

**Zarządzenie nr 11/DG/2022
z dnia 20 października 2022 roku**

w sprawie: wprowadzenia *Polityki przeciwdziałania korupcji i nadużyciom w ORLEN Administracja sp. z o.o.*

W celu zapewnienia transparentności i zgodności z postanowieniami prawa, wewnętrznych aktów organizacyjnych oraz standardów etycznych obowiązujących w ORLEN Administracja sp. z o.o., a także ograniczenia ryzyka korupcji i nadużyć oraz zwiększenia ochrony interesów gospodarczych ORLEN Administracja sp. z o.o., zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się do stosowania w ORLEN Administracja sp. z o.o. (dalej „Spółka”) *Politykę przeciwdziałania korupcji i nadużyciom w ORLEN Administracja sp. z o.o.*, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, zwaną dalej „Polityką”.
2. Polityka wyznacza standardy obowiązujące w Spółce w zakresie przeciwdziałania korupcji i nadużyciom.
3. Politykę należy stosować łącznie z postanowieniami powszechnie obowiązujących aktów prawnych oraz wewnętrznych aktów organizacyjnych obowiązujących w ORLEN Administracja sp. z o.o.

§ 2

1. Zarząd ORLEN Administracja sp. z o.o. powołuje Koordynatora ds. antykorupcyjnych w Spółce.
2. Koordynator ds. antykorupcyjnych w Spółce:
 - 1) identyfikuje potrzeby szkoleniowe Spółki w zakresie objętym wymaganiami niniejszej Polityki, opracowuje i przekazuje, w terminie do 30 sierpnia każdego roku, do koordynatora ds. antykorupcyjnych PKN ORLEN S.A. informację na temat zidentyfikowanych potrzeb szkoleniowych i nadzoruje zgodność realizacji szkoleń z programem PKN ORLEN S.A.,
 - 2) zapewnia, w uzgodnieniu z koordynatorem ds. antykorupcyjnych PKN ORLEN S.A., komunikację wewnętrzną i zewnętrzną Spółki w zakresie zasad przeciwdziałania korupcji i nadużyciom w GK ORLEN,
 - 3) przekazuje do koordynatora ds. antykorupcyjnych PKN ORLEN S.A., w terminie do 31 stycznia każdego roku, *Roczny raport* z realizacji niniejszej Polityki za okres poprzedniego roku, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Polityki.
 - 4) zgłasza do koordynatora ds. antykorupcyjnych PKN ORLEN SA., niezależnie od obowiązku wskazanego w pkt. 3 powyżej, szczególne przypadki korupcji i nadużyć, jeśli wymaga tego interes Spółki lub GK ORLEN,

- 5) zapewnia konsultacje dla pracowników Spółki w zakresie pytań i wątpliwości dotyczących przeciwdziałania korupcji i nadużyciom,
- 6) opiniuje wewnętrzne akty organizacyjne w zakresie wynikającym z Polityki, w tym między innymi w zakresie stosowania mechanizmów kontrolnych w procesach biznesowych,
- 7) zgłasza do koordynatora ds. antykorupcyjnych PKN ORLEN SA. inicjatywy mające na celu ograniczenie ryzyka wystąpienia korupcji i nadużyć.

§ 3

Zobowiązuje się:

- 1) Koordynatora ds. antykorupcyjnych w Spółce do niezwłocznego przygotowania materiałów informacyjnych i szkoleniowych dotyczących przeciwdziałania korupcji i nadużyciom,
- 2) Osobę nadzorującą obszar organizacji we współpracy z Koordynatorem ds. antykorupcyjnych w Spółce, do organizowania w ORLEN Administracja sp. z o.o. szkoleń dotyczących przeciwdziałania korupcji i nadużyciom, na zasadach określonych w Polityce,
- 3) Koordynatora ds. antykorupcyjnych w Spółce do udostępnienia w repozytorium klauzul obowiązujących w Dok-system Moduł Umowy ORLEN Administracja sp. z o.o. klauzuli antykorupcyjnej (zwanej dalej „Klauzulą antykorupcyjną”), której wzór stanowi załącznik nr 1 do Polityki.

