędnika Publicznego w celu uzyskania lub zachowania działalności lub wymiany przysług (i nie można ich potencjalnie postrzegać w taki sposób);
- b) Muszą być dozwolone lub wymagane na mocy przepisów Kanady lub Państwa Obcego lub publicznej organizacji międzynarodowej, na rzecz której Urzędnik Publiczny wykonuje obowiązki lub funkcje;
- c) Muszą być bezpośrednio związane z:
  - i. promocją, demonstracją lub objaśnieniem produktów i usług Northland;
  - ii. istniejącymi lub trwającymi relacjami biznesowymi pomiędzy Northland a Urzędnikiem Publicznym; lub
  - iii. wykonaniem lub realizacją umowy pomiędzy Northland a Kanadą lub Państwem Obcym, na rzecz którego Urzędnik Publiczny wykonuje obowiązki lub funkcje.
- d) Ich wartość handlowa jest umiarkowana;
- e) Nie mogą być zbyt częste ani powtarzalne (ograniczenie częstotliwości);
- f) Musi w nich uczestniczyć co najmniej jeden Przedstawiciel Northland;
- g) Muszą być zgodne z praktyką branżową;
- h) Muszą być oferowane i opłacane w imieniu Northland;
- i) Nie mogą być nieodpowiednie, aby uniknąć zaszkodzenia reputacji Northland;
- j) Podlegają uprzedniej wyraźnej pisemnej zgodzie dyrektora ds. zgodności; oraz
- k) Należy je niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi ds. zgodności lub wyznaczonej przez niego osobie w celu zarejestrowania ich w Rejestrze Podarunków.

6.5 Podarunki, w tym Posiłki i Rozrywka dla osób niebędących Urzędnikami Publicznymi

6.5.1 Wręczenie lub otrzymywanie Podarunków o umiarkowanej wartości uznawane jest za akceptowalną praktykę biznesową, gdy są one oferowane lub otrzymywane od osoby niebędącej Urzędnikiem Publicznym jako gest dobrej woli bez oczekiwania, że odbiorca wykorzysta swoje wpływy w niewłaściwy sposób, w tym na korzyść Northland. Podczas wręczenia lub przyjmowania Podarunków Przedstawiciele Northland muszą przestrzegać *Kodeksu Etyki i Postępowania Biznesowego* Northland

DOTYCZY:

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

oraz innych obowiązujących zasad. Więcej informacji na temat Podarunków znajduje się w Załączniku A do niniejszej Polityki.

- 6.5.2 Podarunki o wartości przekraczającej 250 CAD lub próg ustalony w inny sposób przez dyrektora ds. zgodności należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi ds. zgodności lub wyznaczonej przez niego osobie w celu zarejestrowania ich w Rejestrze Podarunków.
- 6.5.3 Wręczanie lub przyjmowanie płatności gotówkowych jest surowo zabronione, a wszelkie wyjątki muszą być zgodne z Obowiązującymi Przepisami i zatwierdzone przez dyrektora ds. zgodności.
- 6.6 Księgi i ewidencja oraz kontrole wewnętrzne
- 6.6.1 Osoby, które angażują się w korupcyjne praktyki biznesowe, często próbują ukryć swoją działalność poprzez manipulowanie rachunkowością i inną ewidencją. Aby temu zaradzić, CFPOA i niektóre Obowiązujące Przepisy zawierają postanowienia, które konkretnie określają przestępstwa braku prowadzenia dokładnych rejestrów handlowych.
- 6.6.2 Northland i jej Personel będą stosować kontrole wewnętrzne, w ramach których Northland będzie prowadzić księgi, ewidencję i rachunki, które w odpowiednio szczegółowy sposób, dokładnie i rzetelnie odzwierciedlają istotę transakcji biznesowych Northland i nie będą błędnie przedstawiać faktów, pomijać istotnych informacji ani zmieniać lub opóźniać tworzenia rejestrów handlowych w celu wprowadzenia w błąd lub wsparcia innych w takich działaniach. W szczególności:
- Dokumentacja finansowa, księgi i rachunki Northland muszą dokładnie i rzetelnie odzwierciedlać jej transakcje i rozdysponowanie aktywów w sposób wystarczająco szczegółowy, aby ułatwić pełne zrozumienie i ścieżkę audytową zgodnie z wymaganiami obowiązujących standardów rachunkowości i audytu;
  - Nie można ustanawiać ani utrzymywać w jakimkolwiek celu żadnego tajnego lub niezarejestrowanego funduszu ani nie można tworzyć żadnego fałszywego lub wprowadzającego w błąd wpisu, dokumentu lub niezarejestrowanego konta bankowego, które ukrywają prawdziwe cele operacji leżącej u podstaw rozliczeń; oraz
  - Żadna płatność w imieniu Northland nie powinna zostać zatwierdzona bez odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej ani dokonana z zamiarem lub przy założeniu, że całość lub część takiej płatności ma zostać wykorzystana w dowolnym celu innym niż opisany w dokumentach potwierdzających płatność.
- 6.6.3 Northland opracuje i będzie utrzymywać system wewnętrznej kontroli księgowej wystarczający do zapewnienia wystarczającej pewności, że transakcje są (i) realizowane zgodnie z ogólnym lub szczegółowym upoważnieniem kadry kierowniczej oraz (ii) rejestrowane w sposób niezbędny do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości lub

