



POLITYKA ANTYKORUPCYJNA W PKiMSA CARBOAUTOMATYKA S.A.

Data wydania: MARZEC 2018 r.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, connected loops and lines.

1. DEFINICJE

Spółka – PKiMSA Carboautomatyka S.A.

PKiMSA Carboautomatyka S.A. – Przedsiębiorstwo Kompletacji i Montażu Systemów Automatyki Carboautomatyka Spółka Akcyjna

Pracownik – osoba zatrudniona w Spółce bez względu na rodzaj zawartej umowy (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna)

Przełożony – osoba nadzorująca pracę Pracownika

Partner biznesowy – każdy podmiot prywatny lub osoba fizyczna, z którą Spółka prowadzi lub zamierza prowadzić interesy

Przekupstwo – oferta, obietnica lub wręczenie (forma aktywna), jak również nagabywanie, wymaganie, zgoda na otrzymanie łapówki (forma pasywna) w jakiegokolwiek formie, o jakiegokolwiek wartości, która może zostać uznana za przypadek nakłaniania do przekupstwa (aktywnego bądź pasywnego), co jest sprzeczne z przyjętymi zasadami postępowania, nielegalne, nosi znamiona korupcji, jest nieetyczne lub narusza prawo

Korupcja – oznacza jakiegokolwiek działanie korupcyjne, które pociąga za sobą nadużycie pozycji służbowej lub władzy w celu uzyskania niestosownej i nieoficjalnej korzyści majątkowej lub osobistej, dla siebie lub innej osoby w jakiegokolwiek formie aktywnej korupcji (obiecywanie, oferowanie, wręczanie, lub żądanie korzyści) lub pasywnej korupcji (nakłanianie do przyjęcia lub przyjmowanie korzyści), przy czym za „korzyść” uznaje się nie tylko korzyść o charakterze materialnym, ale także niematerialnym m.in. darowiznę, umowę o pracę, informacje niejawne, preferencyjne traktowanie, prezenty, nagrody, zaproszenia

Działania korupcyjne – wszelkie zachowania, w tym działania wyczerpujące znamiona przestępstw określonych w art. 229, art.230, art.230a, art. 296a § 2-4, art. 299 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, polegające na nadużyciu stanowiska lub władzy w celu uzyskania niedozwolonych korzyści, godzące w interes PKiMSA Carboautomatyka S.A.

2. WSTĘP

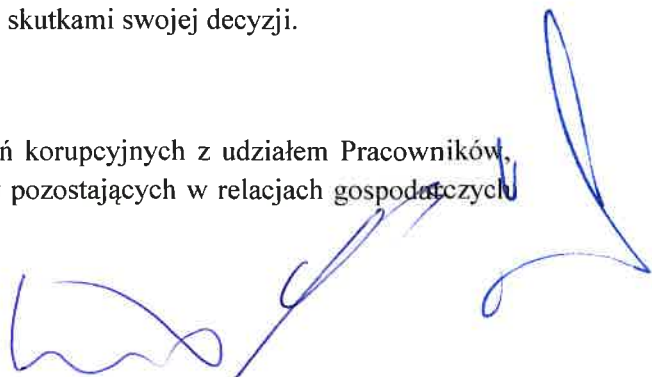
2.1. Spółka dba o uczciwość biznesową i transparentność działań, wyznaje zasadę zero tolerancji dla korupcji we wszystkich aspektach działalności. Przestrzegane są wszystkie powszechnie obowiązujące przepisy, które zakazują przekupstwa i korupcji, w tym celu Spółka dokłada wszelkich starań, aby upewnić się, że również przestrzegają ich Partnerzy biznesowi.

2.2. Zgodnie z przyjętą Polityką przekupstwo, wymuszanie lub nakłanianie, handel wpływami, legalizowanie dochodów pochodzących z działań korupcyjnych są zawsze i pod każdą postacią zabronione, niezależnie od tego czy są to działania pośrednie czy bezpośrednie, zarówno w Spółce jak i w relacjach z Partnerami biznesowymi. Spółka jest zaangażowana w egzekwowanie Polityki Antykorupcyjnej oraz zobowiązuje się do szkolenia Pracowników w zakresie przestrzegania jej zasad.

