

Wydanie I

Procedura dot. zasad postępowania  
z partnerami biznesowymi oraz  
organami administracji publicznej

## 1. ZAKRES I CEL DOKUMENTU

- 1.1 Niniejsza procedura określa wymogi mające na celu ocenę ryzyka związanego z podjęciem współpracy z nowymi partnerami biznesowymi oraz definiuje sposób współpracy z organami administracji publicznej. Procedura służy minimalizacji ryzyka utraty reputacji oraz zapobieganiu korupcji.
- 1.2 Zasady opisane w procedurze obowiązują pracowników i współpracowników Spółki oraz przedstawicieli reprezentujących Spółkę, którzy składają oświadczenie w formie pisemnej o zapoznaniu się z niniejszą procedurą i zrozumieniu jej postanowień. Pracownicy i przedstawiciele opisani odpowiednio w pkt 4.3 oraz 5.6, składają również oświadczenie o braku konfliktu interesów. Oświadczenia są archiwizowane przez Dział Kadr.
- 1.3 Osoby odpowiedzialne za relacje z partnerami biznesowymi mają obowiązek poinformowania ich o wymogach wynikających z tej procedury.
- 1.4 Wszelkie odstępstwa od procedury wymagają udokumentowania i możliwe są po uzyskaniu pisemnej akceptacji bezpośredniego przełożonego oraz oficera compliance.
- 1.5 Wszelkie naruszenia niniejszej procedury pracownicy powinni zgłaszać kanałami komunikacji opisanymi w Procedurze dot. zgłaszania naruszeń.

## 2. DEFINICJE

**Spółka** – ROBYG S.A. wraz z jego wszystkimi jednostkami organizacyjnymi oraz spółkami zależnymi.

**Partner biznesowy** – kontrahent realizujący odpłatnie lub nieodpłatnie umowę dostawy produktów lub usług na rzecz Spółki.

**Organy administracji publicznej** – organy administracji państwowej i samorządowej wyposażone we władztwo administracyjne kształtujące prawa i obowiązki Spółki (np. wydawanie pozwoleń, licencji, dokonywanie uzgodnień, itp.).

**Funkcjonariusz publiczny** – osoba w rozumieniu przepisu art. 115 § 13 Kodeksu karnego; w kontekście niniejszej procedury, przede wszystkim:

- osoba będąca pracownikiem administracji rządowej, innego organu państwowego lub samorządu terytorialnego, chyba że pełni wyłącznie czynności usługowe (np. sekretarka, telefonistka, sprzątaczką, pracownik zaopatrzenia i obsługi technicznej), a także inna osoba w zakresie, w którym uprawniona jest do wydawania decyzji administracyjnych,

- osoba będąca pracownikiem organu kontroli państwowej lub organu kontroli samorządu terytorialnego, chyba że pełni wyłącznie czynności usługowe,
- osoba zajmująca kierownicze stanowisko w innej instytucji państwowej.

**Pracownicy** - wszystkie osoby współpracujące ze Spółką na każdym poziomie i szczeblu, bez względu na rodzaj umowy o pracę, w tym menadżerowie, członkowie organów Spółki, dyrektorowie, konsultanci, zleceniobiorcy, stażyści, wolontariusze, praktykanci oraz osoby zatrudnione na podstawie innej umowy aniżeli umowa o pracę.

**Przedstawiciel** – partner biznesowy, który posiada umocowanie do działania w imieniu Spółki. W szczególności przedstawiciel może reprezentować Spółkę przed organami administracji publicznej.

**Korupcja** – sytuacja, w której osoba obiecuje, proponuje, przekazuje majątkową, osobistą lub inną korzyść organowi administracji publicznej lub pracownikowi tego organu, Funkcjonariuszowi publicznemu, kandydatowi na Funkcjonariusza publicznego, przedsiębiorcy, pracownikowi lub przedstawicielowi przedsiębiorcy; powyższe odbywać się może bezpośrednio lub poprzez pośredników. Najczęściej spotykaną formą korupcji jest przekupstwo. Przekupstwo odnosi się w szczególności do aktu oferowania, dawania, obiecywania, proszenia, uzgadniania, otrzymywania, przyjmowania lub zabiegania o coś wartościowego lub wpływu na działanie lub decyzję.

**Konflikt interesów** – sytuacja, w której istnieje ryzyko, że pracownicy kierować będą się własnymi korzyściami (majątkowymi lub osobistymi), co może narazić Spółkę na nieuzasadnione ekonomicznie lub prawnie decyzje lub działania.

