

Warszawa, 3 sierpnia 2020 r.

PZPB/66/2020

OIGD/106/2020

Pan
Tomasz Żuchowski
Generalny Dyrektor Dróg
Krajowych i Autostrad

Temat: Informacja PZPB i OIGD dotycząca stosowanych mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom

W odpowiedzi na pismo z dnia 15.07.2020 r. (znak: DPZ.DPZ3.071.2.2020) dotyczące informacji o stosowanych mechanizmach przeciwdziałania nadużyciom i zapewnienia zgodności z przepisami prawa oraz przyjętych normach postępowania, poniżej przedstawiamy dane zebrane z firm zrzeszonych w naszych organizacjach.

Procedury wdrożone w poszczególnych firmach różnią się w szczegółach natomiast w kwestii zasadniczej opierają się na stosowaniu kodeksów postępowania oraz procedur zgłaszania wszelkich nieprawidłowości mających miejsce w firmie. Dotyczą one zarówno kadry zarządczej, pracowników jak i kontrahentów przedsiębiorstw. Większość firm informacje dotyczące procedur Compliance wraz z obowiązującymi w firmie dokumentami z zakresu polityki zgodności publikuje na swoich stronach internetowych.

Poniżej przedstawiamy bardziej szczegółowe opisy przykładowych procedur Compliance stosowanych w przedsiębiorstwach:

Przykład 1

Obowiązujący w naszym przedsiębiorstwie System Business Compliance - to system zapewniający zgodność działań w organizacji z obowiązującymi normami wewnętrznymi i zewnętrznymi, a więc działania zgodnego z obowiązującym prawem. Postępowanie zgodne z prawem wzmacnia konkurencyjność i pozycję firmy na rynku, ogranicza ryzyka działalności firmy, poprawia wizerunek oraz zaufanie do firmy.

Firma zawdzięcza sukces reputacji opierającej się na fundamentalnych wartościach etycznych, na zaufaniu wszystkich partnerów, klientów oraz pracowników. Dlatego też, w firmie obowiązuje Kodeks

Postępowania (Code of Conduct) – jest to zbiór wartości, wytycznych i zasad postępowania, na których opiera się przedsiębiorstwo, które obowiązują wszystkich pracowników firmy (członków Zarządu i Rady Nadzorczej, kadry zarządzającej i wszystkich pracowników).

Ponadto opracowano i wdrożono Kodeks Etyki Biznesu – jest to zbiór zasad postępowania o szczególnym znaczeniu dla firmy, które dotyczą sposobów zachowania istotnych z punktu widzenia prawa konkurencji, prawa karnego, zwłaszcza w aspekcie korupcji i łapownictwa, przestępstw gospodarczych, przestrzegania zasad uczciwej konkurencji i każdej formy prania brudnych pieniędzy.

Zachowania zgodnego z zasadami Kodeksu Postępowania i Kodeksu Etyki Biznesu wymagamy także od naszych klientów, dostawców, podwykonawców i ich pracowników oraz pozostałych partnerów handlowych, dla których opracowano i wdrożono Kodeks Etyki Biznesu dla Kontrahentów - zawiera on zbiór zasad postępowania, które muszą być przestrzegane przez naszych partnerów, niezależnie od rodzaju stosunku umownego z naszą firmą, a więc w ramach umów z dostawcami, podwykonawcami, umów o świadczenie usług, na usługi doradcze i pośrednictwa, jak też innych stosunków powstałych na skutek umów o świadczeniu usług.

Zasady odpowiedzialności i tryb postępowania w przypadku naruszenia zasad Compliance:

- Odpowiedzialnym za wdrożenie i obowiązywanie Systemu Business Compliance jest Zarząd Spółki oraz Członkowie Zarządu spółek powiązanych.
- Dyrektorzy Dyrekcji są zobowiązani do zapoznania i przestrzegania przez wszystkich podległych sobie pracowników zasad Systemu Compliance oraz wdrożenia Polityki Compliance, a w szczególności Kodeksu Etyki Biznesu i Kodeksu Etyki Biznesu dla Kontrahentów.
- Każdy pracownik Spółki zobowiązany jest do zapoznania się z obowiązującym Systemem Compliance oraz do bezwzględnego przestrzegania wszystkich zasad zawartych w Kodeksie Postępowania i Kodeksie Etyki Biznesu oraz trybu postępowania zawartego w Instrukcji postępowania w przypadku naruszenia zasad Compliance. /Obligatoryjnie każdy nowo zatrudniony pracownik odbywa szkolenie w zakresie przestrzegania zasad Compliance, szkolenie to jest konsekwentnie ponawiane w okresie co trzy lata, które kończy się stosownym egzaminem. Kadra Kierownicza odbywa szkolenie w zakresie przestrzegania zasad Compliance, w tym w zakresie polityki antykorupcyjnej, przeciwdziałaniu praniu brudnych pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, nie rzadziej niż raz w roku/.
- Osobą odpowiedzialną za zgodność Compliance jest Regionalny Pełnomocnik ds. zgodności, który wspólnie z Pełnomocnikiem ds. bezpieczeństwa dba o przestrzeganie zasad Compliance.
- Regionalny Pełnomocnik ds. zgodności Compliance wspólnie z Pełnomocnikiem ds. bezpieczeństwa mają wspierać działania Zarządu w bieżących sprawach dotyczących Compliance oraz w celu ochrony interesów pracowniczych winni bezwzględnie zapewnić możliwość orientacji w drażliwych sytuacjach budzących wątpliwość.