DOTYCZY:

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

innymi kryteriami mającymi zastosowanie do takich sprawozdań oraz do utrzymania odpowiedzialności za aktywa.

#### 6.7 Umyślne niedostrzeżenie

6.7.1 Przedstawiciele Northland nie będą celowo ignorować faktów (lub na nie „przymykać oka”), co do których może zachodzić podejrzenie niestosownej płatności lub jakiegokolwiek innego naruszenia niniejszej Polityki. Umyślne niedostrzeżenie przekupstwa jest uznawane przez kanadyjskie i inne Obowiązujące Przepisy za równoznaczne ze współudziałem w przestępstwie przekupstwa i podlega takim samym karom.

## 7. AGENCI

- 7.1 W niektórych jurysdykcjach osoby trzecie, w tym między innymi agenci, konsultanci, wykonawcy, doradcy, partnerzy strategiczni, mogą być zatrudniani przez spółkę Northland do reprezentowania jej lub działania w jej imieniu. Ponieważ Obowiązujące Przepisy mogą nie rozróżniać czynów popełnionych przez Northland od czynów popełnionych przez inne osoby pomagające spółce Northland w jej działalności biznesowej, wszystkie takie osoby trzecie stają się automatycznie Wyznaczoną Osobą Trzecią, do której niniejsza Polityka ma zastosowanie jako uzupełnienie do wszelkich Obowiązujących Przepisów.
- 7.2 Wszystkie Wyznaczone Osoby Trzecie muszą podlegać procedurze należytej staranności Northland w zakresie pośrednictwa świadczonego przez Osoby Trzecie, zarządzanemu przez dyrektora ds. zgodności lub wyznaczoną przez niego osobę. Wszystkie Wyznaczone Osoby Trzecie zaangażowane przez Northland do świadczenia usług muszą zawrzeć ważną pisemną umowę, zatwierdzoną przez dyrektora ds. zgodności lub wyznaczoną przez niego osobę. Żadna Umowa o usługi konsultingowe nie zostanie zawarta z Wyznaczoną Osobą Trzecią przed zakończeniem badania należytej staranności i zatwierdzeniem jej przez dyrektora ds. zgodności lub wyznaczoną przez niego osobę.
- 7.3 Umowy z konsultantami, które przewidują wynagrodzenie uzależnione od wyników po uzyskaniu zezwolenia, licencji lub innego zatwierdzenia rządowego, wymagają wysokiego poziomu kontroli i nie mogą być zawierane bez wyraźnej uprzedniej pisemnej zgody dyrektora ds. zgodności lub wyznaczonej przez niego osoby.
- 7.4 Angażując zagraniczne Wyznaczone Osoby Trzecie, Przedstawiciele Northland powinny korzystać z formularza Umowy o usługi konsultingowe dostarczonego przez grupę prawną Northland. Jeśli stosowany jest inny formularz umowy, każdorazowo musi on zostać poddany ocenie i zatwierdzony przez członka grupy prawnej Northland, tak by mieć pewność, że zawiera on odpowiednie postanowienia dotyczące etycznego postępowania. Jeśli potencjalny agent lub konsultant odmówi włączenia postanowień Northland dotyczących etycznego postępowania do proponowanej umowy, sprawa musi zostać niezwłocznie przekazana do dyrektora ds. zgodności.
- 7.5 Wszystkie umowy zawierane z Wyznaczoną Osobą Trzecią muszą zawierać klauzulę zgodności z niniejszą Polityką.

