

KODEKS ANTYKORUPCYJNY
W SPÓŁCE ZARZĄD MORSKIEGO PORTU POLICE SP. Z O.O.



Police, lipiec 2021 r.

Preambuła

Mając na uwadze, że spółka Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o. w sposób odpowiedzialny, transparentny i zgodny z najwyższymi standardami prawnymi i etycznymi prowadzi działalność gospodarczą oraz że znajomość przepisów antykorupcyjnych i przestrzeganie zasad i reguł wskazanych w Kodeksie etyki przez wszystkich Pracowników stanowi warunek konieczny ochrony reputacji oraz bezpieczeństwa spółki Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o., tworzy się Kodeks antykorupcyjny.

§ 1.

Definicje i skróty

CBA - Centralne Biuro Antykorupcyjne.

Dzień roboczy - dzień przypadający w okresie od poniedziałku do piątku w każdym tygodniu z wyłączeniem dni wolnych od pracy.

Funkcjonariusz publiczny - każda osoba fizyczna, która jest: urzędnikiem lub pracownikiem administracji publicznej, urzędnikiem lub pracownikiem w strukturze publicznych organizacji międzynarodowych (np. w organach Unii Europejskiej czy Organizacji Narodów Zjednoczonych), została wybrana lub powołana na stanowisko publiczne w organach ustawodawczych (np. posłowie, senatorowie) lub wykonawczych (np. minister), lub pracuje w organach sądowiczych (np. sędziowie).

Grupa Azoty - grupa kapitałowa, jeden organizm gospodarczy nieposiadający własnej osobowości prawnej, który tworzą Grupa Azoty S.A. oraz autonomiczne prawnie spółki powiązane poprzez podporządkowanie kapitałowe lub organizacyjne Grupie Azoty S.A. i przez nią kontrolowane w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji.

Spółka Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o. - Spółka Grupy Azoty.

Jednostka organizacyjna - segment biznesowy, jednostka biznesowa, centrum, departament, biuro, stanowisko instancyjne w spółce Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o., bezpośrednio organizacyjnie podległe Prezesowi lub innym Członkom Zarządu Spółki.

Kierownictwo - Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej spółki Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o.

Kodeks antykorupcyjny - Kodeks antykorupcyjny w spółce Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o.

Kodeks etyki - Kodeks postępowania etycznego w Grupie Azoty.

Kodeks postępowania dla partnerów biznesowych - Kodeks postępowania dla partnerów biznesowych w spółce Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o.

Komórka organizacyjna - biuro, dział, wydział, laboratorium, samodzielne stanowisko i inne struktury organizacyjne występujące w spółce Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o., bezpośrednio lub pośrednio podległe kierownikom Jednostek organizacyjnych.

Korupcja - obiecywanie, proponowanie, wręczanie, żądanie lub przyjmowanie w sposób bezpośredni lub pośredni Korzyści majątkowej lub Korzyści osobistej, dla siebie lub innej osoby, a także przyjmowanie propozycji lub obietnicy za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu czynności służbowej (w wykonywaniu funkcji publicznej lub w toku działalności gospodarczej).

Korzyść majątkowa - przedmioty lub działania, które prowadzą do uzyskania jakichkolwiek nienależnych lub nieuzasadnionych przysporzeń o charakterze majątkowym (których wartość da się wyrazić w pieniądzu) dla siebie lub dla innej osoby, m.in. prezenty, posiłki, zaproszenia na wydarzenia sportowe czy kulturalne, darowizna, zwolnienie z długu czy wygranie przetargu.

Korzyść osobista - nienależne lub nieuzasadnione przysporzenia o charakterze niemajątkowym polepszające sytuację osoby lub innych osób z nią powiązanych, m.in. obietnica zatrudnienia danej osoby czy awansu dla osoby najbliższej, zagraniczne stypendium, odznaczenie orderem czy kontakty seksualne.

Kumoterstwo - nadużywanie zajmowanego stanowiska poprzez faworyzowanie osób powiązanych towarzysko. Protegowane są najczęściej osoby, które nie posiadają odpowiednich zdolności lub kwalifikacji.

Kierownik Biura Zarządzania Zgodnością - pracownik spółki Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o. odpowiedzialny m.in. za nadzór nad przestrzeganiem Kodeksu antykorupcyjnego przez Pracowników.

Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Sygnalistów - pracownik wyznaczony przez Zarząd Spółki w strukturze spółki Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o. odpowiedzialny za prowadzenie lub koordynowanie wewnętrznych postępowań wyjaśniających w sprawach zgłaszanych przez sygnalistów.

Nepotyzm - nadużywanie zajmowanego stanowiska polegające na protegowaniu krewnych. Najważniejszym, ale niejedynym wyznacznikiem nepotyzmu jest bezpośrednia podległość służbowa.

Osoba pełniąca funkcję publiczną - Funkcjonariusz publiczny, członek organu samorządowego lub innego organu administracji publicznej, osoba zatrudniona w jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi, chyba że wykonuje wyłącznie czynności usługowe, a także inna osoba, której uprawnienia i obowiązki w zakresie działalności publicznej są określone lub uznane przez ustawę lub wiążącą Rzeczpospolitą Polską umowę międzynarodową.

Partner biznesowy - każdy kontrahent (tj. dostawca, usługodawca lub odbiorca produktów lub usług spółek z Grupy Azoty), reprezentant (tj. podmiot lub osoba reprezentująca spółkę z Grupy Azoty lub Grupę Azoty w kontaktach z kontrahentami lub organami państwa, np. konsultant, kancelaria prawnicza) lub pośrednik (tj. podmiot lub osoba, która wspiera spółkę z Grupy Azoty lub Grupę Azoty w pozyskiwaniu kontrahentów lub sprzedaje produkty lub usługi w imieniu spółki z Grupy Azoty lub Grupy Azoty).

Polityka zgłaszania nieprawidłowości - Polityka zgłaszania nieprawidłowości w spółce Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o.

Pracownik - Kierownictwo oraz każda osoba zatrudniona przez spółkę Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o. na podstawie umowy o pracę, bądź też współpracująca ze spółką Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o. na podstawie innej umowy.

Przełożony - osoba nadzorująca Pracownika, z wyłączeniem Kierownictwa. W przypadku Pełnomocnika ds. Zgłoszeń Sygnalistów Przełożonym jest Prezes.

Prezes - Prezes Zarządu spółki Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o.

§ 2.

Cel Kodeksu antykorupcyjnego

1. Celem Kodeksu antykorupcyjnego jest wyeliminowanie lub ograniczenie ryzyka Korupcji w działalności spółki Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o. we wszystkich jurysdykcjach, w których prowadzi ona działalność, zgodnie z zasadą „Zero tolerancji dla Korupcji”.
2. W celu osiągnięcia wskazanego celu, Kodeks antykorupcyjny jest adresowany do wszystkich Pracowników spółki Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o. i obowiązuje na wszystkich szczeblach struktury organizacyjnej.

§ 3.

Rodzaje oraz formy Korupcji¹

Pracownicy spółki Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o. w relacjach międzypracowniczych i z Partnerami biznesowymi kierują się wartościami opisanymi w Kodeksie etyki i Kodeksie antykorupcyjnym. Podane niżej rodzaje oraz formy mają jedynie charakter przykładowy i nie stanowią katalogu zamkniętego:

- a. **Korupcja gospodarcza w obrocie publicznym** - to sytuacja, gdy przyjmującym Korzyść materialną lub Korzyść osobistą jest Osoba pełniąca funkcję publiczną lub też zatrudniona w podmiocie wyłącznie publicznym (np. w jednoosobowej spółce Skarbu Państwa lub w przedsiębiorstwie państwowym), a wręczającym może być każdy.
- b. **Korupcja gospodarcza w obrocie prywatnym** - to sytuacja, gdy przyjmującym Korzyść materialną lub Korzyść osobistą jest osoba związana z podmiotem wyłącznie prywatnym, a wręczającym może być każdy.
- c. **Korupcja gospodarcza w obrocie publiczno-prywatnym** - to sytuacja, gdy przyjmującym Korzyść materialną lub Korzyść osobistą jest osoba związana z podmiotem o mieszanej strukturze własnościowej (np. spółką z większościovym lub mniejszościovym udziałem Skarbu Państwa), a wręczającym może być każdy.
- d. **Korupcja urzędnicza** - to sytuacja dotycząca zachowania Osoby pełniącej funkcję publiczną w Rzeczypospolitej Polskiej (przyjmującym Korzyść majątkową lub Korzyść osobistą albo jej obietnicę jest Osoba pełniąca funkcję publiczną w Rzeczypospolitej Polskiej) oraz Osoby pełniącej funkcję publiczną w innych państwach i organizacjach międzynarodowych (przyjmującym Korzyść majątkową lub Korzyść osobistą albo jej obietnicę jest Osoba pełniąca funkcję publiczną w państwie obcym lub Funkcjonariusz publiczny organizacji międzynarodowej).