- Regionalny Pełnomocnik ds. zgodności Compliance oraz Pełnomocnik ds. bezpieczeństwa zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad poufności wszystkich spraw związanych z prowadzonymi czynnościami Compliance, a zwłaszcza danych osobowych tzw. „Sygnalistów” (Whistleblower) oraz spraw przez nich poruszanych.
- Do zadań szczegółowych Pełnomocnika ds. zgodności Compliance i Pełnomocnika ds. bezpieczeństwa należy:
 - Prowadzenie ewidencji i pisemne dokumentowanie wszystkich informacji na temat zdarzeń związanych z naruszaniem zasad Compliance w Rejestrze Spraw Naruszeń Zasad Compliance.
 - Przeprowadzanie postępowań wyjaśniających wszelkich zdarzeń zgłoszonych
 - i ujawnionych w zakresie naruszenia zasad Compliance, Kodeksu etyki Biznesu i innych przypadków naruszenia prawa.
 - Dbanie o zachowanie pełnej anonimowości danych personalnych osób (Sygnalistów) zgłaszających przypadki naruszenia zasad Compliance i innych naruszeń prawa.
 - Obsługa Telefonu Kontaktowego (zaufania) oraz skrzynki email – służących do zgłaszania przez wszystkich zainteresowanych tj. pracowników, współpracowników i kontrahentów wszelkich przypadków naruszenia zasad Compliance i innych zdarzeń naruszenia prawa.
 - Obsługa Platformy zgłoszeniowej zamieszczonej na stronach www STRABAG.
 - Prowadzenie szkoleń i przedsięwzięć edukacyjnych pracownikom w zakresie Systemu Compliance.
 - Ścisła współpraca z działem personalnym w przypadku otrzymania informacji naruszeniu wytycznych Compliance przez pracownika.
 - Sporządzanie regularnych raportów z działalności dla Zarządu.
 - Sporządzanie rocznego raportu w zakresie funkcjonowania systemu Compliance do Zarządu.
- Każdy pracownik Spółki oraz osoby współpracujące, jak również partnerzy handlowi (podwykonawcy, dostawcy, usługodawcy, i inni kontrahenci) są zobowiązani do zgłoszenia wszelkich przypadków naruszenia zasad Compliance, Kodeksu Etyki Biznesu, Kodeksu Etyki Biznesu dla Kontrahentów jak i innych naruszeń prawa. Zatajenie takich informacji przez pracownika może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną, a w przypadku kontrahentów odpowiedzialnością wynikającą z zapisów umowy.

System zgłaszania o nieprawidłowościach i postępowania z taką informacją:

- Zgłoszenie informacji o wszelkich nieprawidłowościach i naruszeniu systemu Compliance może nastąpić pisemnie listownie, telefonicznie, za pomocą emaila, na Platformę zgłoszeniową lub osobiście bezpośrednio przełożonemu lub osobom zaufanym tj. Pełnomocnikowi ds. zgodności Compliance, Pełnomocnikowi ds. bezpieczeństwa. /Dane teleadresowe są dostępne dla każdego pracownika oraz osób współpracujących/.