DOTYCZY:

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

- 7.6 W przypadku gdy zakres współpracy między Northland a Wyznaczoną Osobą Trzecią będzie lub może wiązać się z kontaktami tej osoby z Urzędnikami Publicznymi pełniącymi Istotną Funkcję lub z omawianiem kwestii dotyczących płatności na rzecz społeczności, grup społecznych, organizacji branżowych lub zrzeszeń, osoba ta ma obowiązek ukończyć moduł(y) szkoleniowe dotyczące przeciwdziałania przekupstwu i korupcji dla osób trzecich jako warunek nawiązania współpracy.
- 7.7 Kierownik najwyższego szczebla jednostki biznesowej Northland angażujący Wyznaczoną Osobę Trzecią zadba o to, aby Wyznaczona Osoba Trzecia przestrzegała niniejszej Polityki.

## 8. OCENA RYZYKA ETYCZNEGO W PROJEKTACH MIĘDZYNARODOWYCH

- 8.1 Dyrektora ds. zgodności lub jego delegata należy jak najszybciej informować o każdej proponowanej nowej realizacji projektu międzynarodowego.
- 8.2 W przypadku gdy projekt odbywa się w jurysdykcji, w której Northland nie prowadziła działalności w ciągu ostatnich trzech lat, dyrektor ds. zgodności lub jego delegat zadba o przeprowadzenie wstępnej oceny ryzyka i dostarczy na piśmie podsumowanie oceny ryzyka do kierownictwa Komitetu Inwestycyjnego.
- 8.3 Dyrektor ds. zgodności lub jego delegat w połączeniu z odpowiednimi zasobami wewnętrznymi opracuje lokalny plan działania w odniesieniu do każdej międzynarodowej jurysdykcji, w której Northland rozwija lub prowadzi swoją działalność.

## 9. DAROWIZNY NA CELE POLITYCZNE

- 9.1 Darowizny pieniężne na rzecz polityków i partii politycznych dokonywane przez Personel działający w ramach obowiązków służbowych są surowo zabronione.
- 9.2 Niestosowne i stanowiące naruszenie niniejszej Polityki jest wymaganie lub wywieranie presji przez Przedstawicieli Northland na jakiegokolwiek osoby, w tym inny Personel, w celu uzyskania darowizn pieniężnych na rzecz polityków lub partii politycznych.

## 10. DAROWIZNY NA CELE CHARYTATYWNE, SPONSOROWANIE I WSPIERANIE SPOŁECZNOŚCI LUB PRZEMYSŁU

- 10.1 Jak wskazano w Polityce Northland w zakresie inwestycji społecznościowych i zaangażowania na rzecz społeczności lokalnych i ludności rdzennej, Northland wspiera dokonywanie wpłat na rzecz społeczności, w których prowadzi działalność i zezwala na przekazywanie rozsądnych darowizn na rzecz organizacji charytatywnych i innych agencji i stowarzyszeń non-profit.
- 10.2 Należy podjąć wszelkie odpowiednie i uzasadnione kroki w celu zweryfikowania i potwierdzenia, że jakakolwiek rozsądna darowizna nie stanowi nielegalnej płatności, łapówki lub naruszenia jakichkolwiek Obowiązujących Przepisów lub niniejszej Polityki.
- 10.3 Niezależnie od powyższego darowizny na rzecz społeczności są dopuszczalne wyłącznie pod następującymi warunkami:

DOTYCZY:

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

- 10.3.1 Wszystkie takie darowizny muszą być zgodne z niniejszą Polityką i Polityką Northland w zakresie inwestycji społecznościowych oraz muszą uzyskać wszelkie stosowne zezwolenia w nich określone;
- 10.3.2 W zakresie, w jakim darowizna jest dokonywana na rzecz organizacji ze społeczności lokalnej, która nie jest zarejestrowaną organizacją charytatywną (lub jej odpowiednikiem) w swojej jurysdykcji;
- 10.3.2.1 Przed dokonaniem jakiegokolwiek darowizny należy przeprowadzić wystarczającą analizę należytej staranności, koordynowaną przez dyrektora ds. zgodności i zakończoną w sposób go zadowalający;
- 10.3.2.2 Dyrektor ds. zgodności lub wyznaczona przez niego osoba mogą zażądać, by organizacja podpisała umowę w formie zatwierdzonej przez dyrektora ds. zgodności, w której zgadza się przestrzegać CFPOA, Obowiązujących Przepisów i wszelkich innych obowiązujących przepisów lokalnych, a w szczególności nie kierować żadnymi środkami przekazanych przez Northland, bezpośrednio lub pośrednio, do jakiegokolwiek Urzędnika Publicznego lub Państwa Obcego lub w inny sposób dokonywać jakichkolwiek płatności, które mogłyby zostać uznane za łapówkę lub naruszenie Obowiązujących Przepisów;
- 10.3.3 Rejestr zgodności z niniejszą Polityką należy przechowywać w Rejestrze Wsparcia na rzecz Społeczności.
- 10.3.4 W żadnym wypadku płatności o charakterze darowizny, wsparcia na rzecz społeczności lub płatności z tytułu współistnienia nie wolno dokonywać bezpośrednio na rzecz osób innych niż osoby upoważnione przez dyrektora ds. zgodności zgodnie z pkt 6.5 niniejszej Polityki, a wszelkie Podarunki dla osób fizycznych muszą być zgodne z pkt 6.4 i 6.5 niniejszej Polityki.

## 11. SYGNAŁY OSTRZEGAWCZE

- 11.1 Mogą zaistnieć okoliczności, w których Przedstawiciele Northland dowiedzą się o faktach, które same w sobie nie będą ujawniać potencjalnej niestosownej płatności, ale które będą jednak budzić obawy lub podejrzenia co do stosowności płatności lub działań jakiegokolwiek osoby w związku z działalnością Northland (zwane dalej „**Sygnalami Ostrzegawczymi**”). Niewyczerpujący wykaz Sygnałów Ostrzegawczych można znaleźć w Załączniku B do niniejszej Polityki.

## 12. SZKOLENIE

- 12.1 Northland określi swoje wymagania dotyczące szkoleń z zakresu przeciwdziałania łapownictwu i korupcji w oparciu o ocenę ryzyka uwzględniającą jego szczególne okoliczności i wdroży odpowiednie programy szkoleniowe. Wymagania szkoleniowe zostaną poddane wstępnej ocenie w ciągu trzech miesięcy od wejścia w życie Polityki, a następnie będą okresowo poddawane ponownej ocenie i w razie potrzeby aktualizowane.

DOTYCZY:

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

Cały Personel powinien ukończyć obowiązkowe szkolenia z zakresu przeciwdziałania łapownictwu i korupcji, które Northland uzna za stosowne. Okresowe szkolenia odświeżające będą przeprowadzane dla personelu uznanego za narażony na wyższe ryzyko, wystawiony na działanie obszarów „Sygnałów Ostrzegawczych” (omówionych powyżej).

### 13. ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI I ICH EGZEKWOWANIE

#### 13.1 Personel

##### 13.1.1 Pisemne potwierdzenie zgodności z Polityką

- 13.1.1.1 Od każdego członka swojego Personelu spółka Northland będzie uzyskiwać coroczne pisemne potwierdzenie poświadczające, że zapoznał się z Polityką, zrozumiał ją i zobowiązuje się w pełni jej przestrzegać oraz że nie są mu znane żadne faktyczne, czy też potencjalne lub podejrzewane naruszenia Polityki.