**Opłaty ułatwiające** – zwyczajowo przyjęta niewielka kwota pieniędzy lub skromny prezent dla Funkcjonariusza publicznego w celu przyspieszenia lub ułatwienia rutynowych działań urzędowych lub administracyjnych.

**Sankcje międzynarodowe** – środki przymusu podejmowane przez państwa przeciw innemu państwu/rządowi lub osobie/podmiotowi, stanowiące realizację decyzji właściwego organu.

**System oceny ryzyka** – zbiór sygnałów ostrzegawczych opisujących funkcjonowanie partnera biznesowego lub przedstawiciela, które ze względu na generowane przez nie ryzyko negatywnego wpływu na bezpieczeństwo prawne, podatkowe bądź reputację Spółki powinny podlegać wzmożonemu monitoringowi.

**Oficer compliance** – osoba wyznaczona przez Zarząd odpowiedzialna za proces zapewnienia zgodności działalności Spółki z regulacjami prawnymi, normami, zaleceniami i dobrymi praktykami w celu minimalizacji ryzyk oraz zapobieżenia stratom finansowym lub utracie reputacji przez Spółkę.

### **3. ZASADY OGÓLNE**

- 3.1 Spółka nie toleruje przekupstwa i korupcji prowadząc działalność w sposób etyczny i uczciwy oraz zobowiązuje się wdrażać i stosować mechanizmy, które zapobiegają przekupstwu.
- 3.2 Spółka nie przekazuje datków, czy to w gotówce, w naturze, czy w jakikolwiek inny sposób, w celu wsparcia partii politycznych, ruchów społecznych, komitetów, np. wyborczych, politycznych ani na rzecz ich poszczególnych przedstawicieli i kandydatów, organizacji, w których funkcje pełnią posłowie, senatorowie, radni, pracownicy organów rządowych i samorządowych, pracownicy państwowych i samorządowych organów kontroli, gdyż może być to uznane jako próba uzyskania niewłaściwej przewagi biznesowej lub forma łapówki.
- 3.3 Spółka działa profesjonalnie, uczciwie i rzetelnie we wszystkich relacjach z partnerami biznesowymi oraz organami administracji publicznej. Wszelkie ustalenia, jakie Spółka podejmuje z partnerem biznesowym, podlegają jasnym warunkom umownym, w tym przepisom szczegółowym, które wymagają od partnera biznesowego spełnienia minimalnych zasad opisanych w pkt 0. Szczegółowe sformułowania, które należy uwzględnić w umowach z partnerami powinny być przygotowane wspólnie z działem prawnym Spółki oraz oficerem compliance.
- 3.4 Spółka zobowiązuje Pracowników do unikania konfliktu interesów w relacjach z partnerami biznesowymi oraz organami administracji publicznej.

### **4. RELACJE Z PARTNERAMI BIZNESOWYMI (NIE NABYWCAMI MIESZKAŃ)**

- 4.1 Spółka traktuje jednolicie wszystkich partnerów biznesowych w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej i efektywnej konkurencji, w tym w szczególności zapewnia równy dostęp do informacji związanych z procesem zakupowym.
- 4.2 Nawiązanie relacji z partnerem biznesowym następuje na podstawie kryteriów wyboru, które ustalane są w zamówieniu przed uzyskaniem ofert. Kryteria wyboru powinny być udokumentowane (np. potwierdzone w materiale dokumentującym wybór oferty, podane w zapytaniu ofertowym/zapytaniu informacyjnym, itp.).
- 4.3 Pracownicy zaangażowani w relacje z partnerami biznesowymi (m.in. osoby podejmujące decyzje w sprawie wyboru kontrahenta, zlecający zamówienia) składają raz w roku oświadczenie o braku konfliktu interesów zgodnie ze wzorem określonym

w Załączniku nr 1. W szczególności za konflikt interesu uznaje się następujące sytuacje, w których:

- Pracownik Spółki sam ubiega się o realizację danej umowy, lub posiada jakiegokolwiek udziały partnera biznesowego ubiegającego się o realizację danej umowy lub wykonującego daną umowę
- Pracownik pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z partnerem biznesowym, jego zastępcą prawnym lub członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych partnera biznesowego ubiegającego się o realizację danej umowy lub wykonującego daną umowę,
- Pracownik przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia danego procesu zakupowego pozostawał w stosunku pracy, zlecenia, umowy o dzieło albo innego podobnego stosunku cywilnoprawnego z partnerem biznesowym lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych partnera biznesowego ubiegającego się o realizację danej umowy lub wykonującego daną umowę,
- Pracownik pozostaje z partnerem biznesowym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób.