- Zgłoszenie informacji może być zarówno anonimowe jak i z podaniem danych personalnych. Pełnomocnik ds. zgodności Compliance i Pełnomocnik ds. bezpieczeństwa mają bezwzględny obowiązek zachowania pełnej anonimowości osób zgłaszających naruszenia zasad systemu Compliance i innych przypadków naruszeń prawa.
- W przypadku powzięcia informacji o naruszeniu zasad Compliance i innych przypadków naruszenia prawa przez kadre zarządzającą /Zarząd, Dyrektorów Dyrekcji, Dyrektorów Oddziału, Kierowników grup i kontraktów/, innych pracowników i współpracowników należy bezwzględnie przekazać taką informację Pełnomocnikowi ds. Compliance lub Pełnomocnikowi ds. bezpieczeństwa celem ich sprawdzenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
- Pełnomocnik ds. Compliance, Pełnomocnik ds. bezpieczeństwa mają obowiązek zarejestrować taką informację w Rejestrze spraw, sporządzić stosowną dokumentację o zdarzeniu, powiadomić Zarząd Spółki oraz Dyrektora Dyrekcji jeżeli sprawa dotyczy zachowań jego pracowników oraz przeprowadzić postępowanie wyjaśniające zmierzające do ustalenia stanu faktycznego sprawy.
- Dyrektorzy Dyrekcji/ Oddziałów, Kadra zarządzająca, pracownicy i współpracownicy w Spółce mają obowiązek udzielenia wszelkiej pomocy osobom przeprowadzającym postępowanie wyjaśniające, a w szczególności w dostarczaniu materiałów/dokumentów, wyjaśnień, które są niezbędne do zgromadzenia potrzebnego materiału dowodowego w postępowaniu wyjaśniającym.
- Postępowanie wyjaśniające należy przeprowadzić z należytą starannością, zbierając i dokumentując wszelkie czynności w postępowaniu dowodowym (w notatkach, raportach, protokołach, dokumentach służbowych, zdjęciach czy filmach) celem ustalenia stanu faktycznego danego zdarzenia oraz ustaleniu winnych tego czynu.
- Prowadzący postępowanie wyjaśniające mają obowiązek zachowania w pełnej tajemnicy okoliczności zdarzenia, danych osobowych osób zgłaszających, danych osobowych ewentualnych sprawców tych zdarzeń, a w szczególności postępowania i przetwarzania danych zgodnego z obowiązującym systemem RODO.
- Z każdego postępowania wyjaśniającego sporządza się sprawozdanie, które należy przedłożyć Zarządowi Spółki, Dyrektorom Dyrekcji celem zatwierdzenia realizacji zawartych w nim wniosków.
- W przypadku potwierdzenia informacji o naruszeniu zasad Compliance, Kodeksu Etyki biznesu, i innych przepisów prawa przez pracowników Spółki, należy ściśle współpracować z działem personalnym i prawnym Spółki.

Przykład 2

Kluczowym elementem Programu Compliance w naszej organizacji jest Kodeks Etyki i Postępowania w Biznesie, który zawiera zbiór najważniejszych zasad dotyczących wszystkich pracowników naszej firmy, niezależnie od zajmowanego stanowiska w organizacji. Niniejszy kodeks opisuje reguły dotyczące:



- Relacji pracowniczych (nakreślające zasady: współpracy; ochrony danych osobowych i prywatności; przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, bezpieczeństwa pracy),
- Relacji zewnętrznych (nakreślające zasady: relacji z organami państwowymi, klientami, kontrahentami, partnerami biznesowymi, mediami oraz lokalnymi społecznościami),
- Zarządzania konfliktem interesów;
- Przeciwdziałania korupcji, łapownictwu, praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
- Ochrony zasobów i informacji spółki,
- Zakazu nieuczciwych praktyk ,
- Uczciwej konkurencji,
- Zgłaszania nieprawidłowości (Whistleblowing).

W strukturze organizacyjnej firmy powołany został obszar compliance, który odpowiada za wdrożenie Programu oraz bieżące zarządzanie, szkolenie i wsparcie pracowników i Zarządu w zakresie zachowania zgodności z obowiązującym prawem oraz wewnętrznymi procedurami spółki. Stworzony został również kanał komunikacyjny zapewniający możliwość zgłaszania nieprawidłowości zarówno dla pracowników jak również partnerów biznesowych spółki.

Spółka w ramach Programu Compliance wdrożyła następujące procedury:

- Kodeks Etyki i Postępowania w Biznesie (opisany powyżej)
- Politykę przeciwdziałania korupcji i łapówkarstwu, praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu (ME 0.3. | 2019) opisującą zgodnie ze spisem treści:
- Procedurę whistleblowing i compliance, dostępną do pobrania na stronie internetowej Grupy ME: <http://www.mota-engil.com/en/sustainability/Whistleblowing and Compliance Procedure/>
- Politykę prezentową, (Zarządzenie 20000/Z/08/2019 - z dnia 11.12.2019 roku) opisującą zgodnie ze spisem treści:
- Zarządzanie konfliktem interesów, (Zarządzenie Z/03/2020 z dnia 14.02.2020) obejmujące rozwiązania służące zapewnieniu, aby konflikty interesów były rozwiązywane na zasadzie równego traktowania kontrahentów Spółki oraz zapewnienia, że pracownicy Spółki oraz inne osoby powiązane ze Spółką nie będą uzyskiwać korzyści lub unikać strat kosztem interesów Spółki.
- Third Party Procedure (3P)- opisującą proces weryfikacji kontrahentów Spółki. Procedura 3P jest dokumentem wdrożonym przez Grupę (podobnie jak polityki z pkt. b. oraz c.) . Każdorazowo takie dokumenty wymagają dostosowania do lokalnej legislacji. W związku z dynamiką zmian w Polsce spółka. w przypadku dokumentów opisanych w punktach b., c. oraz f., korzysta z dokumentów Grupy i jednocześnie jest na etapie prac nad dostosowaniem zapisów do polskiego ustawodawstwa.
- Zasady postępowania dla kontrahentów – dokument załączany do OWU przy zawieraniu umów z kontrahentami.



- Polityka przeciwdziałania zjawisku mobbingu oraz innych form dyskryminacji, (Zarządzenie 20000/Z/04/2019 z dnia 17.06.2019 r.)
- Polityka równego traktowania przy zatrudnieniu (Zarządzenie Z/02/2020 z dnia 21.01.2020)
- Polityka korzystania z social media (Zarządzenie Z/09/2019 z dnia 16.12.2019)

W ramach budowania świadomości pracownicy Grupy zostali objęci cyklem obowiązkowych szkoleń e-learningowych utrwalających najważniejsze elementy Programu. Dotychczasowe szkolenia objęły zagadnienia:

- Ochrony danych osobowych,
- Przeciwdziałania korupcji, łapownictwu,
- Zgłaszania nieprawidłowości.

Cykl szkoleniowo informacyjny nie został jeszcze w całości zrealizowany ale rozplanowany na kolejne miesiące. i realizowany jest jako szkolenie e-learningowe przez wewnętrzną platformę szkoleniową.

Przykład 3

Spółka dokłada wszelkich starań aby przeciwdziałać jakimkolwiek nadużyciom oraz zapewnić zgodność działań z przepisami prawa, a także przyjętymi normami postępowania. W związku z powyższym Spółka podjęła szereg działań zmierzających ku realizacji postawionych celów i założeń. Wprowadzono procedury z zakresu tzw. Compliance, w zakres której wchodzi:

- Kodeks Etyczny,
- Procedura Antykorupcyjna,
- Procedura przeciwdziałania niepożądanym zachowaniom w środowisku pracy.

Kodeks Etyczny jest podstawą Procedur Compliance. Zawiera zbiór podstawowych zasad i wartości, którymi kieruje się Spółka. Kodeks określa wspólne i najważniejsze wartości i zasady postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy i partnerzy firmy, podejmując działania i decyzje mające budować pozytywny wizerunek firmy, spółek z Grupy i ludzi z nią związanych. Ma sprzyjać klarownemu określeniu wysokich standardów zachowania, aby chronić reputację Grupy i wyeliminować ryzyka związane z działaniem poza sugerowanymi wzorami zachowań.

Ponadto, Kodeks Etyczny opiera się na wysokich wartościach i zasadach etycznych takich jak:

- Odpowiedzialność i zaufanie
- Ludzie
- Relacje, uczciwość i transparentność

- Jakość i profesjonalizm
- Kompetencje
- Bezpieczeństwo
- Środowisko naturalne

Procedura Antykorupcyjna powstała w celu zmniejszenia ryzyka wystąpienia zachowań korupcyjnych poprzez podejmowanie działań zapobiegawczych wobec zagrożeń korupcyjnych, które mogą wystąpić w procesach prowadzonych w Spółce. Ponadto, procedura określa także zasady postępowania w razie zgłaszania i stwierdzania przypadków korupcji i innych nieprawidłowości, a w szczególności naruszenia procedur wewnętrznych oraz przepisów prawa. Wdrożenie i stosowanie powyższej procedury stanowi bezwzględny wymóg, aby wszelkie działania były podejmowane zgodnie z prawem i zasadami etyki. Przestrzegania tych zasad wymaga się zarówno jak i przez pracowników, tak i partnerów handlowych.

W Spółce uregulowano kwestię wręczania i otrzymywania upominków, tak aby uniknąć dwuznacznych sytuacji, które mogłyby zostać uznane za przestępstwo korupcji.