2.3. Zapewnia się, że osoba, która zgłosi podejrzenie nadużycia lub odmówi udziału w procederze przekupstwa czy korupcji, nie spotka się z negatywnymi skutkami swojej decyzji.

3. CEL

3.1. Niniejsza Polityka odnosi się do wszelkich działań korupcyjnych z udziałem Pracowników, Partnerów biznesowych i wszelkich innych podmiotów pozostających w relacjach gospodarczych ze Spółką.



3.2. Celem niniejszej Polityki antykorupcyjnej jest:

- określenie i ustalenie podstawowych zasad i standardów, jak również środków organizacyjnych, kadrowych i technicznych, mających na celu przeciwdziałanie tworzeniu otoczenia sprzyjającego przypadkom dopuszczenia się przez osoby działające w imieniu i na rzecz Spółki, w tym Pracowników Spółki, działań korupcyjnych i przekupstwa,
- ustalenie jednolitych zasad dotyczących postępowania w razie stwierdzenia działań korupcyjnych i przekupstwa,
- wyeliminowanie lub maksymalne ograniczenie ryzyka korupcji w PKiMSA Carboautomatyka S.A. poprzez stworzenie nowoczesnej kultury organizacyjnej opartej na przestrzeganiu zasad etycznych oraz zaufaniu pomiędzy Pracownikami i kierownictwem Spółki.

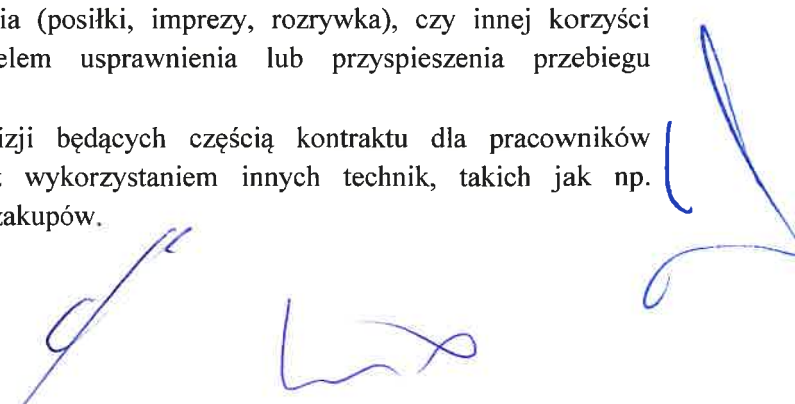
3.3. Brak przestrzegania niniejszej Polityki, może prowadzić do sankcji dyscyplinarnych, w tym do zakończenia współpracy z daną osobą lub podmiotem oraz do nałożenia sankcji karnych (w tym kary pozbawienia wolności) przez organy zewnętrzne.

3.4. Niniejsza Polityka nie zwalnia Pracowników Spółki z zapoznania się oraz przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, w szczególności wszystkich regulacji ustawowych, wytycznych organów administracji i innych organów państwa.

4. RYZYKA PRACOWNICZE: OREFOWANIE, DOSTARCZANIE ORAZ ORZYMYWANIE KORZYŚCI MAJĄTKOWYCH

4.1. Normalna działalność każdego przedsiębiorstwa wymaga promowania oferowanych usług i produktów, a także budowania relacji z Partnerami biznesowymi, potencjalnymi Partnerami biznesowymi oraz osobami trzecimi. Akceptujemy i dopuszczamy jedynie przyjmowanie i oferowanie zwyczajowych podarunków biznesowych (których wartość co do zasady nie przekracza wartości odpowiadającej 150 zł brutto, przy czym podarunki nie mogą obejmować środków pieniężnych lub ich ekwiwalentów). Wręczenie lub przyjmowanie upominków nie może powodować sytuacji, w których mogłoby być uznane za próbę wywierania nacisku lub nakłonienia obdarowanego do zachowania sprzecznego z jego obowiązkami.