§ 4

1. Na dzień wydania niniejszego Zarządzenia Koordynatorem ds. antykorupcyjnych w Spółce jest Pani Ewelina Kacprzak.
2. Zmiana Koordynatora ds. antykorupcyjnych w Spółce, nie wymaga zmiany niniejszego Zarządzenia.
3. Koordynator ds. antykorupcyjnych w Spółce podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu ORLEN Administracja sp. z o.o.
4. Koordynator ds. antykorupcyjnych w Spółce nie sprawuje funkcji koordynatora w rozumieniu zakładowego układu zbiorowego.

§ 5

Zobowiązuje się Koordynatora ds. antykorupcyjnych w Spółce, we współpracy z dyrektorami/kierownikami komórek organizacyjnych bezpośrednio podległymi Członkom Zarządu ORLEN Administracja sp. z o.o., do przeglądu nadzorowanych przez nich wewnętrznych aktów organizacyjnych oraz dostosowania ich do postanowień Polityki, w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego Zarządzenia sprawuje osoba nadzorująca obszar organizacji.

§ 7

Za przygotowywanie propozycji aktualizacji Polityki, w przypadku zaistnienia okoliczności ją uzasadniających, odpowiedzialny jest Koordynator ds. antykorupcyjnych w Spółce.

§ 8

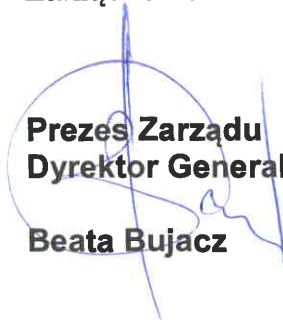
1. Uchyla się Zarządzenie nr 15/DG/2019 z dnia 20 sierpnia 2019 roku w sprawie aktualizacji *Polityki antykorupcyjnej w ORLEN Administracja sp. z o.o.*
2. Zmiana treści załączników nr 1 i 2 do Polityki nie wymaga zmiany niniejszego Zarządzenia. W przypadku każdorazowej aktualizacji dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim, zobowiązuje się Koordynatora ds. antykorupcyjnych w Spółce do poinformowania wszystkich pracowników ORLEN Administracja sp. z o.o. o zmianie tych dokumentów w trybie przyjętym w Spółce.

§ 9

1. Wszystkich pracowników ORLEN Administracja sp. z o.o. posiadających dostęp do Dok-system zobowiązuje się do potwierdzenia zapoznania się z postanowieniami niniejszego Zarządzenia oraz *Polityki przeciwdziałania korupcji i nadużyciom w ORLEN Administracja sp. z o.o.*, poprzez przycisk „potwierdź zapoznanie”, dostępny w podglądzie metryki dokumentu.
2. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do:
 - 1) nadzoru nad potwierdzaniem przez pracowników, o których mowa w ust. 1 powyżej, zapoznania się z postanowieniami niniejszego Zarządzenia i Polityki w Dok-system,
 - 2) zapoznania pracowników nieposiadających dostępu do Dok-system z postanowieniami niniejszego Zarządzenia i Polityki.
 - 3) zapoznania nowo przyjętych pracowników z postanowieniami Polityki przed dopuszczeniem do pracy.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.


Prezes Zarządu
Dyrektor Generalny
Beata Bujacz

Opracowanie: GO

Rozdzielnik: wszystkie komórki organizacyjne ORLEN Administracja sp. z o.o.

POLITYKA

przeciwdziałania korupcji i nadużyciom w ORLEN Administracja sp. z o.o.

ORLEN Administracja sp. z o.o. (dalej „Spółka” lub „ORLEN Administracja”), jako wiarygodny podmiot gospodarczy i partner biznesowy, który działa w sposób odpowiedzialny i transparentny, uzyskując przewagę konkurencyjną wyłącznie dzięki jakości, cenie oraz innowacyjnemu charakterowi oferowanych produktów i usług, deklaruje i oczekuje podejścia zerowej tolerancji wobec wszelkich symptomów i przypadków korupcji oraz nadużyć, promując działania oparte o wartości etyczne oraz przestrzeganie przepisów prawa i standardów rynkowych regulujących kwestie przeciwdziałania korupcji i nadużyciom, na wszystkich rynkach aktywności Spółki.