Ponadto Spółka dokłada wszelkich starań w celu uniknięcia nawet potencjalnych konfliktów interesów, gdyż nawet pozory istnienia konfliktu interesów mogą być szkodliwe dla dobrej atmosfery pracy i reputacji Grupy. Kwestia konfliktu interesów została uregulowana zarówno w płaszczyźnie relacji wewnętrznych między pracownikami jak i zewnętrznych z dostawcami, kontrahentami, itp.

W przypadku zaobserwowania nieprawidłowości, łamania postanowień Kodeksu, Procedury lub powstania wątpliwości natury etycznej czy też wprost korupcyjnej, pracownicy mają możliwość zgłoszenia ich osobiście lub anonimowo za pomocą zaufanego emaila. Spółka chroni wszystkich pracowników, którzy zgłaszają nieprawidłowości w dobrej wierze. Powołano Dział ds. Compliance, który służy pracownikom pomocą i wyjaśnia wszelkie wątpliwości co do właściwego postępowania zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz bada wszelkie zgłoszone nieprawidłowości.

Ponadto, w Spółce prowadzi się kompleksową dokumentację wszelkich działań antykorupcyjnych na potrzeby audytu, a także na potrzeby wykazania dochowywania należytej staranności w zakresie przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym.

Na uwagę zasługuje także fakt, iż ramach procedury antykorupcyjnej każdy nowy pracownik zapoznawany jest m.in. z Kodeksem i Procedurą, i innymi właściwymi procedurami wewnętrznymi, a w szczególności przykładami zachowań korupcyjnych i nieetycznych, a także sposobami reagowania na nie.

Procedura przeciwdziałania niepożądanym zachowaniom w środowisku pracy, celem której jest aktywne przeciwdziałanie niepożądanym zachowaniom w środowisku pracy, a także wspieranie budowania wśród pracowników pozytywnej atmosfery i dobrych relacji, opartych na wzajemnym zrozumieniu i szacunku.

Pracodawcy z Grupy podejmują działania w celu utrzymania pozytywnego środowiska pracy, wolnego od niepożądanych zachowań oraz zapewnienia poszanowania dóbr osobistych wszystkich pracowników. Ponadto, w firmie obowiązuje zasada „zero tolerancji” dla niepożądanych zachowań. Procedura ma zapobiegać takim zachowaniom jak: dyskryminacja, molestowanie, mobbing czy molestowanie seksualne.

Zgodnie z procedurą została utworzona Komisja Spraw Pracowniczych, której celem jest rozpatrywanie m.in. skarg, które spływają na specjalnie utworzoną skrzynkę kontaktową, gdzie takie skargi mogą być zgłaszane przez pracowników.

Ponadto powołano w Spółce tzw. Osobę Zaufaną, która służy jako pierwszy punkt wsparcia dla pracowników zgłaszających niepożądane zachowania, jak również której zadaniem jest monitoring i bieżąca współpraca ze Spółką jako pracodawcą. Osoba Zaufana powoływana jest przez zarząd, który przy wyborze Zaufanej Osoby kieruje się takimi cechami jak przede wszystkim autorytet i zaufanie pracowników zatrudnionych w Spółce.

Zgodnie z powyższą procedurą każdy pracownik jest zobowiązany do powstrzymywania od niepożądanych zachowań oraz poszanowania dóbr osobistych innych pracowników, a także gości, klientów, współpracowników i kontrahentów.

W zakresie wszystkich trzech powyżej wskazanych obszarów, Spółka prowadzi szkolenia e-learning dla swoich pracowników.

Przykład 4

Spółka oraz pozostałe podmioty należące do grupy kapitałowej w Polsce wprowadziły szereg rozwiązań zapobiegających nadużyciom i zapewniających zgodność z przepisami prawa oraz przyjętymi normami postępowania.

Działalność Grupy jest uzależniona od zaufania klientów, władz oraz społeczności, w których działa. Aby zdobyć to zaufanie, Grupa opiera się na profesjonalizmie, wiedzy i wysokich standardach etycznych w każdym aspekcie działalności. Podstawą dla naszego działania są również nasze wartości oraz Kodeks Postępowania, określające nasze relacje z klientami, pracownikami, wspólnikami i innymi interesariuszami.

Aby zapewnić zgodność z dobrymi praktykami biznesowymi, w 2017 roku w całej Grupie został wdrożony korporacyjny program Compliance (zgodności). Obejmuje on następujące działania:

- Wdrożenie polityk i instrukcji dla pracowników i kadry zarządzającej:



- a. Polityka antykorupcyjna
- b. Podręcznik bezpieczeństwa informacji
- c. Podręcznik ochrony danych
- d. Sankcje gospodarcze. Przewodnik dla Grupy
- e. Polityka zgodności konkurencji
- f. Polityka zgłaszania nieprawidłowości
- g. Kodeks postępowania.

