



KODEKS ANTYKORUPCYJNY

W WINDHUNTER ACADEMY Sp. z o.o.

Nazwa dokumentu	Kodeks antykorupcyjny w Windhunter Academy Sp. z o.o.
Data pierwszego wydania	22.12.2025
Wersja i data aktualizacji	wersja 1 – 22.12.2025
Zakres podmiotowy	Zarząd i Rada Nadzorcza, własne zasoby pracownicze, praktykanci, stażyści, kontrahenci
Odniesienie do łańcucha wartości	Operacje własne oraz łańcuch dostaw
Charakter dokumentu	Zewnętrzny (przeznaczony do publikacji na stronie internetowej)
Właściciel procesu/stanowisko	HR Specialist

John Men
Jastrzębska
Karolina



SPIS TREŚCI

Jaki jest cel Kodeksu?	2
Czym jest działalność korupcyjna?	3
Prezenty i inne świadczenia	5
Kontrahenci	6
Urzednicy i organy administracji publicznej	8
Darowizny na cele charytatywne/sponsoring	9
Sankcje	10
Zgłaszanie wątpliwości	11

WSTĘP

I. *Jaki jest cel Kodeksu?*

Kodeks Antykorupcyjny (dalej jako „**Kodeks**”) to zbiór zasad, które pomagają zapobiegać korupcji w naszej Spółce. Pokazuje też, jak rozpoznać i zgłosić podejrzaną sytuację. Kodeks wskazuje, jak postępować w trudnych sytuacjach i do kogo zwrócić się o pomoc.

Obowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników Windhunter Academy Sp. z o.o., niezależnie od stanowiska.

Naszym celem jest budowanie zaufania i promowanie etycznych zachowań wśród pracowników, współpracowników i partnerów biznesowych. Kodeks Antykorupcyjny to wyraz naszego zaangażowania w przeciwdziałanie wszelkim formom korupcji w ramach działalności naszej organizacji, w tym w relacjach biznesowych.

Korupcja szkodzi - niesie ryzyko strat finansowych i zniszczenia reputacji. Dlatego:

- każdy nasz pracownik i współpracownik ma obowiązek zgłaszać wszelkie sytuacje niezgodne z Kodeksem,
- promujemy odpowiedzialne i uczciwe zachowanie,
- nie tolerujemy żadnych prób korupcji.

II. *Jak działamy?*

W naszej działalności na co dzień kierujemy się jakością i wiarygodnością, dlatego wszelkie próby korupcji są dla nas nieakceptowalne.

Handwritten signature



- Przestrzegamy przepisów antykorupcyjnych we wszystkich krajach, w których działamy.
- Stosujemy zasadę „zero tolerancji” - wyciągamy konsekwencje wobec osób, które łamią zasady Kodeksu.
- Regularnie sprawdzamy nasze działania i procesy, by wykluczyć sytuacje ryzykowne.
- Wprowadzamy środki zapobiegawcze – od wczesnego wykrywania po edukację.

III. Szkolenia i wsparcie

Dokładamy należytej staranności, aby pozostawać w zgodności z polskimi regulacjami, jak i standardami międzynarodowymi.

Organizujemy cykliczne szkolenia, które zwiększają świadomość, uczą, jak przeciwdziałać korupcji i pomagają rozpoznawać ryzyko.

IV. Masz wątpliwości – skontaktuj się z Compliance Officerem

Kodeks jako drogowskaz nie zawiera zamkniętej listy możliwych scenariuszy działalności lub zachowań korupcyjnych. Dlatego w razie wątpliwości:

- skontaktuj się z Compliance Officerem Grupy TDJ – to nasza pierwsza linia wsparcia,
- zapytaj go, jak stosować przepisy lub jak je rozumieć.

CZYM JEST DZIAŁALNOŚĆ KORUPCYJNA?

Korupcja to złożone i wielowymiarowe zjawisko. Najczęściej kojarzy się z wręczaniem lub przyjmowaniem łapówek. W rzeczywistości korupcja to nadużycie uprawnień w celu osiągnięcia własnych korzyści. Może przybierać różne formy, np.:

- łapówki,
- nielegalnego wynagrodzenia lub prowizji,
- płatnej protekcji (czyli odpłatnego „załatwiania spraw”),
- handlu wpływami,
- niezasłużonej nagrody.