4.4 Pracownicy odpowiedzialni za nawiązanie i utrzymywanie relacji z partnerami biznesowymi, których wartość przekracza 500.000PLN w okresie rocznym, zobowiązani są dokonać oceny partnera biznesowego pod kątem ryzyka operacyjnego, prawnego, podatkowego oraz reputacji zgodnie z systemem oceny ryzyka przedstawionym w pkt 4.7. W uzasadnionych przypadkach Spółka może zastrzec sobie w umowie prawo weryfikacji przedstawionych informacji przez partnera biznesowego (np. poprzez wizytę w siedzibie partnera, agencję wywiadu gospodarczego). Spółka może na podstawie oceny ryzyka określić ogólny poziom ryzyka związanego z partnerem biznesowym (niski, średni, wysoki).

4.5 Pracownicy odpowiedzialni za nawiązanie relacji z partnerami biznesowymi zobowiązani są do weryfikacji list sankcyjnych. Nawiązywanie relacji z osobą fizyczną, prawną, organizacją lub krajem wbrew nałożonym sankcjom stanowi naruszenie tych sankcji. Podjęte działania lub zastosowane ograniczenia uzależnione są od rodzaju nałożonych sankcji. W szczególności weryfikacja powinna być przeprowadzona na podstawie ogólnodostępnych list sankcyjnych:

- dla sankcji Unii Europejskiej: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/fsd/fsf> (EEAS homepage > EEAS > Consolidated list of sanctions)<sup>1</sup>
- dla sankcji Biura ds. Kontroli Środków Zagranicznych, działającego w ramach Departamentu Skarbu USA (Office of Foreign Assets Control): <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov> (Home » Resource Center » Financial Sanctions » SDN List » Consolidated Sanctions List Data Files),
- dla sankcji ONZ: <https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list> (Home › Consolidated Sanctions List);
- dla sankcji Wielkiej Brytanii: <https://www.gov.uk/government/publications/financial-sanctions-consolidated-list-of-targets/consolidated-list-of-targets>

4.6 Pracownicy odpowiedzialni za utrzymanie relacji z partnerami biznesowymi sklasyfikowanymi jako wysokiego ryzyka zobowiązani są do okresowego monitoringu (nie rzadziej niż 6 miesięcy) partnera nie tylko pod kątem realizacji umowy, lecz również pod kątem ryzyka operacyjnego, prawnego, podatkowego oraz reputacji, które mogły zaistnieć po nawiązaniu relacji partnera.

4.7 W celu ułatwienia oceny ryzyka biznesowego Spółka opracowała system oceny ryzyka umożliwiający zobiektywizowaną ocenę partnera i jej dokumentację:

- w zakresie ryzyka operacyjnego ocena powinna dotyczyć m.in. wiarygodności finansowej (bilans, rachunek zysków i strat oraz przepływy finansowe), kapitału ludzkiego oraz doświadczenia operacyjnego na podstawie ogólnodostępnych rejestrów, informacji publicznych lub w razie konieczności dokumentów zażądanych od partnera biznesowego, w tym w szczególności prognoz finansowych,
- w zakresie ryzyka reputacji ocena powinna dotyczyć m.in. posiadanych wyróżnień i certyfikatów branżowych, wdrożonych systemów zarządzania jakością,
- w zakresie ryzyka prawnego analiza powinna obejmować weryfikację m.in. czy partner biznesowy ma kontakt z organami administracji publicznej oraz jak często i w jakiej formie (np. rutynowe postępowania administracyjne, spotkania uzgadniające, prezentacje),
- w zakresie ryzyka podatkowego analiza powinna obejmować m.in. weryfikację partnera w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w Centralnej Informacji i Ewidencji Działalności Gospodarczej, weryfikację w bazie REGON, sprawdzenie statusu podatkowego VAT w

---

<sup>1</sup> Wymagana rejestracja na stronie Komisji Europejskiej

rejestrach podatkowych krajowych (<https://ppuslugi.mf.gov.pl/>) i europejskich ([http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/vies/?locale=PL](http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/?locale=PL)), złożenie wniosku do właściwego naczelnika urzędu skarbowego o potwierdzenie, czy podatnik jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny lub zwolniony, a w zakresie towarów „wrażliwych” – sprawdzenie, czy partner figuruje w wykazie podmiotów, które złożyły kaucję gwarancyjną (<http://kaucja-gwarancyjna.mofnet.gov.pl>),

- w ramach okresowego monitoringu analiza powinna dotyczyć dostępnych informacji publicznych o nieprawidłowościach w działalności partnera, zainteresowania partnerem ze strony regulatorów (np. organa nadzoru budowlanego, KNF, UOKiK, UODO.), ustalonych w toku współpracy niespójnych lub niezgodnych z prawdą faktów lub dokumentów.

