

INSTYTUT CHEMII I TECHNIKI JĄDROWEJ

PROCEDURA ANTYKORUPCYJNA

PROCEDURA ANTYKORUPCYJNA

dotyczy przeciwdziałania korupcji w Instytucie Chemii i Techniki Jądrowej

1. DEFINICJE

Ilekcó w dalszej części niniejszej Procedury Antykorupcyjnej będzie mowa o:

- 1) **Instytucie** - należy przez to rozumieć Instytut Chemii i Techniki Jądrowej;
- 2) **Dyrekcji Instytutu** – należy przez to rozumieć Dyrektora Instytutu wraz z jego Zastępcami;
- 3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na stałe w Instytucie na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
- 4) **Doktorancie/Praktykancie/Wolontariuszu** – należy przez to rozumieć osobę odbywającą studia doktoranckie w Instytucie, naukę w Szkole Doktorskiej lub osobę odbywającą staż pracowniczy lub praktykę studencką lub wolontariat;
- 5) **Współpracowniku** - należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną lub prawną współpracującą z Instytutem, w szczególności jako wykonawca usług lub podwykonawca;
- 6) **Kontrahencie/Kliencie/Wykonawcy** - należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną lub osobę prawną, która na rzecz Instytutu wykonuje usługę, dostawę, sprzedaż, robotę budowlaną, wdrożenie, kontrakt lub realizację umowy;
- 7) **Działaniach Korupcyjnych** - należy przez to rozumieć działania wyczerpujące znamiona przestępstw określonych w art. 229 kodeksu karnego¹, 230 kodeksu karnego² lub 230a kodeksu karnego³;

¹ Art. 229 [Przekupstwo]

§ 1. Kto udziela albo obiecuje udzielić korzyści majątkowej lub osobistej osobie pełniąc funkcję publiczną w związku z pełnieniem tej funkcji, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 2. W wypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 3. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 działa, aby skłonić osobę pełniącą funkcję publiczną do naruszenia przepisów prawa lub udziela albo obiecuje udzielić takiej osobie korzyści majątkowej lub osobistej za naruszenie przepisów prawa, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4. Kto osobie pełniąc funkcję publiczną, w związku z pełnieniem tej funkcji, udziela albo obiecuje udzielić korzyści majątkowej znacznej wartości, podlega karze pozbawienia wolności od lat 2 do 15.

§ 4a. Kto osobie pełniąc funkcję publiczną, w związku z pełnieniem tej funkcji, udziela albo obiecuje udzielić korzyści majątkowej wielkiej wartości, podlega karze pozbawienia wolności od lat 3 do 20.

§ 5. Karom określonym w § 1-4a podlega odpowiednio także ten, kto udziela albo obiecuje udzielić korzyści majątkowej lub osobistej osobie pełniąc funkcję publiczną w państwie obcym lub w organizacji międzynarodowej, w związku z pełnieniem tej funkcji.

§ 6. Nie podlega karze sprawca przestępstwa określonego w § 1-5, jeżeli korzyść majątkowa lub osobista albo ich obietnica zostały przyjęte przez osobę pełniącą funkcję publiczną, a sprawca zawiadomił o tym fakcie organ powołany do ścigania przestępstw i ujawnił wszystkie istotne okoliczności przestępstwa, zanim organ ten o nim się dowiedział.

² Art. 230 [Płatna protekcja]

§ 1. Kto, w zamian za korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę, podejmuje się pośrednictwa w załatwieniu sprawy, powołując się na wpływy, wywołując u innej osoby przekonanie o istnieniu wpływów, wykorzystując takie przekonanie lub utwierdzając ją w przekonaniu o istnieniu wpływów w:

- 1) instytucji państwowej lub samorządowej,
 - 2) organizacji krajowej lub międzynarodowej,
 - 3) krajowej lub zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi,
 - 4) przedsiębiorstwie państwowym,
 - 5) spółce handlowej z udziałem Skarbu Państwa, samorządu terytorialnego lub państwowej osoby prawnej,
- podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 2. W wypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

³ Art. 230a [Płatna protekcja; klauzula nietykalności]

- 8) **Innych Nadużyciach Gospodarczych** - należy przez to rozumieć działania niestanowiące Działań Korupcyjnych, jednak stojące w sprzeczności z zasadą uczciwej konkurencji i/lub równego traktowania, stanowiące przestępstwa lub wykroczenia związane z działalnością gospodarczą, naukową i badawczą, lub działaniami potencjalnie korupcyjnymi.