Polityka przeciwdziałania korupcji i nadużyciom w ORLEN Administracja sp. z o.o. (dalej: „Polityka”) ustanowiona została w celu zapewnienia uczciwego i transparentnego modelu prowadzenia działalności biznesowej przez Spółkę, gwarantującego zaufanie, bezpieczeństwo obrotu gospodarczego, wolną konkurencję oraz wartość dla wszystkich interesariuszy Spółki.

Polityka uzupełnia postanowienia *Kodeksu etyki Grupy Kapitałowej ORLEN*, w szczególności w kontekście budowy świadomości oraz określenia zasad postępowania w celu ograniczania ryzyka wystąpienia przypadków korupcji i nadużyć.

Z zastrzeżeniem wymagań lokalnych regulacji prawnych odnośnie przeciwdziałania korupcji i nadużyciom, wymagania niniejszej Polityki obowiązują wszystkich pracowników ORLEN Administracja, bez względu na formę współpracy i rodzaj zajmowanego stanowiska, a także innych interesariuszy Spółki, w szczególności podmioty działające w imieniu ORLEN Administracja.

Postępowanie niezgodne z Polityką może prowadzić do szkody wizerunkowej ORLEN Administracja, a także do odpowiedzialności prawnej lub finansowej pracowników, Spółki lub innych interesariuszy Spółki oraz do zakończenia współpracy i dochodzenia roszczeń z tytułu odpowiedzialności za szkodę.

1. Cele Polityki

- 1.1. Ustalenie jednolitych i spójnych zasad postępowania ORLEN Administracja w celu ograniczania ryzyka korupcji i nadużyć w toku prowadzonej działalności gospodarczej, w szczególności w relacjach z przedstawicielami administracji publicznej oraz kontrahentami.
- 1.2. Określenie działań i odpowiedzialności w ORLEN Administracja, których realizacja prowadzi do ograniczania ryzyka korupcji i nadużyć.

- 1.3. Wzmocnienie świadomości pracowników, reprezentantów zewnętrznych i interesariuszy ORLEN Administracja w zakresie przyjętych standardów etycznych.

2. Definicje i terminologia

2.1. Pojęcia stosowane w Polityce oznaczają:

funkcjonariusz publiczny	osoba fizyczna pełniącą funkcję publiczną w znaczeniu nadanym temu pojęciu w systemie prawnym kraju, w którym swoją działalność prowadzi ORLEN Administracja;
Grupa Kapitałowa ORLEN lub GK ORLEN	oznacza PKN ORLEN S.A. oraz spółki handlowe, będące jej jednostkami zależnymi w rozumieniu Międzynarodowego Standardu Sprawozdawczości Finansowej 10 – Skonsolidowane sprawozdania finansowe lub innego standardu znajdującego zastosowanie w jego miejsce, w tym również ich oddziały i przedstawicielstwa;
konflikt interesów	<ol style="list-style-type: none">1) ma miejsce w sytuacji, gdy osoba zajmująca stanowisko podlegające ocenie konfliktu interesów w Spółce, w rozumieniu <i>Polityki zarządzania konfliktem interesów w ORLEN Administracja sp. z o.o.</i>, lub reprezentant zewnętrzny Spółki podejmuje decyzje lub świadomie prowadzi działania w imieniu Spółki w sposób przynoszący lub mogący przynieść korzyść (majątkową lub osobistą) jemu lub podmiotom z nim powiązanym,2) ma miejsce w sytuacji, w której interesy osoby zajmującej stanowisko podlegające ocenie konfliktu interesów w Spółce, w rozumieniu <i>Polityki zarządzania konfliktem interesów w ORLEN Administracja sp. z o.o.</i>, lub reprezentanta zewnętrznego Spółki – w związku z powiązaniami prawnymi lub faktycznymi łączącymi ją z inną osobą fizyczną lub prawną – wpływają lub mogą wpłynąć na ocenę sytuacji, podejmowane decyzje lub wykonywanie powierzonych zadań, a charakter stosunku prawnego lub faktycznego budzi uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tej osoby lub reprezentanta zewnętrznego;
kontrahent	osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej: <ol style="list-style-type: none">1) będąca stroną umowy zawartej przez Spółkę lub realizująca świadczenia na rzecz Spółki na podstawie udzielonego zamówienia/zlecenia,