W niektórych przypadkach korupcją mogą być także:

- rabaty,
- usługi,
- różne formy rozrywki.

W działania korupcyjne mogą być zamieszane:

- osoby fizyczne,
- firmy,
- urzędnicy państwowi.



Rodzaje korzyści

Na potrzeby tego Kodeksu wyróżniamy dwa typy korzyści:

Korzyść majątkowa	Korzyść osobista
To wszystko, co ma wartość materialną i zaspokaja potrzeby. To m.in.: •wzrost majątku, •korzystne umowy (np. tania pożyczka, darowizna, umorzenie długu), •wygranie przetargu	To coś, co nie ma wartości pieniężnej , ale poprawia sytuację osoby, która to otrzymuje, np: •obietnica awansu, •odznaczenie, •nauka zawodu, •zmniejszenie zakresu obowiązków, •przyjęcie na praktyki lub staż, •wyjazd na zagraniczne stypendium, •kreowanie dobrego wizerunku w mediach

Jak można dopuścić się korupcji?

Do korupcji dochodzi, gdy ktoś:

- **Daje łapówkę** - czyli oferuje pieniądze lub cenny przedmiot, żeby nakłonić inną osobę do wykonania lub zaniechania jakiegoś obowiązku służbowego.
- **Żąda korzyści** - czyli domaga się czegoś w zamian za wykonanie lub niewykonanie konkretnego działania.

Pamiętaj! – zabronione jest przekazywanie niedozwolonych korzyści przez osoby trzecie, takie jak partnerzy, agenci, konsultanci itp. Taki czyn traktujemy tak samo surowo, jak gdybyś sam przekazał tę korzyść.

Zasada „zero tolerancji dla korupcji” w Windhunter Academy Sp. z o.o.

W Windhunter Academy Sp. z o.o. obowiązuje zasada „zero tolerancji dla korupcji”. Dlatego naszym pracownikom i współpracownikom zabraniamy:

- wręczania, obiecywania lub oferowania pieniędzy, prezentów, zaproszeń na wydarzenia lub innych osobistych korzyści, jeśli ma to na celu:
 - uzyskanie niezgodnych z prawem korzyści handlowych,
 - nagrodzenie kogoś za już uzyskane lub uzgodnione korzyści,
- przyjmowania takich korzyści, jeśli wiadomo lub można podejrzewać, że są one wręczane w zamian za korzyści handlowe.

Zwyczajowe prezenty – kiedy są dozwolone?



Czasami przyjęcie lub wręczenie symbolicznego prezentu może być oczekiwane ze względu na obowiązujące zwyczaje.

W takich przypadkach kieruj się Procedurą Antykorupcyjną i Prezentową, która określa zasady wręczania i przyjmowania prezentów i wskazuje, jaka wartość prezentu jest dopuszczalna.

Jeśli prezent ma pozytywnie wpływać na relacje biznesowe, można go wręczyć – ale tylko wtedy, gdy spełnia wymagania tej Procedury.

O czym musisz pamiętać?

Prezent musi być proporcjonalny – jego wartość powinna być odpowiednia do danej relacji biznesowej. Jeśli masz jakiegokolwiek wątpliwości co do prezentu lub okoliczności jego wręczenia – lepiej go nie przekazyj.

W każdym przypadku zachowaj dokumenty związane z zakupem prezentu.

PREZENTY I INNE ŚWIADCZENIA

W rozumieniu Kodeksu prezent to każda forma gratyfikacji (nagrody), którą pracownik/współpracownik daje lub otrzymuje bez zapłaty.

Prezent może mieć różną formę, np.:

- towaru, usługi, posiłku,
- nagrody, rabatu, innej korzyści (majątkowej i niemajątkowej),
- zaproszenia na wyjazdy z zakwaterowaniem (np. weekend, wakacje w Polsce lub za granicą),
- biletu na wydarzenia sportowe lub kulturalne,
- podróży samolotem lub ekskluzywnym samochodem,
- pobytu w hotelu.

Prezentem może być także:

- gotówka,
- akcje, obligacje, inne papiery wartościowe,
- bony upominkowe, karty przedpłacone, czeki.

Kiedy prezenty są dozwolone?