2. CEL

- 1) Celem niniejszej Procedury Antykorupcyjnej (dalej: „Procedura”) jest ustalenie jednolitych zasad dotyczących postępowania w razie stwierdzenia nadużyć, zapobiegania i przeciwdziałania nadużyciom dokonywanym na szkodę Instytutu;
- 2) Celem Procedury jest również zapewnienie transparentności działań Instytutu względem jego partnerów.

3. ZAKRES PRZEDMIOTOWY I PODMIOTOWY

- 1) Procedura dotyczy wszelkich Działań Korupcyjnych i Innych Nadużyć Gospodarczych z udziałem osób, o których mowa w ust. 1 pkt. 3-6 i wszelkich innych podmiotów pozostających w relacjach naukowych, badawczych i gospodarczych z Instytutem;
- 2) Procedura obowiązuje wszystkich Pracowników bez względu na staż pracy, stanowisko, czy relacje z Instytutem oraz wszystkie osoby, o których mowa w ust. 1 pkt. 4-6.

4. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

- 1) Za wdrożenie i przestrzeganie Procedury odpowiada Dyrekcję Instytutu;
- 2) Wszyscy Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z Procedurą i przestrzegać jej w toku wykonywania swoich obowiązków. Fakty zapoznania się z treścią procedury powinien zostać poświadczony własnoręcznym podpisem.
- 3) Procedura jest ponadto dostępna na dysku publicznym „**public (\10.0.0.3)**” w zakładce „**Antykorupcja i Konflikt interesów**”;
- 4) Pracownicy na stanowiskach kierowniczych mają obowiązek identyfikować wewnętrzne ryzyka nadużyć. Pracownicy na stanowiskach kierowniczych muszą zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości związane z wykonywaniem obowiązków, za które są odpowiedzialni oraz na wszelkie potencjalne nadużycia;
- 5) O każdym potencjalnym nadużyciu Pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować przełożonego, lub przełożonego wyższego szczebla jeśli nadużycie dotyczy jego bezpośredniego przełożonego, a każda osoba, o której mowa w ust. 1 pkt. 4-6, ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Dyrekcję Instytutu. Dyrekcja Instytutu podejmuje działania wyjaśniające w każdym przypadku. W przypadku, gdy dana informacja nie będzie miała potwierdzenia w faktach nie będą podejmowane dalsze działania. Za działania niedozwolone uznaje się:
 - a) obiecywanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych,

§ 1. Kto udziela albo obiecuje udzielić korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w podmiocie wskazanym w art. 230 § 1, polegające na bezprawnym wywarciu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie osoby pełniącej funkcję publiczną, w związku z pełnieniem tej funkcji,

podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 2. W wypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 3. Nie podlega karze sprawca przestępstwa określonego w § 1 albo w § 2, jeżeli korzyść majątkowa lub osobista albo ich obietnica zostały przyjęte, a sprawca zawiadomił o tym fakcie organ powołany do ścigania przestępstw i ujawnił wszystkie istotne okoliczności przestępstwa, zanim organ ten o nim się dowiedział.

- b) proponowanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych,
- c) wręczanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych,
- d) przyjmowanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych.

5. ZASADY OGÓLNE

- 1) Pracownikom Instytutu i osobom, o których mowa w ust. 1 pkt. 4-6, nie wolno podejmować Działań Korupcyjnych lub Innych Nadużyć Gospodarczych w żadnych okolicznościach;
- 2) O każdym podejrzeniu występowania Działań Korupcyjnych lub Innych Nadużyć Gospodarczych, Pracownicy niezwłocznie zobowiązani są zawiadomić bezpośrednich przełożonych lub przełożonego wyższego szczebla jeśli nadużycie dotyczy jego bezpośredniego przełożonego, a Instytutu lub osoby, o których mowa w ust. 1 pkt. 4-6, niezwłocznie zobowiązani są zawiadomić Dyrekcję Instytutu.

6. DZIAŁANIA KORUPCYJNE

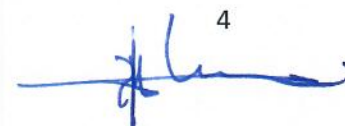
Dla celów niniejszej Procedury, działania korupcyjne obejmują wszelkie działania noszące znamiona przestępstwa lub wykroczenia, w tym przede wszystkim następujące działania:

- 1) Obiecywanie, proponowanie, nakłanianie, wręczanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych, poza zwyczajowymi upominkami świątecznymi i materiałami promocyjnymi (zgodnymi z przepisami podatkowymi i obowiązującym prawem);
- 2) Przyjmowanie korzyści majątkowych od przedstawicieli dostawców Instytutu, jak również nieuzasadnione preferowanie niektórych dostawców Instytutu;
- 3) Pracownicy i Współpracownicy zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki w sposób gwarantujący transparentność działań.