4.2. Poniżej przykłady działań, które Spółka uznaje za nieakceptowane:

- oferowanie (pośrednio lub bezpośrednio), przyjmowanie, wręczenie oraz składanie obietnic wręczenia jakichkolwiek korzyści majątkowych celem osiągnięcia określonej korzyści biznesowej czy osobistej, lub w podziękowaniu za osiągnięcie korzyści, (w tym np. w postaci obietnicy umieszczenia w określonym projekcie technicznym produktu oferowanego przez podmiot trzeci, bądź obietnicy dokonania zakupu określonego produktu od podmiotu trzeciego w zamian za osiągnięcie korzyści biznesowej lub osobistej),
 - przekazanie, obietnica przekazania, oferowanie gratyfikacji pod postacią zapłaty, podarunku, wyjazdu, zaproszenia (posiłki, imprezy, rozrywka), czy innej korzyści urzędnikowi państwowemu celem usprawnienia lub przyspieszenia przebiegu rutynowych procedur,
 - oferowanie nielegalnych prowizji będących częścią kontraktu dla pracowników Partnerów biznesowych lub z wykorzystaniem innych technik, takich jak np. podwykonawstwo, czy zlecenia zakupów.
- 

4.3. Relacje z Partnerami biznesowymi należy budować w oparciu o uczciwość, przejrzystość działań, wzajemny szacunek i profesjonalizm. Wszelkie kontakty z Partnerami biznesowymi mogą odbywać się jedynie w relacjach biznesowych. Kontakt powinien odbywać się poprzez korespondencję pisemną, mailową, faksową, telefony służbowe oraz przez bezpośrednie spotkania za wiedzą i zgodą przełożonego. W kontaktach mailowych należy używać jedynie e-maili firmowych. Wszelkie działania dot. kontaktów handlowych i marketingowych powinny być konsultowane z Zarządem Spółki.

4.4. Wszyscy Pracownicy Spółki powinni w swoich działaniach kierować się zasadami Polityki antykorupcyjnej oraz dbałością o zgodność ze wszystkimi przepisami i zasadami prawa, które ich obowiązują.

5. PRZEJRZYSTOŚĆ DOKUMENTACJI

Zarząd jest zobowiązany poinformować wszystkich pracowników o obowiązku prowadzenia prawidłowej i kompletnej dokumentacji potwierdzającej nawiązanie i utrzymywanie wszelkich relacji biznesowych z Partnerami biznesowymi. Zarząd jest odpowiedzialny za wdrożenie efektywnego systemu kontroli wewnętrznej, aby zweryfikować, czy odpowiedni Pracownicy postępują zgodnie z uchwałami Zarządu lub Zarządzeniami Prezesa Zarządu określającymi sposób zamawiania oraz zakupu materiałów, urządzeń i usług itd., dokumentowania udziału osób w przetargach przy zakupie materiałów, urządzeń i usług. Prowadzenia dokumentacji jakościowej, finansowej i technicznej zgodności zakupionych materiałów, urządzeń i usług z wymaganiami postawionymi dla potencjalnych partnerów przez Zarząd, dyrektorów kontraktów, kierowników działów, zamawiających usługi, urządzenia i materiały. Określenia zasad przechowywania i kontroli przestrzegania zasad ustalonych w zarządzeniach Prezesa i uchwałach Zarządu.