##### 13.1.2 Procedurą zgłaszania naruszenia Polityki

- 13.1.2.1 Northland polega na swoim Personelu w zakresie zgłaszania wszelkich faktycznych, potencjalnych lub podejrzewanych naruszeń Polityki lub wszelkich potencjalnych „Sygnałów Ostrzegawczych” (omówionych powyżej), tak aby Northland mógł podejmować odpowiednie działania w celu rozwiązania wszelkich kwestii. Wszyscy Przedstawiciele Northland są zobowiązani do zgłaszania dyrektorowi ds. zgodności wszelkich informacji, które zwrócą ich uwagę w związku z faktycznymi, potencjalnymi lub podejrzewanymi naruszeniami Polityki lub potencjalnymi „Sygnałami Ostrzegawczymi” (omówionymi powyżej). Szczegółowe informacje na temat Polityki zgłaszania naruszeń, w tym kilku dostępnych kanałów zgłaszania naruszeń, tj. za pośrednictwem przełożonego, Anonimowej infolinii lub Przewodniczącego Komitetu Audytu, można znaleźć w Polityce Northland w zakresie zgłaszania naruszeń. Wszelkie zgłoszenia naruszeń będą podlegać zobowiązaniu Northland do niepodejmowania działań odwetowych zawartemu w Polityce w zakresie zgłaszania naruszeń.
- 13.1.2.2 Jak szczegółowo opisano w Polityce Northland w zakresie zgłaszania naruszeń, zgłoszenia za pośrednictwem Infolinii można składać w następujący sposób:

Ustnie przez telefon:

Numery bezpłatne, dostępne w następujących regionach:

+ 1 8336664256 (Ameryki)

+ 49 8001811518 (Europa i Azja)

Bezpieczny portal internetowy:

<https://northlandpower.integrityline.com/>

DOTYCZY:

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

Za pośrednictwem poczty na adres:

DOKUMENT POUFNY

Northland Power Inc.

Otrzymują: Dyrektor ds. zgodności

30 St. Clair Avenue West, 3rd Floor

Toronto, Ontario M4V 3A1 Kanada

### 13.1.3 Brak działań odwetowych za zgłoszenie naruszenia Polityki

- 13.1.3.1 Nie będą podejmowane ani tolerowane żadne działania odwetowe wobec jakiegokolwiek osoby za przekazywanie informacji w dobrej wierze, w sposób bezinteresowny, wewnątrz lub do organu rządowego lub za udział w jakimkolwiek postępowaniu dotyczącym domniemych naruszeń Polityki.
- 13.1.3.2 Northland zapewnia i gwarantuje poufność tożsamości każdej osoby przekazującej w dobrej wierze informacje, zarówno wewnątrz, jak i organom rządowym, lub biorącej udział w jakimkolwiek postępowaniu dotyczącym domniemych naruszeń Polityki.

### 13.1.4 Działania dyscyplinarne za naruszenie Polityki

- 13.1.4.1 Naruszenia niniejszej Polityki są traktowane bardzo poważnie. Każdy członek Personelu, który (i) bierze udział w naruszeniu Polityki, (ii) ma bezpośrednią wiedzę na temat potencjalnych naruszeń Polityki i ich nie zgłasza, (iii) zezwala na naruszenie, (iv) niewłaściwie lub niedbale nadzoruje osobę, która popełnia naruszenie, (v) utrudnia lub wprowadza w błąd w dochodzeniach dotyczących potencjalnych naruszeń Polityki lub (vi) podejmuje próby odwetu na pracowniku, który zgłasza podejrzenie naruszenia lub bierze udział w jakimkolwiek postępowaniu dotyczącym domniemanego naruszenia Polityki, będzie podlegać działaniom dyscyplinarnym (i potencjalnemu postępowaniu sądowemu), w tym zakończeniu pełnienia funkcji w Northland.

## **14. Audyty i procedury ograniczania ryzyka**

- 14.1 Audyty wewnętrzne będą przeprowadzane okresowo na potrzeby monitorowania funkcjonowania Polityki i zapewnienia, że są one skuteczne w przeciwdziałaniu przekupstwu i korupcji. Northland będzie regularnie identyfikować ryzyko łapownictwa i korupcji w swojej działalności i wdrażać odpowiednie procedury oparte na ryzyku, mające na celu zapobieganie łapownictwu i korupcji. Cały Personel i wyznaczone Osoby Trzecie zostaną powiadomieni o istotnych zmianach w Polityce.

DOTYCZY:

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

**15. Osoby kontaktowe**

- 15.1** Za zarządzanie niniejszą Polityką, w tym za szkolenia i okresowe monitorowanie jej wdrażania, odpowiedzialny jest dyrektor ds. zgodności. Pytania dotyczące niniejszej Polityki, jej celu i zastosowania można i należy kierować do dyrektora ds. zgodności.
- 15.2** Jeśli jakikolwiek członek Personelu lub Wyznaczona Osoba Trzecia (i) ma jakiegokolwiek pytania dotyczące Polityki (w tym omawianych Obowiązujących Przepisów) lub (ii) nie jest pewna, czy lub w jaki sposób Polityka ma zastosowanie w danej sytuacji, powinna skontaktować się z dyrektorem ds. zgodności pod adresem [legal@northlandpower.com](mailto:legal@northlandpower.com).