Pracownicy spółek Grupy w Polsce posiadają dostęp do powyższych dokumentów i potwierdzają zapoznanie się z nimi oraz zobowiązują się do ich przestrzegania oraz prowadzenia działalności w sposób etyczny i zgodny z dobrymi praktykami biznesowymi oraz Kodeksem Postępowania.

Dokumenty omawiają i wyjaśniają m.in. sposób postępowania w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości przy zawieraniu nowych umów, zwłaszcza z nieznanymi wcześniej kontrahentami krajowymi lub zagranicznymi; wyjaśniają, czym są działania korupcyjne i jakie są ich konsekwencje dla pracowników i spółki oraz podkreślają znaczenie zgłaszania nieprawidłowości w firmie.

- Po wdrożeniu powyższych polityk i instrukcji w marcu 2017 roku członkowie zarządów spółek w Polsce i osoby na stanowiskach kierowniczych wzięły udział w szkoleniu w zakresie polityki Compliance. Następnie szkolenie zostało przeprowadzone dla pracowników niższego szczebla. Szkolenia przypominające są przeprowadzane corocznie dla pracowników – w zależności od zajmowanego stanowiska. Celem szkoleń jest przede wszystkim zapoznanie pracowników z obowiązującymi regulacjami oraz uczulenie na zachowania i relacje z klientami, które mogą być nieetyczne i niezgodne z wartościami firmy, a które w konsekwencji mogą mieć również negatywny wpływ na reputację firmy.
- Pracownicy rozpoczynający zatrudnienie w spółkach Grupy w Polsce otrzymują kopie powyższych dokumentów. Potwierdzają zapoznanie się z nimi i zobowiązują się do ich przestrzegania oraz prowadzenia działalności w sposób etyczny i zgodny z dobrymi praktykami biznesowymi. Skrócona wersja Kodeksu Postępowania stanowi załącznik do umów podpisywanych z nowymi pracownikami od 2020 roku.
- W celu przypomnienia i uzupełnienia wiedzy, dla pracowników Grupy jest dostępny moduł e-learning na temat zapobiegania korupcji. Moduł jest dostępny w intranecie. Pracownicy na eksponowanych stanowiskach i mający kontakt z kontrahentami oraz odpowiadający za kontakt z klientami w Polsce i innych krajach, są zobowiązani do odbycia szkolenia online, kończącego się testem wiedzy z omawianych tematów.
- Spółka posiada zewnętrzny system zgłaszania nieprawidłowości (ang. Whistleblowing). Osoby, które zauważą w miejscu pracy działania niezgodne z wartościami i etyką biznesową, mogą anonimowo zgłosić



to poprzez zewnętrzny system. Każde zgłoszenie jest analizowane i w uzasadnionych przypadkach podejmowane jest postępowanie wyjaśniające. Procedura raportowania jest szyfrowana i chroniona hasłem, a dzięki powierzeniu obsługi kanału raportowania zewnętrznej firmie, zagwarantowana zostaje anonimowość sygnalistów.

- W Grupie powołano zespół ds. Compliance, do którego pracownicy mogą zgłaszać się we wszystkich sytuacjach wymagających dodatkowego wyjaśnienia i określenia dalszego planu postępowania bądź uzyskania zgody, np.:
 - Współpracy z krajami lub kontrahentami objętymi sankcjami gospodarczymi
 - W przypadku sponsoringu lub przekazywania darowizny
 - Jeśli występują wątpliwości co do dopuszczalności określonej korzyści, takiej jak posiłek, prezent lub udział w wydarzeniu
 - Zasad postępowania agentów i przedstawicieli działających w imieniu Spółki.
- W Grupie zostały wdrożone wewnętrzne procedury antykorupcyjne i antymonopolowe, określające dozwolone i zabronione działania. W przypadku wątpliwości, pracownicy kontaktują się z Wiceprezesem ds. zarządzania ryzykiem Grupy, który określa dalszy sposób postępowania. Podobne procedury określają działania wymagane przed podpisaniem nowych kontraktów. W zależności od wartości i rodzaju kontraktu, podpisanie umowy wymaga zgody specjalnego zespołu powołanego do oceny ryzyka. W uzasadnionych przypadkach należy przeprowadzić analizę przedsiębiorstwa, z którym ma być podpisany kontrakt.
- W Grupie wdrożono wewnętrzne procedury na wypadek kryzysu. Określają i wyjaśniają zadania poszczególnych osób oraz ścieżkę postępowania w celu zażegnania kryzysu, niezależnie od jego charakteru.