Dopuszczamy tylko prezenty, które spełniają wszystkie poniższe warunki:

- ✓ są adekwatne do sytuacji,
- ✓ mają konkretny i uzasadniony cel,
- ✓ są rozsądnej wartości,
- ✓ zostały zaakceptowane przez odpowiednią jednostkę w Spółce,
- ✓ są zgodne z przepisami prawa i zasadami współżycia społecznego,



- ✓ nie mogą zostać odebrane jako próba wywarcia wpływu lub forma zobowiązania.

Każdy prezent musi być przekazany w odpowiednich i przejrzystych okolicznościach. Wręczenie prezentu powinno mieć jasny cel i być zrozumiałe kulturowo.

Czego nie wolno?

Całkowicie zabraniamy przyjmowania i wręczenia:

- gotówki,
- pożyczek na specjalnych warunkach,
- kart podarunkowych i bonów, z wyjątkiem kart lub voucherów, które nie są wymienialne na gotówkę, a na konkretne produkty,
- nieuzasadnionych rabatów.

KONTRAHENCI

Kto to jest kontrahent?

Za kontrahentów uznajemy:

- klientów,
- partnerów biznesowych,
- dostawców,
- wykonawców,
- inne podmioty, które zawarły z Windhunter Academy Sp. z o.o. umowę cywilnoprawną (np. świadczą usługi lub dostarczają towary).

Współpraca z kontrahentami

Kodeks obowiązuje w każdej relacji biznesowej – zarówno nowej, jak i trwającej. Przed rozpoczęciem współpracy z nowym istotnym kontrahentem należy:

- sprawdzić jego wiarygodność i etyczność działań (tzw. *due diligence*),
- poinformować go o naszym Kodeksie Antykorupcyjnym,
- jeśli charakter współpracy za tym przemawia - uzyskać pisemne oświadczenie o jego przestrzeganiu.

Dbamy o staranny dobór kontrahentów. Dlatego stosujemy przejrzyste procedury weryfikacji kosztów, wydatków i współpracy z osobami trzecimi (np. agentami, dystrybutorami, podwykonawcami) oraz przeciwdziałamy sytuacjom, w których majątek Spółki mógłby zostać wykorzystany do wręczenia korzyści.

Obowiązki pracowników

Osoby odpowiedzialne za współpracę z kontrahentem muszą:



- sprawdzić jego reputację i uczciwość,
- zgłosić do Zarządu i Compliance Officera Grupy TDJ każdy przypadek podejrzenia działań korupcyjnych,
- unikać współpracy z podmiotami, które stosują nieetyczne praktyki,
- okresowo kontrolować działania kontrahenta.

Prezenty i relacje z kontrahentami

Dobre relacje z kontrahentami są dla nas ważne. W ich ramach mogą pojawiać się prezenty firmowe, gadżety, wspólne posiłki, wydarzenia czy pokazy.

W takich sytuacjach należy pamiętać, że prezenty muszą być odpowiednie do okoliczności i mieć rozsądną wartość, a jednocześnie nie mogą budować zobowiązań ani sugerować oczekiwań. Zabronione jest przyjmowanie lub wręczanie prezentów nadmiernie drogich lub nieodpowiednich, opisanych szczegółowo w Procedurze Antykorupcyjnej i Prezentowej.

Jak postępować w razie wątpliwości?

Jeśli musisz odmówić przyjęcia prezentu – wyjaśnij kontrahentowi powód, powołując się na postanowienia Kodeksu. Jeśli reakcja kontrahenta jest negatywna – zgłoś to do Zarządu Spółki lub Compliance Officera Grupy TDJ. Nigdy nie proś i nie sugeruj, żeby kontrahent wręczył prezent, zasponsorował posiłek lub wydarzenie.

Jeśli kontrahent namawia Cię do przyjęcia korzyści w zamian za działanie – natychmiast zgłoś to do Zarządu Spółki lub Compliance Officera Grupy TDJ.

Wyczucie i rozwaga

W kontaktach biznesowych najważniejsze jest wyczucie sytuacji. Jeśli masz wątpliwości – opieraj się na Kodeksie i wiedzy zdobytej na szkoleniach.

Uwaga: nawet drobne prezenty, wręczane wielokrotnie tej samej osobie, mogą zostać odebrane jako niewłaściwe.