4.8 Dokonywaną ocenę ryzyka oraz okresowy monitoring należy udokumentować w sposób umożliwiający późniejsze ustalenie faktycznie przeprowadzonych analiz i działań weryfikujących.

## 5. RELACJE Z ORGANAMI ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

- 5.1 Spółka nie akceptuje i nie będzie dokonywała żadnych opłat ułatwiających niezależnie od ich formy. Spółka uznaje, że opłaty ułatwiające są formą przekupstwa.
- 5.2 Przedstawiciele Spółki nie posiadają w ramach posiadanych pełnomocnictw uprawnień do dokonywania żadnych opłat ułatwiających niezależnie od ich formy.
- 5.3 Zabronione jest przekazywanie prezentów, zaproszeń, przejawów gościnności Funkcjonariuszom publicznym. Zakaz ten nie obejmuje zaproszeń, jakie są przekazywane na uroczyste spotkania i wydarzenia organizowane przez Spółkę, takie jak np. „Kamień węgielny”, „Wiecha”, spotkania inicjujące czy kończące projekty biznesowe.
- 5.4 Zaproszenia do udziału w wydarzeniach / spotkaniach organizowanych przez Spółkę adresowane do Funkcjonariuszy publicznych powinny wskazywać pełen zakres wydarzenia pozwalający racjonalnie oszacować jego koszty, jakie mają być pokryte przez Spółkę. Najlepsza praktyka polega na wystosowaniu zaproszenia do przedstawicieli organów administracji publicznej na adres urzędu, umożliwiając samodzielne oddelegowanie odpowiednich osób.
- 5.5 Spółka wymaga, aby w spotkaniach z przedstawicielami organów administracji publicznej, wykraczających poza rutynowe działania urzędowe lub administracyjne, uczestniczyło co najmniej dwóch Pracowników Spółki lub/i Przedstawicieli Spółki. Przebieg takich spotkań

należy udokumentować w sposób umożliwiający późniejsze ustalenie tematów poruszanych podczas spotkania (np. sporządzenie wewnętrznej notatki lub poprzez wysłanie wiadomości e-mail do osób zajmujących się danym tematem i/lub ich przełożonych)

5.6 Pracownicy i Przedstawiciele Spółki zaangażowani w relacje z organami administracji publicznej (m.in. osoby podejmujące decyzje w sprawie wyboru kontrahenta, zlecający zamówienia) składają raz w roku oświadczenie o braku konfliktu interesów zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2. W szczególności za konflikt interesu uznaje się następujące sytuacje, w których:

- Pracownik lub Przedstawiciel pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z funkcjonariuszem publicznym zaangażowanym w proces decyzyjny dot. spraw Spółki,
- Pracownik lub Przedstawiciel pozostaje z funkcjonariuszem publicznym zaangażowanym w proces decyzyjny dot. spraw Spółki w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób.

5.7 Dyrektor działu prawnego prowadzi rejestr partnerów biznesowych mających kontakt z organami administracji publicznej a działających jako Przedstawiciele Spółki.

## **6. CZYNNOŚCI KONTROLNE**

6.1 Osobą odpowiedzialną w Spółce za identyfikowanie obszarów ryzyka i ich minimalizowanie jest oficer compliance.

6.2 Kontrola przestrzegania niniejszej procedury przeprowadzana jest nie rzadziej niż raz w roku przez oficera compliance. Kontrola powinna obejmować co najmniej terminowość i kompletność złożonych oświadczeń o braku konfliktu interesów oraz kompletność oświadczeń o zapoznaniu się z niniejszą procedurą oraz realizację obowiązku sprawozdawczego przewidzianego w pkt. 4.8.

## **7. PRZEPISY KOŃCOWE**

7.1 Za przeprowadzenie weryfikacji niniejszej procedury nie rzadziej niż raz w roku i nowelizację jej treści odpowiada Zarząd ROBYG S.A.

7.2 Nieprzestrzeganie którejkolwiek z zasad określonych w procedurze może, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, prowadzić do działań dyscyplinarnych



Procedura dot. zasad postępowania z partnerami biznesowymi oraz organami administracji publicznej

zgodnie z Regulaminem Pracy i ogólnie obowiązującymi przepisami prawa pracy oraz może  
rodzić odpowiedzialność karną wynikająca z przepisów powszechnie obowiązujących.