Niniejsza Polityka podlega corocznej ocenie.

Zatwierdzone decyzją Rady Dyrektorów z dnia 25 lutego 2026 r.

### Załącznik A

#### Ogólne wytyczne dotyczące Podarunków dla osób niebędących Urzędnikami Publicznymi

Podarunek, gratyfikację lub przysługę definiuje się jako dowolny materialny przedmiot lub usługę o wartości lub cenie niższej niż powszechnie dostępna, dowolną przysługę, która poprawia sytuację pracownika (lub członków jego rodziny lub przyjaciół) w sposób istotny lub wykraczający poza normalnie akceptowalną i rozsądną gościnność, w tym między innymi pieniądze lub zniżki na kredyty lub usługi.

Określając, czy podarunek jest stosowny, należy zadać sobie następujące cztery kluczowe pytania:

**Czy cel podarunku jest stosowny?**

Northland chce być nagradzany przez wszystkich swoich klientów w oparciu o zasługi, jakość oraz niezawodne i pomyślnie zakończone projekty. Żadnych podarunków nie wolno wręczać w celu uzyskania lub zachowania korzyści biznesowych lub przewagi w prowadzeniu działalności, w celu wywarcia wpływu na decyzje podejmowane przez odbiorcę lub w celu uzyskania nieuczciwej przewagi dla Northland.

**Czy cel podarunku może wydawać się niestosowny?**

Rodzaj podarunku, sposób jego wręczenia, czas lub inne czynniki mogą stwarzać wrażenie, że podarunek lub uprzejmość biznesowa są niestosowne. Należy zawsze rozważyć, czy istnieje uzasadniona możliwość, że obiektywny obserwator uwierzyłby, że oferta lub podarunek jest składany w celu wywarcia wpływu na podejmowanie decyzji przez odbiorcę lub w celu uzyskania nieuczciwej przewagi przez Northland.

**Czy podarunek narusza jakkolwiek politykę lub prawo odbiorcy?**

Korupcja stanowi szczególny problem w kontaktach z Urzędnikami Publicznymi, ponieważ obowiązują ich inne i bardziej rygorystyczne zasady niż klientów z sektora prywatnego. Z tego powodu Podarunki dla Urzędników Publicznych są zabronione, z wyjątkiem Dopuszczonych Posiłków lub Podarunków Okolicznościowych zgodnych z Polityką.

**Czy podarunek narusza zasady Northland?**

Niektóre podarunki mogą naruszać jedną lub kilka wewnętrznych zasad Northland. Należy podać szczegółowe informacje na temat darowizn i działalności politycznej. Co więcej, nigdy nie wolno wręczać Podarunków, które są w złym guście, są nieprzyzwoite, mają podtekst seksualny lub są w inny sposób niezgodne z wartościami Northland.

Ogólnie rzecz biorąc:

- podarunków nie wolno oferować ani przekazywać z niestosownym zamiarem wywarcia wpływu na odbiorcę, aby w zamian zrobić coś, co przyniosłoby korzyści Northland lub nie zrobić czegoś, co przyniosłoby korzyści Northland;
- podarunki muszą być rozsądne i zwyczajowe, pod względem rodzaju i wartości, w Kanadzie lub w Państwie Obcym, w którym prowadzona jest działalność, w zależności od tego, który zwyczaj jest skromniejszy;
- do podarunków nie może zaliczać się gotówka lub jej ekwiwalent (tj. bony, kupony podarunkowe);
- podarunki należy wręczać jawnie, a nie potajemnie, w imieniu Northland, a nie w imieniu indywidualnego pracownika;

DOTYCZY:

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

- e. podarunki nigdy nie mogą mieć wartości lub charakteru, ani być przekazywane w okolicznościach, które mogłyby spowodować zakłopotanie Northland lub odbiorcy;
- f. podarunków nigdy nie wolno przekazywać małżonkom, członkom rodziny lub przyjaciołom klientów Northland oraz
- g. podarunki muszą być odpowiednio poparte dokumentacją i wszystkimi powiązаныmi wydatkami oraz muszą być dokładnie zarejestrowane w księgach i rejestrach Northland oraz zgodne z kanadyjskimi zasadami i procedurami rachunkowości.