- 2) z którą Spółka prowadzi rozmowy celem zawarcia umowy lub udzielenia zamówienia/zlecenia;

korupcja

obiecywanie, oferowanie, wręczanie, przyjmowanie lub nakłanianie do przyjmowania nienależnej korzyści majątkowej lub osobistej, niezależnie od ich wartości, z naruszeniem obowiązującego prawa, jako zachęta lub nagroda dla osoby działającej lub powstrzymującej się od działania w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych lub zawodowych; korupcja jest jednym z przykładów nadużycia;

korzyść majątkowa

każde dobro lub świadczenie, którego wartość można wyrazić w pieniądzu. Korzyść majątkowa jest korzyścią zarówno dla siebie, jak i dla osoby trzeciej i może polegać na zwiększeniu aktywów (np. pożyczka na preferencyjnych warunkach, darowizna, wygranie przetargu) lub zmniejszeniu pasywów (np. uniknięcie strat w majątku, zwolnienie z długu), co w każdym przypadku prowadzi do zaspokojenia przede wszystkim potrzeby materialnej;

korzyść osobista

świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która ją uzyskuje lub zaspokajające jej potrzeby. Korzyść osobista jest korzyścią zarówno dla siebie, jak i dla osoby trzeciej i może polegać np. na udzieleniu obietnicy podjęcia/otrzymania propozycji pracy lub zaoferowania wyższego stanowiska w dotychczasowym miejscu pracy;

mechanizmy kontrolne

czynności mające wpływ na prawdopodobieństwo materializacji ryzyka nadużyć oraz skalę jego wpływu na działalność ORLEN Administracja. Mechanizmy kontrolne to również rozwiązania formalne, organizacyjne lub operacyjne, których celem jest przeciwdziałanie oraz wykrywanie przypadków i symptomów korupcji i nadużyć;

nadużycie

działanie lub zaniechanie, stanowiące złamanie prawa, wewnętrznych regulacji lub zasad obowiązujących w Spółce, w wyniku którego dopuszczająca się go osoba lub powiązane z nią podmioty, odnoszą nieuprawnione korzyści lub którego rezultatem są nieuzasadnione straty ponoszone przez Spółkę. Korzyści lub straty mogą mieć charakter finansowy, materialny lub niematerialny – co obejmuje także korzyści osobiste i straty wizerunkowe. Za nadużycie uważane są w szczególności wszelkie formy korupcji;

osoba pełniąca funkcję publiczną	oznacza, w szczególności, funkcjonariusza publicznego oraz inne osoby wskazane w regulacjach prawa kraju, w którym Spółka prowadzi działalność, m.in. członków organów samorządowych lub pracowników jednostek organizacyjnych dysponujących środkami publicznymi;
pracownik	osoba zatrudniona w Spółce na podstawie umowy o pracę, niezależnie od określonego umową o pracę wymiaru czasu pracy. Na potrzeby niniejszej Polityki pracownik to również osoba świadcząca usługi na rzecz Spółki na podstawie umowy cywilnoprawnej lub pełniąca funkcję w zarządzie lub radzie nadzorczej Spółki na podstawie uchwały o powołaniu lub oświadczenia wspólnika, akcjonariusza spółki;
reprezentant zewnętrzny spółki GK ORLEN	każdy podmiot zewnętrzny reprezentujący Spółkę w kontaktach z kontrahentami, dostawcami, klientami albo instytucjami państwowymi lub samorządowymi, a także każdy podmiot zewnętrzny, który wspiera Spółkę w pozyskiwaniu klientów lub sprzedaje towary, produkty lub usługi w imieniu Spółki; reprezentanci zewnętrznymi to osoby działające w imieniu lub interesie Spółki na podstawie czynności prawnej.