Przykład 5

W ramach funkcjonującego w naszej spółce ładu korporacyjnego obowiązuje szereg polityk, procedur i standardów oraz instrukcji określających zasady postępowania. Wskazane dokumenty określają szereg norm i dobrych praktyk, obyczajów a także wartości, które stosujemy w naszym codziennym działaniu.

Wyżej wspomniany ład korporacyjny powstał w celu przedstawienia aktualnych, najlepszych praktyk i ich stosowania w praktyce, zaś regularny przegląd naszych dokumentów zapewnia naszej organizacji podnoszenie prezentowanych przez nas standardów. Nasze zasady korporacyjne obowiązują i dotyczą wszystkich naszych pracowników.

Nadrzędną regulacją jest nasz Kodeks Postępowania, który w przejrzysty sposób wskazuje, w oparciu o jakie wartości prowadzimy działalność biznesową. Kodeks etyczny określa również sposób postępowania wszystkich pracowników. W stosunku zaś do podmiotów, z którymi współpracujemy bezwzględnie oczekujemy przestrzegania Kodeksu dostawcy.

Obowiązkiem podmiotów, z którymi współpracujemy jest nie tylko przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, ale również wspomnianego powyżej Kodeksu postępowania dostawcy, gdy wyznacza on standardy wyższe aniżeli standardy prawa krajowego. Podstawowe wartości którymi się kierujemy, to zapobieganie dyskryminacji i znęcaniu się, dbanie o środowisko, przeciwdziałanie korupcji i łapówkarstwu (wymagamy prowadzenia działalności biznesowej w sposób wysoce uczciwy, nie tolerujemy jakichkolwiek form łapówkarstwa czy korupcji, defraudacji, prania brudnych pieniędzy, wyłudzeń, oszustw, etc.). Nie dopuszczamy także do sytuacji faworyzowania członków rodzin czy znajomych naszych kontrahentów. Wymagamy stosowania zasad uczciwej konkurencji, nieuczestniczenia w jakichkolwiek zмовach, kartelach, nie akceptujemy jakichkolwiek mechanizmów utrudniających uczciwą konkurencję. Wymagamy od naszych kontrahentów unikania sytuacji, w których w ramach współpracy ze Spółką może dojść do konfliktu interesów. W naszej organizacji od kilkunastu lat mamy wypracowane mechanizmy, które powodują że nie proponujemy ani nie przyjmujemy żadnych form gościnności czy upominków.

W ramach wypracowanych rozwiązań każdy może zgłosić niepokojącą sytuację odpowiedniemu menadżerowi, może także skorzystać z powiadomienia o niepokojących zdarzeniach bezpośrednio do Komitetu ds. Etyki. Niezależnie od powyższych rozwiązań zapewniamy także możliwość dokonania zgłoszeń poufnie i anonimowo za pośrednictwem tzw. „gorącej linii”, która zarządzana jest przez podmiot zewnętrzny.

Tak jak wskazaliśmy powyżej, Spółka wszędzie tam gdzie prowadzi działalność biznesową postępuje w sposób uczciwy, z poszanowaniem zasad wolnego rynku. Nie tolerujemy żadnych form korupcji czy łapówkarstwa ani w sektorze publicznym ani prywatny. W tym celu wdrożyliśmy w naszej spółce Politykę przeciwdziałania korupcji.

Nasi pracownicy zobowiązani są do zachowania ostrożności, aby u podstaw wszelkich procesów biznesowych Spółki nie leżały nieuczciwe relacje osobiste lub zawodowe. W tym celu szczegółowo monitorujemy kwestie związane m.in. z wszelkiego rodzaju zamówieniami, wyborem dostawców i podwykonawców. Dostawcy tj. kontrahenci firmy muszą otrzymać egzemplarz Kodeksu postępowania dostawcy, a umowy zawierane z takimi kontrahentami zawierają szereg uprawnień przysługujących Spółce w sytuacji gdy kontrahent nie przestrzega postanowień ww. kodeksu. W sposób szczegółowy badamy wszystkie transakcje z tzw. „pośrednikami” tj. osobami trzecimi działającymi w imieniu Spółki, które to osoby mogą mieć kontakt z urzędnikami.