¹ Opracowanie na podstawie wytycznych przygotowanych przez CBA „Wskazówki antykorupcyjne dla przedsiębiorców”, Warszawa 2015.

- e. **Korupcja menadżerska** - to sytuacja dotycząca zachowania osoby przyjmującej Korzyść materialną lub Korzyść osobistą albo jej obietnicę, w zamian za którą osoba przyjmująca w określony sposób wywiera wpływ na własną lub cudzą działalność gospodarczą.
- f. **Przekupstwo** - to jeden z przykładów Korupcji urzędniczej i Korupcji menadżerskiej w obrocie publicznym, prywatnym i publiczno-prywatnym. Polega ona na oferowaniu, wręczaniu oraz składaniu obietnicy wręczenia jakiegokolwiek Korzyści majątkowej lub Korzyści osobistej, w zamian za pomoc w osiągnięciu zamierzonego przez drugą stronę celu.
- g. **Sprzedajność** - to jeden z przykładów Korupcji urzędniczej i menadżerskiej w obrocie publicznym, prywatnym i publiczno-prywatnym. Polega ona na żądaniu lub przyjmowaniu jakiegokolwiek Korzyści majątkowej lub Korzyści osobistej, w zamian za pomoc drugiej stronie w osiągnięciu zamierzonego przez nią celu.
- h. **Płatna protekcja („powoływanie się na wpływy”)** - to jeden z przykładów Korupcji. Polega ona na podjęciu się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej lub samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub zagranicznej organizacji dysponującej środkami publicznymi, w zamian za Korzyść majątkową lub Korzyść osobistą lub obietnicę ich otrzymania. Sprawca powołuje się na wpływy lub wywołuje u osoby zainteresowanej przekonanie o istnieniu takich wpływów albo utwierdza osobę zainteresowaną w takim przekonaniu. Sprawcą może być każdy.
- i. **Czynna płatna protekcja („handel wpływami”)** - to jeden z przykładów Korupcji. Polega ona na udzieleniu lub obietnicy udzielenia pośrednikowi Korzyści majątkowej lub Korzyści osobistej, w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi. Pośrednictwo polega na bezprawnym wywarceniu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie Osoby pełniącej funkcję publiczną. Celem sprawcy jest opłacenie pośrednika, a niekoniecznie Osoby pełniącej funkcję publiczną. Sprawcą może być każdy.
- j. **Korupcja w przetargu publicznym** - to jeden z przykładów Korupcji. Polega ona na udaremnianiu lub utrudnianiu przeprowadzenia przetargu publicznego albo na wejściu w porozumienie z inną osobą w celu osiągnięcia przez sprawcę Korzyści majątkowej. Może ona również polegać na rozpowszechnianiu informacji lub przemilczaniu istotnych okoliczności mających znaczenie dla zawarcia umowy będącej przedmiotem przetargu publicznego.

§ 4.

Reguły postępowania

1. Wszelkie bezpośrednie lub pośrednie rodzaje oraz formy Korupcji w działalności spółki Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o. są zakazane, w tym zwłaszcza oferowanie, wręczanie, składanie obietnicy wręczenia czy autoryzacja wręczenia Korzyści majątkowej lub Korzyści osobistej lub ich przyjęcie.