Jeśli z ważnych powodów przyjąłeś drogi prezent, zgłoś to Compliance Officerowi Grupy TDJ. Możliwe rozwiązania wtedy to zwrot prezentu albo jego przekazanie na cele charytatywne.

Działania promocyjne

Ze względu na charakter naszej działalności, Windhunter Academy Sp. z o.o. może organizować wycieczki, pokazy czy też wydarzenia promocyjne dla kontrahentów.

Możemy pokryć koszty dojazdu, noclegu i posiłków tylko wtedy, gdy działania te służą promowaniu naszych produktów i rozwiązań.



Wszystkie wydatki muszą być właściwie udokumentowane i zgodne z Procedurą antykorupcyjną i prezentową.

Oczekujemy, że nasi kontrahenci będą stosowali się do zasad Kodeksu Antykorupcyjnego.

URZĘDNIICY I ORGANY ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

Kim jest urzędnik publiczny?

W rozumieniu Kodeksu urzędnik publiczny to każda osoba, która pełni funkcję publiczną – zgodnie z definicją z Kodeksu karnego. To m.in.:

- funkcjonariusze publiczni,
- członkowie organów samorządowych,
- pracownicy instytucji korzystających z pieniędzy publicznych,
- politycy, sędziowie, przedstawiciele organizacji rządowych i międzynarodowych.

Jeśli kontaktujesz się z kimś – to Ty jesteś odpowiedzialny za sprawdzenie, czy ta osoba jest urzędnikiem publicznym.

Kontakty z urzędnikami publicznymi

Przez kontakt rozumiemy wszystkie spotkania, rozmowy i inne interakcje z udziałem pracowników lub współpracowników Windhunter Academy Sp. z o.o. i urzędników.

Zabramiamy:

- oferowania lub sugerowania korzyści majątkowych (np. pieniędzy, prezentów), by wpłynąć na decyzję urzędnika,
- prób wpływania na decyzje dotyczące np. kontroli, podatków, spraw administracyjnych, przetargów, sporów,
- wręczania prezentów osobom, które nie są urzędnikami, ale mogą mieć z nimi kontakt i wpływ na ich decyzje.

W każdej relacji z urzędnikiem publicznym unikaj zachowań, które mogą sprawiać pozory korupcji. Zgłaszaj Compliance Officerowi Grupy TDJ wszystkie wątpliwości i podejrzenia.

Prezenty – surowe zasady

Nie wolno wręczać prezentów:

- osobom prowadzącym postępowanie z udziałem Windhunter Academy Sp. z o.o.
- uczestnikom postępowań przetargowych, jeśli prezent mógłby wpłynąć na wynik postępowania.



Każdy prezent w takich sytuacjach może być odebrany jako próba wpływu.

Wyjątki – tylko z najwyższą ostrożnością

Wyjątkowo można wręczyć zwyczajowy prezent urzędnikowi, ale tylko wtedy, gdy:

- ✓ prezent jest adekwatny do sytuacji i niedrogi,
- ✓ masz dokument potwierdzający zakup,
- ✓ urzędnik nie prowadzi żadnej sprawy wobec Windhunter Academy Sp. z o.o.
- ✓ nie narusza to prawa.

W razie jakichkolwiek wątpliwości – zawsze skontaktuj się z Compliance Officerem Grupy TDJ.

Za sprawdzenie czy prezent lub działanie są dozwolone, odpowiada osoba, która inicjuje kontakt z urzędnikiem, zabiega o działanie lub jest związana ze sprawą. Każdy ma obowiązek dochować należytej staranności.

DAROWIZNY NA CELE CHARYTATYWNE/SPONSORING

Jak wspieramy lokalne społeczności?

Windhunter Academy Sp. z o.o. wspiera społeczności lokalne i zrównoważony rozwój. Zaangażowanie w akcje charytatywne to dla nas ważny element działalności.

Pomagamy m.in. przez:

- przekazywanie darów rzeczowych,
- świadczenie usług (np. odnowienie budynku),
- wsparcie finansowe lub sponsoring wydarzeń (np. festyny, konferencje).