2.2. Ilekcioć w Polityce mowa jest o zasadach:

2.2.1. przyjmowania i wręczenia upominków, należy przez to rozumieć zasady określone w *Polityce przyjmowania i wręczenia upominków w ORLEN Administracja sp. z o.o.* (dalej: „Polityka upominkowa”),

2.2.2. zarządzania konfliktem interesów, należy przez to rozumieć zasady określone w *Polityce zarządzania konfliktem interesów w ORLEN Administracja sp. z o.o.* (dalej: „Polityka zarządzania konfliktem interesów”),

– które wprowadzone zostały w Spółce odrębnymi wewnętrznymi aktami organizacyjnymi.

2.3. W ORLEN Administracja, na podstawie odrębnych wewnętrznych aktów organizacyjnych, realizowane są procesy weryfikacji kontrahentów oraz przyjmowania i wyjaśniania zgłoszeń naruszeń prawa.

3. Zachowania zabronione

3.1. ORLEN Administracja deklaruje i oczekuje zerowej tolerancji wobec jakichkolwiek symptomów lub przypadków korupcji i nadużyć, które mogą mieć w szczególności formę lub charakter określony w pkt. 3 niniejszej Polityki.

3.2. Zabronione jest **łapownictwo** oznaczające żądanie lub przyjmowanie korzyści majątkowej lub osobistej albo ich obietnicy, a także udzielanie lub

obietnica udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej, w zamian za nadużycie udzielonych uprawnień lub niedopełnienie obowiązków, mogące wyrządzić szkodę majątkową Spółce albo stanowiące czyn nieuczciwej konkurencji lub niedopuszczalną czynność preferencyjną na rzecz nabywcy lub odbioru towaru, usługi lub świadczenia. Powyższe nie dotyczy przyjmowania i wręczania upominków dozwolonych, zgodnie z zasadami określonymi w Polityce upominkowej.

- 3.3. Zabronione jest **przekupstwo** oznaczające udzielanie korzyści majątkowej lub osobistej albo ich obietnicy osobie pełniącej funkcję publiczną, w związku z pełnieniem tej funkcji. Zabronione jest także podejmowanie działań, których celem jest nakłonienie osoby pełniącej funkcję publiczną do naruszenia przepisów prawa lub udzielanie albo obiecywanie udzielenia takiej osobie korzyści majątkowej lub osobistej za naruszenie przepisów prawa. Powyższe nie dotyczy przyjmowania i wręczania upominków dozwolonych, zgodnie z zasadami określonymi w Polityce upominkowej.
- 3.4. Zabroniona jest **płatna protekcja w działalności biznesowej** oznaczająca powoływanie się na wpływy i pozycję w Spółce albo wywoływanie przekonania innej osoby lub utwierdzanie jej w przekonaniu o istnieniu takich wpływów i podejmowanie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę.
- 3.5. Zabroniona jest **płatna protekcja w działalności administracji publicznej** oznaczająca udzielenie albo obietnicę udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub w zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi, polegająca na bezprawnym wywarceniu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie czynności przez osobę pełniącą funkcję publiczną w związku z pełnieniem tej funkcji.
- 3.6. Zabronione jest **zakłócanie przetargu** w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, udaremnianie lub utrudnianie przetargu lub postępowania zakupowego albo wchodzenie w porozumienie z inną osobą działającą na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg lub postępowanie zakupowe są dokonywane. Zabronione także jest, w związku z przetargiem lub postępowaniem zakupowym, rozpowszechnianie informacji lub zatajanie istotnych okoliczności, mających znaczenie dla zawarcia umowy będącej przedmiotem przetargu lub postępowania zakupowego albo wchodzenie w porozumienie z inną osobą, działającą na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg lub postępowanie zakupowe są dokonywane.
- 3.7. Zabroniona jest **korupcja sportowa** oznaczająca żądanie lub przyjmowanie korzyści majątkowej lub osobistej albo ich obietnicy, a także udzielenie lub obietnicę udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za nieuczciwe zachowanie, mogące mieć wpływ na wynik lub przebieg zawodów sportowych organizowanych przez związek sportowy lub podmiot działający na podstawie umowy zawartej z tym związkiem, lub podmiot działający z jego upoważnienia.
- 3.8. Zabronione jest **prowadzenie nierzetelnej dokumentacji finansowej** oznaczające wyrządzenie szkody majątkowej Spółce poprzez