2. Przypadki Nepotyzmu lub Kumoterstwa w spółce Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o. są zakazane.
3. Wręczanie Korzyści majątkowych Osobie pełniącej funkcję publiczną, w tym nawet niewielkich, w celu przyspieszenia lub zapewnienia wykonania rutynowych czynności przez taką osobę, jest zakazane.
4. Zakazane jest przekazywanie partiom politycznym i ich przedstawicielom, a także kandydatom na stanowiska publiczne, jakichkolwiek niezgodnych z prawem korzyści materialnych i niematerialnych.
5. W przypadku powstania uzasadnionego podejrzenia, Pracownik jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności w celu sprawdzenia, czy Partner biznesowy lub potencjalny nowy Partner biznesowy nie jest zaangażowany w Korupcję.
6. O każdym przypadku podejrzenia wystąpienia Korupcji, Nepotyzmu lub Kumoterstwa w działalności spółki Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o., Pracownik jest zobowiązany niezwłocznie (tj. nie później niż w terminie do 7 Dni roboczych od powstania podejrzenia) poinformować Pełnomocnika ds. Zgłoszeń Sygnalistów za pośrednictwem jednego z dedykowanych kanałów opisanych w Polityce zgłaszania nieprawidłowości.
7. O każdym przypadku podejrzenia wystąpienia Korupcji u Partnera biznesowego lub też powstania uzasadnionych wątpliwości co do działalności prowadzonej przez Partnera biznesowego, Pracownik jest zobowiązany niezwłocznie (tj. nie później niż w terminie do 7 Dni roboczych od powstania podejrzenia) poinformować Pełnomocnika ds. Zgłoszeń Sygnalistów za pośrednictwem jednego z dedykowanych kanałów opisanych w Polityce zgłaszania nieprawidłowości.
8. O każdym przypadku podejrzenia wystąpienia Korupcji, Nepotyzmu lub Kumoterstwa w działalności Pełnomocnika ds. Zgłoszeń Sygnalistów Pracownik jest zobowiązany niezwłocznie (tj. nie później niż w terminie do 7 Dni roboczych od powstania podejrzenia) poinformować Prezesa za pośrednictwem jednego z dedykowanych kanałów opisanych w Polityce zgłaszania nieprawidłowości.
9. Przed zawarciem umowy z Partnerem biznesowym, Pracownik jest zobowiązany do przekazania Partnerowi biznesowemu skanu Kodeksu postępowania dla partnerów biznesowych lub Kodeksu antykorupcyjnego oraz do przygotowania postanowienia umownego (klauzuli), na podstawie którego Partner biznesowy oświadczy, że zapoznał się z postanowieniami Kodeksu postępowania dla partnerów biznesowych lub Kodeksu antykorupcyjnego i przyjmuje je do wiadomości.
10. Pracownik jest zobowiązany do przestrzegania reguł wskazanych w Kodeksie antykorupcyjnym.

§ 5.

Sankcje w przypadku nieprzestrzegania reguł Kodeksu antykorupcyjnego

1. Nieprzestrzeganie reguł Kodeksu antykorupcyjnego może skutkować nałożeniem na Pracownika sankcji dyscyplinarnych, w tym stanowić podstawę do rozwiązania umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej stanowiącej podstawę współpracy ze spółką Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o.

2. Zachowania niezgodne z regułami Kodeksu antykorupcyjnego mogą naruszać przepisy powszechnie obowiązującego prawa, co może skutkować nałożeniem na spółkę Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o. lub na Grupę Azoty, oraz na Pracowników spółki Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o. sankcji karnoprawnych, cywilnoprawnych lub administracyjnoprawnych (np. grzywna, kara pieniężna, wykluczenie z zamówień publicznych, utrata zamówień), a także skutkować naruszeniem reputacji Grupy Azoty.

§ 6.

Sygnaly ostrzegawcze

1. Poniżej znajduje się przykładowa lista sygnałów ostrzegawczych, które mogą wskazywać na powstanie ryzyka Korupcji:
 - a. żądanie nietypowych sposobów dokonania płatności, np. dużych sum gotówką, czy zapłaty wynagrodzenia na rzecz osoby trzeciej,
 - b. brak obiektywnego powodu do korzystania z usług danego Partnera biznesowego,
 - c. wybrany Partner biznesowy nie posiada odpowiednich umiejętności, zasobów, doświadczenia wymaganych przy deklarowanym zakresie współpracy,
 - d. wystąpienie bardzo wysokich prowizji lub nietypowych schematów płatności (np. przelew do innego podmiotu lub państwa),
 - e. niechęć Partnera biznesowego do zawarcia umowy w formie pisemnej,
 - f. negatywna reputacja Partnera biznesowego, w tym zwłaszcza wcześniejszy udział lub podejrzenie udziału w Korupcji lub inne przestanki świadczące o nierzetelnym postępowaniu Partnera biznesowego,
 - g. niewielka wiedza na temat działalności Partnera biznesowego,
 - h. częste lub niewspółmierne prezenty lub przejawy gościnności na rzecz Pracownika,
 - i. Partner biznesowy postępuje w sposób niezgodny z postanowieniami umowy.
2. Pracownik powinien zwracać uwagę na wszelkie inne sygnały ostrzegawcze, kierując się m.in. swoim doświadczeniem lub oceną ekspercką w celu identyfikacji sytuacji, które mogą potencjalnie prowadzić do Korupcji.
3. W przypadku pojawienia się jakiegokolwiek sygnału ostrzegawczego, Pracownik jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Pełnomocnika ds. Zgłoszeń Sygnalistów lub Prezesa zgodnie z regułami wskazanymi w § 4 ust. 6 - 8 powyżej bądź Kierownika Biura Zarządzania Zgodnością.
4. W przypadku chęci podjęcia współpracy z nowym Partnerem biznesowym, o którym jednakże spółka Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o. posiada niewiele informacji i pomimo dołożenia należytej staranności nie jest w stanie tych informacji uzyskać, Pracownik jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Przewodniczącą lub Kierownika Biura Zarządzania Zgodnością -, który w uzasadnionych przypadkach zarekomenduje Przewodniczącemu przeprowadzenie badania *due diligence* takiego Partnera biznesowego. Nie dotyczy to przypadków, gdy wartość kontraktu, który ma zostać zawarty z Partnerem biznesowym nie przekracza 50.000 złotych netto lub równowartości tej kwoty.