6. OBSZARY RYZYKA KORUPCYJNEGO ZWIĄZANEGO Z PARTNERAMI BIZNESOWYMI

6.1. Pracownicy Spółki powinni zwracać szczególną uwagę oraz zgłaszać wszelkie sygnały ostrzegawcze, m.in.:

- Żądanie prowizji lub żądanie nietypowych sposobów dokonywania płatności, np. zapłaty wynagrodzenia na rzecz innej strony trzeciej, zapłaty dużych sum gotówką.
- powtarzane lub niewspółmierne podarunki lub przejawy gościnności,
- niechęć do zawarcia pisemnej umowy,
- negatywna reputacja Partnera biznesowego lub jego wcześniejszy udział w działaniach o charakterze korupcyjnym,
- brak odpowiednich zasobów, personelu lub doświadczenia potrzebnego do świadczenia oferowanych usług.

6.2. Powyższa lista stanowi jedynie przykładowy katalog, który nie jest wyczerpujący. Pracownicy Spółki powinni zwracać uwagę na wszelkie sygnały ostrzegawcze kierując się swoim doświadczeniem oraz opinią przełożonych w celu identyfikacji sytuacji, które mogą potencjalnie prowadzić do zachowań korupcyjnych.

7. OBOWIĄZKI

7.1. Zarząd oraz kierownictwo Spółki ma obowiązek :

- inicjowania szkoleń Pracowników i wspierania Partnerów biznesowych dla wyeliminowania przekupstwa i korupcji,
- podnoszenia świadomości Pracowników i Partnerów biznesowych w zakresie korupcji, w tym zapoznawania Pracowników z zasadami odpowiedzialności karnej za przestępstwa, związane z korupcją,
- przeciwdziałania korupcji w tym poprzez zachęcanie podmiotów gospodarczych z którymi Spółka współpracuje do wdrożenia antykorupcyjnych praktyk,
- powiadamiania organów ścigania o wszelkich naruszeniach prawa związanych z korupcją, w tym prawa karnego.

W toku realizacji niniejszej Polityki, Pracownicy na stanowiskach kierowniczych będą tworzyć rejestr działań korupcyjnych i innych nadużyć gospodarczych. Do rejestru wpisywane będą wszystkie zachowania, które w efekcie doprowadziły do podjęcia przez Spółkę działań na podstawie niniejszej Polityki.

7.2. Pracownicy mają obowiązek:

- zapobiegania, wykrywania oraz unikania jakichkolwiek działań, które mogłyby prowadzić do naruszenia Polityki antykorupcyjnej,
- powstrzymania się, niezależnie od okoliczności, od podejmowania jakichkolwiek działań o charakterze korupcyjnym,
- niezwłocznego informowania Zarządu, jak również przełożonego lub przełożonego wyższego szczebla, jeśli nadużycie dotyczy jego bezpośredniego przełożonego, o każdym zauważonym podejrzeniu działania korupcyjnego.

Przykładem przypadku, który powinien zostać zgłoszony przez Pracownika jest sytuacja, w której podmiot trzeci oferuje wręczenie podarunku lub innej korzyści pieniężnej w zamian za umieszczenie oferowanego przez niego produktu w projekcie technicznym, lub w zamian za dokonanie zakupu określonego produktu.

W przypadku propozycji lub otrzymania prezentu o wysokiej wartości lub o luksusowym charakterze od Partnera biznesowego, fakt ten należy niezwłocznie zgłosić bezpośredniemu przełożonemu.

8. KONFLIKT INTERESÓW

Każdy Pracownik Spółki, który prowadzi lub zamierza prowadzić interesy z Partnerem biznesowym w imieniu Spółki jest zobowiązany poinformować na piśmie swojego przełożonego o wszelkich konfliktach interesów, jakie dotyczą jego osoby lub osób blisko z nim spokrewnionych, potencjalnie wynikających z prowadzenia takich interesów, niezwłocznie po zdaniu sobie sprawy z istnienia takiego konfliktu.

Dla celów niniejszego postanowienia termin „konflikt interesów” oznacza sytuację, w której osobisty interes Pracownika może obiektywnie wpłynąć na proces podejmowania przez niego decyzji wyłącznie w interesie Spółki.