nieprowadzenie dokumentacji działalności gospodarczej albo prowadzenie jej w sposób nierzetelny lub niezgodny z prawdą, w szczególności poprzez niszczenie, usuwanie, ukrywanie lub fałszowanie dokumentów dotyczących działalności Spółki.

- 3.9. Zabronione jest **działanie na szkodę zasobów** Spółki oznaczające w szczególności kradzież, przywłaszczenie, niszczenie, uszkodzenie lub jakiegokolwiek używanie zasobów Spółki niezgodnie z przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi lub przeznaczeniem tych zasobów.
- 3.10. Zabronione jest **kumoterstwo i nepotyzm** oznaczające nadużywanie zajmowanego stanowiska lub wzajemne popieranie się przedstawicieli jednej grupy, np. z racji pokrewieństwa, zażyłości lub przynależności do tej samej organizacji politycznej, religijnej, zawodowej, etnicznej, itp., w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub osobistych, na podstawie znajomości, a nie przesłanek merytorycznych określonych przepisami obowiązującymi w Spółce.
- 3.11. Zabronione jest **dokonywanie wpłat na fundusze partii politycznych** oznaczające dokonywanie przez Spółkę wpłat na rzecz krajowych lub zagranicznych partii oraz ruchów politycznych lub ich zwolenników, bez względu na ich formę.
- 3.12. Zabronione jest **wywieranie nacisku lub wpływu** oznaczające, iż działania w zakresie sponsoringu, barteru i darowizny dokonywane przez Spółkę nie mogą przyjąć formy wywierania nacisku lub wpływu na proces decyzyjny beneficjenta.
- 3.13. Zakazane są inne zachowania zabronione prawem powszechnie obowiązującym w tym m.in. oszustwo, fałszowanie dokumentów, poświadczenie nieprawdy.
- 3.14. Nie może rodzić negatywnych konsekwencji ze strony Spółki działanie podmiotu, które ma na celu realizację postanowień niniejszej Polityki, jeżeli w wyniku postępowania zgodnego z Polityką, taki podmiot nie doprowadził, w szczególności, do pozyskania lub utrzymania klienta, sprzedaży produktu, usługi, osiągnięcia celu lub w jakikolwiek inny sposób nie przysporzył korzyści ekonomicznej lub wizerunkowej Spółce.
- 3.15. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących wymienionych powyżej zachowań zabronionych należy się niezwłocznie skontaktować z bezpośrednim przełożonym lub koordynatorem ds. antykorupcyjnych w Spółce.

4. Obowiązki Zarządu, pracowników i reprezentantów zewnętrznych ORLEN Administracja sp. z o.o.

- 4.1. Zarząd ORLEN Administracja zobowiązany jest do:
 - 4.1.1. podnoszenia skuteczności rozwiązań formalnych i organizacyjnych mających na celu ograniczanie ryzyka korupcji i nadużyć, a także okazywanie i promowanie uczciwych oraz przejrzystych zasad postępowania,
 - 4.1.2. monitorowania i identyfikacji ryzyk wystąpienia korupcji i nadużyć w procesach biznesowych, w szczególności poprzez nadzór nad