DOTYCZY:

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

## Załącznik B

### Sygnały Ostrzegawcze

Chociaż poniższe sytuacje niekoniecznie muszą być rzeczywistymi przykładami łapówek lub przekupstwa, są one co najmniej „Sygnałami Ostrzegawczymi”, które powinny spowodować dalsze dochodzenie i powiadomienie dyrektora ds. zgodności z prawem w celu uzyskania wskazówek.

- Podarunek (lub prośba o Podarunek) dla/od Urzędnika Publicznego, inny niż Dopuszczone Posiłki lub Podarunki Okolicznościowe.
- Urzędnik Publiczny kierujący was do określonego pośrednika działającego w imieniu Northland.
- Prośba od Urzędnika Publicznego o niewielką opłatę w celu „usprawnienia procedury” (np. w celu szybszego uzyskania zezwolenia/działania rządowego).
- Wniosek o wyjątkowo wysokie lub dodatkowe wynagrodzenie agenta lub konsultanta (niezgodne ze stawkami rynkowymi lub nadmierne/nieuzasadnione w stosunku do podjętych prac).
- Niepotrzebne osoby trzecie lub wielu pośredników wykonujących podobne funkcje.
- Żądania płatności na rzecz różnych firm lub za pośrednictwem różnych firm.
- Żądanie płatności gotówkowych, płatności dokonywanych w miejscu, w którym odbiorca nie ma miejsca zamieszkania lub innych zawiłych lub nietypowych form płatności.
- Kontrahent, który żąda płatności na rzecz osoby trzeciej (np. krewnych i organizacji charytatywnych) niewymienionej w umowie lub porozumieniu lub obejmującej kilka osób i firm, w przypadku których nie ma oczywistego związku między podmiotami.
- Działalność odbywa się w kraju, w którym Northland ma niewielkie lub zerowe wcześniejsze doświadczenie i kontakty biznesowe.
- Ostatnie doniesienia prasowe o płatnościach, łapówkach lub nielegalnych prowizjach związanych z Państwem Obcym.
- Pogłoski dotyczące nieetycznego lub podejrzanego postępowania innych członków kadry kierowniczej, pracowników lub konsultantów w kraju.
- Wnioski o zwrot wydatków, które są słabo udokumentowane.
- Prośby o nietypowe przysługi dla osób trzecich.
- Zapewnienie niezwykle hojnej imprezy firmowej lub prośba o zapewnienie takiej imprezy przez Northland, nawet jeśli prośba jest sformułowana jako zwyczajowa.
- Wnioski o pobranie płatności z nieprawidłowego konta.
- Odmowa przez osobę trzecią zaakceptowania klauzuli antykorupcyjnej w umowie lub poświadczenia przez Wyznaczoną Osobę Trzecią zgodności z Polityką.
- Osoba trzecia nie ujawnia w pełni i zgodnie z prawdą wszystkich informacji wymaganych przez Northland lub Przedstawiciela Northland.
- Osoba trzecia prosi o nieujawnianie jej tożsamości.
- Transakcje, w których pieniądze lub majątek są przekazywane za pośrednictwem konsultanta lub przedstawiciela, w celu uzyskania lub wywarcia wpływu na określone działania lub zatwierdzenie przez rząd.
- Przedstawiciel Northland faworyzuje lub sprzyja określonemu usługodawcy lub dostawcy, gdy nie ma oczywistych korzyści dla Northland lub gdy inni dostawcy oferują usługi o lepszej wartości.
- Sugestia, że jakaś forma nagrody byłaby odpowiednia w zamian za przeszłe lub przyszłe działania biznesowe lub rządowe lub ich brak.
- Prowadzenie działalności gospodarczej, w której nieoficjalne lub nieoficjalne płatności lub podarunki są uważane za część lokalnych zwyczajów i praktyk biznesowych.

DOTYCZY:

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPOWNICTWU I KORUPCJI

- Współpraca z osobą trzecią, która jest Urzędnikiem Publicznym lub ma osobiste, rodzinne lub biznesowe powiązania z Urzędnikiem Publicznym.