9. PROCEDURA ZGŁASZANIA NADUŻYĆ

9.1. Przełożony, który otrzyma zgłoszenie o potencjalnym nadużyciu Polityki antykorupcyjnej, powinien bezzwłocznie poinformować o tym fakcie Zarząd Spółki. Zgłoszenia traktowane są w sposób poufny oraz badane z należytą starannością. Zarząd Spółki na podstawie otrzymanych informacji dokonuje weryfikacji ich prawdziwości.

9.2. Każdy pracownik, którego dotyczą zarzuty, ma prawo dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym skierowania sprawy na drogę sądową.

9.7. Jeśli zostanie ustalone, że badane zdarzenie stanowi działanie korupcyjne, Zarząd Spółki zobowiązany jest do bezzwłocznego powiadomienia o zdarzeniu uprawnione w tym zakresie organy. Zarząd Spółki podejmie działania naprawcze, które mają za zadanie zapobiec w przyszłości podobnym zdarzeniom.

10. KLAUZULA ANTYKORUPCYJNA W UMOWACH

Zarząd PKiMSA Carboautomatyki S.A. jest zobowiązany zagwarantować, że każda umowa zawierana z Partnerem biznesowym Spółki będzie zawierać klauzulę antykorupcyjną, której wzór został załączony do niniejszego dokumentu w formie *Załącznika nr 1*.

Jeżeli określony Partner biznesowy nie wyrazi zgody na uwzględnienie klauzuli antykorupcyjnej w zawieranej z nim umowie, Zarząd upewni się, że powody takiej odmowy oraz, w razie konieczności, decyzji pracownika odpowiedzialnego za zawarcie umowy o nawiązaniu relacji biznesowej pomimo braku zgody, zostaną odpowiednio udokumentowane.

11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Każdy pracownik Spółki zobowiązany jest do zapoznania się z tym dokumentem i bezwzględnego stosowania się do jego treści, co potwierdza podpisem.

Niniejsza Polityka Antykorupcyjna wchodzi w życie z dniem 29.03.2018r.

Wiceprezes Zarządu
Aleksander Stabla

PREZES ZARZĄDU
dr inż. Henryk Stabla

WICEPREZES ZARZĄDU
inż. Mariusz Włodarczyk

Załącznik nr 1- Klauzula antykorupcyjna

„[Partner biznesowy] zobowiązuje się podjąć wszelkie konieczne i uzasadnione środki, aby uniknąć korupcji i przekupstwa. Odpowiednio, [Partner biznesowy] nie będzie bezpośrednio ani pośrednio oferować, obiecywać lub przyznawać korzyści ani przywilejów (np. gotówki, wartościowych podarunków lub zaproszeń, których głównym celem nie jest cel biznesowy, np. na imprezy sportowe, koncerty, wydarzenia kulturalne) pracownikom oraz członkom organu wykonawczego spółki PKiMSA Carboautomatyka S.A., jak również nie będzie oferować, obiecywać lub przyznawać takich korzyści ani przywilejów w żaden inny sposób za pośrednictwem osób trzecich, ani przeprowadzać takich działań celem zawarcia umowy z PKiMSA Carboautomatyka S.A.

[Partner biznesowy] zobowiązuje się ponadto, że żadna część wynagrodzenia z tytułu wykonania umowy nie zostanie przeznaczona na pokrycie kosztów udzielania korzyści majątkowych i osobistych.

PKiMSA Carboautomatyka S.A. ma prawo rozwiązać wszelkie istniejące umowy bez wypowiedzenia w przypadku naruszenia niniejszego postanowienia, jeżeli wystosowane uprzednio pisemne ostrzeżenie pozostało bezskuteczne. W przypadku poważnego naruszenia nie ma konieczności uprzedniego wystosowania ostrzeżenia.”


PREZES ZARZĄDU
dr inż. Henryk Stabla


Wiceprezes Zarządu
Aleksander Stabla


WICEPREZES ZARZĄDU
inż. Mariusz Włodarczyk