Ponadto posiadamy wdrożoną Politykę firmowej gościnności i upominków. Pracownikom firmy niezależnie od pozostałych zasad, nie wolno między innymi: oferować lub przyjmować upominków w postaci gotówki, papierów wartościowych lub innych odpowiedników pieniądza, oferować lub przyjmować upominków lub gościnności, które budzą zastrzeżenia moralne lub obyczajowe, prawne albo naruszają dobra osobiste, w tym godność innej osoby. Spółka nie zezwala także na korzystanie przez pracowników z rozrywkowych wycieczek organizowanych przez Klientów, podwykonawców, dostawców lub innych partnerów biznesowych. Dyrektor lub Menadżer danej jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do raportowania wszystkich zdarzeń polegających na Gościnności lub Upominkach wręczonych lub przyjętych przez pracownika firmy gdy przekroczone zostaną graniczne limity (100 zł dla upominków i 400 zł dla gościnności) do Dyrektora ds. Etyki i Ładu Korporacyjnego.

Polityka konfliktu interesów pozwala nam na zapobieganie sytuacjom, w których działania podejmowane w imieniu Spółki są lub mogą być motywowane osobistymi korzyściami pracownika. Pracownicy naszej organizacji są zobowiązani do podjęcia wszelkich niezbędnych działań, aby uniknąć okoliczności, które prowadzą lub mogłyby prowadzić do rzeczywistego lub potencjalnego konfliktu interesów. Obowiązek ten rozciąga się na wszystkie możliwe obszary konfliktu interesów.

Naruszenie zasad korporacyjnych obowiązujących w Spółce, tj. zasad szczegółowo opisanych w ww. politykach lub procedurach stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może prowadzić do zastosowania środków przewidzianych we właściwych przepisach prawa pracy.

Celem zapewnienia przestrzegania powyżej opisanych norm i regulacji powołany został Komitet ds. Etyki. Komitet rozpatruje zgłoszenia dotyczące podejrzenia naruszenia Kodeksu postępowania. Komitet działa na podstawie Regulaminu rozpatrywania zgłoszeń. Każda ze zgłoszonych spraw, przed nadaniem jej dalszego biegu jest anonimizowana, a następnie przez członków komitetu analizowana i odpowiednio kategoryzowana pod kątem ryzyka jakie może nieść dla Spółki. Komitet może stosować wszystkie dostępne pracodawcy i zgodne z prawem sposoby pozyskiwania informacji w celu wyjaśnienia sprawy (np. analiza danych finansowych, przegląd danych kadrowych, przegląd dokumentacji, rozmowy z pracownikami, etc.).

Posiadamy także wdrożoną Procedurę Sankcji. Procedura reguluje szereg czynności jakie należy podjąć przed rozpoczęciem współpracy z danym kontrahentem. Jako cała grupa nie dopuszczamy do sytuacji, w której nasz partner bądź osoba czy podmiot, którym dany partner się posługuje przy współpracy ze Spółką znajduje się na listach sankcyjnych. W tym celu weryfikujemy naszych kontrahentów a zawierane umowy gwarantują szereg uprawnień przysługujących Spółce w sytuacji, gdyby kontrahent stał się podmiotem, na który zostały nałożone międzynarodowe sankcje.



POLSKI ZWIĄZEK
PRACODAWCÓW BUDOWNICTWA



Ogólnopolska
Izba Gospodarcza
Drogownictwa

Powyższe przykłady jednoznacznie wskazują jak ważne dla przedsiębiorstw budowlanych jest przeciwdziałanie nadużyciom, w szczególności dotyczącym korupcji, finansowania terroryzmu i prania brudnych pieniędzy. Wdrożone przez firmy procedury w zakresie polityki zgodności zapewniają prowadzenie działalności w sposób zapewniający zgodność z przepisami prawa oraz przyjętymi normami postępowania.

Z wyrazami szacunku,

Jan Styliński

(podpis w systemie elektronicznym)

Prezes zarządu PZPB

Barbara Dzieciuchowicz

(podpis w systemie elektronicznym)

Prezes zarządu OIGD

Do wiadomości:

Pan Andrzej Adamczyk – Minister Infrastruktury

Polski Związek Pracodawców Budownictwa

-ul. Kaliska 23 lok. U4, 02-316 Warszawa

NIP: 526-27-86-889 REGON: 015796734

tel. 22 114 95 26, e-mail: sekretariat@pzpb.com.pl

www.pzpb.com.pl

Ogólnopolska Izba Gospodarcza Drogownictwa

- ul. Mogilska 25, 31-542 Kraków

NIP: 676-10-70-649 REGON: 350714501

tel. 12 413 80 83, e-mail: oigd@oigd.com.pl

www.oigd.com.pl