7. INNE NADUŻYCIA GOSPODARCZE

Dla celów niniejszej Procedury, nadużycia i niewłaściwe zachowania obejmują wszelkie działania noszące znamiona przestępstwa lub wykroczenia (w tym przestępstwa lub wykroczenia skarbowe), a także inne zachowania, w tym między innymi następujące działania:

- 1) Przywłaszczenie mienia Instytutu (materiałów, produktów, sprzętu), mienia klientów, dostawców, lub innych osób, z którymi łączą pracownika relacje biznesowe;
- 2) Umyślne podawanie nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych, powodujące, że stają się one nierzetelne i nie odpowiadające rzeczywistości istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu;
- 3) Umyślne wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów Instytutu;
- 4) Umyślne fałszowanie dokumentów Instytutu (m.in. umowy, pisma, uchwały, decyzje, protokoły) lub wprowadzanie w nich innych zmian nie zaakceptowanych przez podmioty do tego upoważnione na zasadzie przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych Instytutu;
- 5) Umyślne podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych oraz dokumentacji potwierdzającej te zapisy;
- 6) Umyślne niewłaściwe stosowanie zasad rachunkowych;



- 7) Umysłne przeinaczanie lub pomijanie zdarzeń, transakcji lub innych istotnych informacji w raportach sporządzanych na potrzeby Instytutu powodujące szkody dla Instytutu;
- 8) Wszelkie inne umyślne działania skutkujące szkodą dla Instytutu.

8. ZASADY KOMUNIKACJI I ZACHOWAŃ W RELACJACH Z KLIENTAMI, KONTRAHENTAMI, WYKONAWCAMI I WSPÓŁPRACOWNIKAMI

- 1) Wszelkie kontakty z kontrahentami, klientami, wykonawcami i współpracownikami Instytutu mogą odbywać się jedynie w celach biznesowych. Kontakt powinien odbywać się poprzez korespondencję mailową, pocztową, telefony służbowe oraz bezpośrednie spotkania w siedzibie Instytutu lub siedzibie kontrahenta, wykonawcy, współpracownika. W kontaktach mailowych należy jedynie używać maili firmowych z domeny ichtj.waw.pl;
- 2) Wszelkie pisma otrzymywane i wysyłane mają być rejestrowane w rejestrze korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
- 3) Wszelkie działania i kontakty handlowe i marketingowe powinny być konsultowane z Dyrekcją Instytutu;
- 4) Prezentacje produktów i rozwiązań w formie slajdów, materiałów drukowanych, sprzętu demo mają zawierać jedynie elementy merytoryczne i marketingowe dotyczące prezentowanego rozwiązania;
- 5) W przypadku odbywania delegacji należy skupić się na merytorycznym celu wyjazdu służbowego (wdrożeniu, serwisie, udziału w szkoleniu, prezentacji, rozmowach handlowych).

9. SPOSOBY REALIZACJI POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ PRZEZ INSTYTUT

Instytut realizuje politykę antykorupcyjną poprzez:

- 1) Szkolenie swoich Pracowników i wspieranie osób, o których mowa w ust. 1 pkt. 4-6, w celu wyeliminowania przekupstwa i korupcji;
- 2) Podniesienie świadomości Pracowników i osób, o których mowa w ust. 1 pkt. 4-6, w zakresie korupcji i Innych Nadużyć Gospodarczych;
- 3) Zachęcanie swoich Pracowników i osoby, o których mowa w ust. 1 pkt. 4-6, do raportowania naruszeń polityk organizacji, nieetycznych zachowań;
- 4) Powiadamianie organów ścigania o wszelkich naruszeniach prawa karnego;
- 5) Przeciwdziałanie Działaniom Korupcyjnym i Innym Nadużyciom Gospodarczym poprzez zachęcanie podmiotów innych, z którymi Instytut współpracuje, do wdrożenia podobnych antykorupcyjnych praktyk.

10. ZASADY SZCZEGÓŁOWE

- 1) Dyrektor Instytutu powołuje Zespół do wyjaśnienia okoliczności działań korupcyjnych lub innych nadużyć gospodarczych (dalej: „Zespół”). Dyrektor określa skład osobowy Zespołu, zakres jego obowiązków oraz czas na który Zespół zostaje powołany, jak również wszelkie inne istotne z punktu widzenia Dyrektora prawa i obowiązki Zespołu.