Zasady udzielania wsparcia

Darowizna może być przekazana z inicjatywy Windhunter Academy Sp. z o.o. lub na wniosek samorządu, organizacji pozarządowej lub fundacji. Zanim udzielimy wsparcia, musimy sprawdzić podmiot, który je otrzyma.

Sprawdzamy:

- cel darowizny,
- czy jest zgodna z działalnością Spółki,
- czy nie narusza przepisów prawa,
- czy organizacja nie jest powiązana z urzędnikiem państwowym,



- czy środki nie trafią na cele prywatne,
- czy organizacja działa legalnie,
- kto jest rzeczywistym beneficjentem.

Wsparcie a urzędnicy

Jeśli o darowiznę prosi urzędnik państwowy, natychmiast zgłoś to do Compliance Officer'a TDJ. Przekazanie takiej darowizny może nastąpić tylko po pisemnej zgodzie Zarządu.

Musimy mieć pewność, że wsparcie nie służy prywatnym interesom urzędnika, nawet pośrednio.

Przejrzystość i dokumentacja

Wszystkie darowizny muszą być zgodne z prawem, jawne i odpowiednio udokumentowane. Monitorujemy, czy wsparcie jest wykorzystywane zgodnie z celem. Nie wolno obiecywać darowizn, jeśli mogą być odebrane jako próba wpływu.

Co jest zabronione?

- Nie wolno prosić kontrahentów Windhunter Academy Sp. z o.o. o darowizny lub sponsoring.
- Nie wolno przekazywać pieniędzy w imieniu Spółki na rzecz partii politycznych, ich przedstawicieli lub kandydatów.
- Jako nasz pracownik lub współpracownik możesz wpłacać prywatne środki na cele charytatywne, ale nigdy nie możesz robić tego w imieniu Spółki.

SANKCJE

Co grozi za naruszenie zasad?

Prowadzimy działalność w sposób przejrzysty i zgodny z prawem. Działania korupcyjne są poważnym naruszeniem i mogą prowadzić do:

- wykluczenia Windhunter Academy Sp. z o.o. z przetargów,
- nałożenia na naszą Spółkę kar finansowych,
- odpowiedzialności karnej, w tym pozbawienia wolności osoby, która dopuściła się przestępstwa.

Złamanie przepisów antykorupcyjnych przez naszych pracowników może skutkować w szczególności: karami porządkowymi, odpowiedzialnością materialną, konsekwencjami prawnymi, w tym również karnymi.



ZGŁASZANIE WĄTPLIWOŚCI

Korupcja jest przestępstwem i ma poważne konsekwencje. Dla dobra Windhunter Academy Sp. z o.o. każdy pracownik i współpracownik ma obowiązek zgłaszać:

- sytuacje lub zachowania korupcyjne,
- podejrzenia łamania zasad Kodeksu Antykorupcyjnego.

Obowiązek ten dotyczy wszystkich, niezależnie od relacji osobistych czy koleżeńskich.

Jak można zgłaszać?

Przypadki korupcji lub jej uzasadnione podejrzenia możesz zgłosić korzystając z naszego elektronicznego kanału służącego zgłaszaniu naruszeń pod adresem <https://whistleblowersoftware.com/secure/windhunteracademy>

Dokładne informacje o tym jak zgłosić naruszenie znajdziesz w naszej Procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

Zapewniamy poufność Twojego zgłoszenia, wsparcie oraz ochronę przed jakimikolwiek działaniami odwetowymi w związku ze zgłoszeniem.

Jeśli z jakiegokolwiek powodu nie chcesz skorzystać z tej ścieżki możesz skontaktować się również z Compliance Officerem Grupy TDJ, na adres compliance@tdj.pl

Monitorowanie i zmiany Kodeksu

Compliance Officer TDJ na bieżąco monitoruje aktualność postanowień Kodeksu. Kodeks jest cyklicznie przeglądany i aktualizowany – co najmniej raz na dwa lata. W razie zidentyfikowania nowych ryzyk, zmian powszechnie obowiązujących przepisów lub wewnętrznych regulacji Spółki, a także kwestii wymagających poruszenia, aktualizacja Kodeksu następuje częściej.

W razie wątpliwości, braku pewności lub trudności w interpretacji lub stosowaniu Kodeksu, konieczne jest zasięgnięcie opinii Compliance Officera Grupy TDJ.