5. W przypadku pozyskania w jakikolwiek sposób negatywnej opinii o Partnerze biznesowym w toku współpracy z nim, Pracownik jest zobowiązany poinformować o tym Przełożonego lub Kierownika Biura Zarządzania Zgodnością, który w uzasadnionych przypadkach zarekomenduje Przełożonemu przeprowadzenie badania *due diligence* takiego Partnera biznesowego. Negatywny wynik badania *due diligence* powinien stanowić umowną podstawę do zakończenia współpracy z takim Partnerem biznesowym.
6. Jednolity Regulamin Zamówień w Grupie Kapitałowej Grupa Azoty S.A. stanowi zbiór szczegółowych procedur oraz określa zakres odpowiedzialności Pracowników, którym powierzono określone zadania w zakresie realizacji dostaw, usług i robót budowlanych lub innych, do których stosuje się także przepisy Kodeksu antykorupcyjnego lub Kodeksu postępowania dla partnerów biznesowych w zakresie Partnera biznesowego.

§ 7.

Inne postanowienia

1. Kierownik Biura Zarządzania Zgodnością jest odpowiedzialny za podnoszenie świadomości Pracowników w zakresie Korupcji, w tym za zapewnianie szkoleń dla Pracowników z zakresu przeciwdziałania Korupcji.
2. Pracownik jest zobowiązany do udziału w szkoleniach z zakresu przeciwdziałania Korupcji.
3. W przypadku pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości dotyczących interpretacji postanowień Kodeksu antykorupcyjnego, Pracownik jest zobowiązany wyjaśnić te wątpliwości z Przełożonym. W przypadku powstania tego typu wątpliwości po stronie Przełożonego, Przełożony jest zobowiązany wyjaśnić te wątpliwości z Kierownikiem Biura Zarządzania Zgodnością.
4. Kodeks antykorupcyjny podlega przeglądowi i ewentualnej aktualizacji co najmniej raz w roku, dokonywanej przez Kierownika Zarządzania Zgodnością.
5. Przełożony we współpracy z Kierownikiem Biura Zarządzania Zgodnością jest odpowiedzialny za poinformowanie Pracowników, którzy nie mają dostępu do komputera służbowego, o każdej aktualizacji Kodeksu antykorupcyjnego.
6. Pracownik jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem antykorupcyjnym i przekazania go do Departamentu Zasobów Ludzkich i Zarządzania lub Przełożonemu, w celu umieszczenia go w aktach osobowych pracownika, w terminie do 14 dni roboczych od wejścia w życie Kodeksu antykorupcyjnego albo od rozpoczęcia współpracy ze spółką Zarząd Morskiego Portu Police Sp. z o.o. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem antykorupcyjnym stanowi Załącznik nr 1 do Kodeksu antykorupcyjnego.
7. Kodeks antykorupcyjny stanowi uszczegółowienie zasad wskazanych w Kodeksie etyki.

Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem antykorupcyjnym

.....
(imię i nazwisko oraz nr ewid. pracow.)

.....
(miejsowość i data)

.....
(Jednostka/Komórka Organizacyjna)

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z postanowieniami Kodeksu antykorupcyjnego, zrozumiałem wszystkie zawarte tam postanowienia i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz do śledzenia aktualizacji Kodeksu antykorupcyjnego i stosowania się do nich.

.....
(czytelny podpis)