- 2) Przełożony, przełożony wyższego szczebla, którzy otrzymają zgłoszenie o potencjalnym nadużyciu, powinni bezzwłocznie poinformować o tym fakcie Dyрекcję Instytutu;
- 3) Dyрекcja Instytutu na podstawie otrzymanych informacji przekazuje obowiązek wyjaśnienia zgłoszonej okoliczności Zespołowi, który dokonuje weryfikacji ich prawdziwości
- 4) Pracownik lub inna osoba dokonująca zgłoszenia ma zapewnioną anonimowość ze strony Dyрекcji, Zespołu oraz innych osób weryfikujących informacje, a także ze strony osób, którym zgłosiła informacje o nadużyciach. Nie przekazuje się poza struktury Instytutu żadnych informacji dotyczących przebiegu dochodzenia;
- 5) Osobę, która dokonała zgłoszenia, należy poinformować, że:
 - a) Jest zobowiązana nie kontaktować się z osobą, odnośnie której zachodzi domniemanie dokonania nadużycia, w celu ustalenia faktów czy żądania rekompensaty,
 - b) Powinna zachować dyskrecję i nie omawiać z nikim sprawy, faktów, podejrzeń czy zarzutów, chyba że specjalnie zwróci się o takie zachowanie do Dyрекcji Instytutu.

11. PROCES WYJAŚNIANIA DZIAŁAŃ KORUPCYJNYCH I INNYCH NADUŻYĆ GOSPODARCZYCH

- 1) Podczas wyjaśniania okoliczności domniemanych Działań Korupcyjnych lub Innych Nadużyć Gospodarczych należy dołożyć wszelkich starań, aby unikać podejmowania działań na podstawie chybionych lub bezpodstawnych oskarżeń, unikać wzbudzania podejrzeń u osób, w sprawie których prowadzone są działania co do podjętych działań lub dochodzeń, unikać oświadczeń, które będą miały negatywne skutki dla Instytutu, Pracownika lub osoby, o której mowa w ust. 1 pkt. 4-6;
- 2) Proces postępowania w odniesieniu do zgłoszonych zdarzeń jest następujący:
 - a) Zespół weryfikuje informacje otrzymane od Pracownika lub osoby, o których mowa w ust. 1 pkt. 4-6,
 - b) W toku wyjaśnienia okoliczności umożliwia się Pracownikowi zgłaszającemu lub osobie, o której mowa w ust. 1 pkt. 4-6, przedstawienie swojego stanowiska w sprawie,
 - c) na podstawie rekomendacji Zespołu lub z własnej inicjatywy Dyрекcja Instytutu podejmuje działania naprawcze, które mają za zadanie zapobiec w przyszłości podobnym zdarzeniom,
 - d) Jeśli badane zdarzenie stanowi działanie korupcyjne, Dyрекcja Instytutu zawiadomi o zdarzeniu uprawnione organy ścigania.

12. OCHRONA PRACOWNIKÓW I OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W UST. 1 PKT. 4-6

- 1) Instytut nie może zwolnić, zdegradować, zawiesić, szykanować ani w żaden inny sposób dyskryminować Pracownika lub Współpracownika w związku z legalnymi działaniami w zakresie przekazywania zgłoszeń o wykrytych lub domniemanych Działaniach Korupcyjnych lub Innych Nadużyciach Gospodarczych;
- 2) Instytut powinien zapewnić Pracownikowi lub Współpracownikowi, którego dotyczą zarzuty prowadzenia Działań Korupcyjnych lub Innych Nadużyć Gospodarczych, możliwość przedstawienia własnego stanowiska.

13. ŚRODKI DYSCYPLINARNE

- 1) Wyniki prac Zespołu dotyczące stwierdzonego Działania Korupcyjnego lub Innego Nadużycia Gospodarczego są kierowane do Dyrekcji Instytutu;
- 2) Na podstawie rekomendacji Zespołu podejmowane są dalsze kroki w stosunku do Pracownika lub osób, o których mowa w ust. 1 pkt. 4-6, których dochodzenie dotyczyło;
- 3) Ewentualną decyzję o zwolnieniu Pracownika lub zaprzestaniu współpracy z osobą, o której mowa w ust. 1 pkt. 4-6, podejmuje Dyrekcja Instytutu;
- 4) W sytuacji kiedy Działania Korupcyjne lub Inne Nadużycia Gospodarcze naraził Instytut na straty finansowe, sprawa taka kierowana jest na drogę sądową, zawiadamiane mogą być także organy ścigania. Wobec Pracownika, któremu udowodniono działanie na niekorzyść Instytutu, mogą być również wyciągnięte konsekwencje finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

14. UWAGI KOŃCOWE

- 1) Postanowienia niniejszej Procedury nie naruszają przepisów aktów ogólnie obowiązujących;
- 2) Każdy przypadek niestosowania się do niniejszej Procedury będzie rozpatrywany oddzielnie i może pociągnąć za sobą konsekwencje służbowe.