stosowaniem mechanizmów kontrolnych w nadzorowanych procesach biznesowych,

- 4.1.3. zapewnienia transparentności w kontaktach z kontrahentami i administracją publiczną, w zakresie nienaruszającym tajemnicy przedsiębiorstwa,
 - 4.1.4. zapewnienia wsparcia, współpracy i uczestnictwa w wymianie informacji w ramach GK ORLEN odnośnie ryzyk związanych z korupcją i nadużyciami,
 - 4.1.5. zapewnienia komunikacji oraz szkoleń, w celu podnoszenia świadomości wśród pracowników, reprezentantów zewnętrznych i kontrahentów Spółki w zakresie przeciwdziałania korupcji i nadużyciom.
- 4.2. Pracownicy i reprezentanci zewnętrzni Spółki zobowiązani są do:
- 4.2.1. przestrzegania zasad określonych w niniejszej Polityce, w tym do unikania zachowań zabronionych, a w przypadku uzyskania informacji o ich popełnieniu lub podejrzeniu ich popełnienia, do zgłaszania ich swoim przełożonym osobiście lub anonimowo za pośrednictwem kanałów zgłaszania naruszeń prawa w Spółce,
 - 4.2.2. stosowania się do wymagań prawa obowiązującego we wszystkich krajach, w których Spółka prowadzi swoją działalność biznesową,
 - 4.2.3. przestrzegania zasad etycznych przyjętych w Spółce oraz unikania konfliktu interesów we wszystkich podejmowanych czynnościach, w szczególności w transakcjach gospodarczych w relacji z osobami fizycznymi, kontrahentami, instytucjami publicznymi i organizacjami społecznymi,
 - 4.2.4. stosowania w relacjach z kontrahentami klauzul antykorupcyjnych oraz deklaracji potwierdzających zgodność standardów antykorupcyjnych i etycznych kontrahentów z wymaganiami Spółki,
 - 4.2.5. stosowania mechanizmów kontrolnych i zapewnienia przejrzystości procesów wymienionych w pkt. 5.1 niniejszej Polityki.
- 4.3. W procesach biznesowych, w których pracownicy lub reprezentanci zewnętrzni Spółki, mogą mieć lub mają wpływ na wybór kontrahenta, w wyniku podejmowanych decyzji lub wydawanych opinii, należy stosować się do zasad:
- 4.3.1. równego dostępu kontrahentów do informacji z prowadzonych czynności,
 - 4.3.2. ograniczonego dostępu dla osób nieuprawnionych do informacji z prowadzonych czynności,
 - 4.3.3. przeciwdziałania uzyskiwaniu nienależnych korzyści majątkowych lub osobistych,
 - 4.3.4. dochowania należytej staranności w trakcie realizowania czynności biznesowych,
 - 4.3.5. wyłączenia się z czynności w sytuacji, w której istnieje choćby potencjalny konflikt interesów.

- 4.4. Za koordynację oraz rzetelną i terminową realizację oceny (testowanie) mechanizmów kontrolnych ograniczających korupcję i nadużycia w poszczególnych procesach biznesowych odpowiedzialni są właściciele procesów.

5. Mechanizmy kontrolne w procesach biznesowych ORLEN Administracja sp. z o.o.

- 5.1. Mechanizmy kontrolne stosuje się we wszystkich procesach biznesowych, w których identyfikuje się ryzyko korupcji i nadużyć, w tym:
- 5.1.1. hurtowych i detalicznych zakupów i sprzedaży materiałów, towarów, produktów i usług,
 - 5.1.2. inwestycyjnych,
 - 5.1.3. sponsoringu, marketingu, reklamy, leasingu, franczyzy oraz nabywania, nieodpłatnego przekazania, darowizny, dzierżawy i wynajmu składników majątku,
 - 5.1.4. fuzji i przejęć,
 - 5.1.5. finansowych,
 - 5.1.6. kadrowo-płacowych,
 - 5.1.7. zarządzania bezpieczeństwem informacji,
 - 5.1.8. zarządzania relacjami inwestorskimi,
 - 5.1.9. współpracy z administracją publiczną i organami kontroli,
 - 5.1.10. działań o charakterze audytowym i kontrolnym,
 - 5.1.11. usług doradczych,
 - 5.1.12. weryfikacji kontrahentów,
 - 5.1.13. zawierania umów i ich zmiany.
- 5.2. Zaleca się, aby w działalności biznesowej nie nawiązywać stosunków gospodarczych z kontrahentami, jeśli:
- 5.2.1. uzyskano wiarygodne informacje wskazujące na postępowanie kontrahenta w sposób naruszający wymagania przepisów prawa, w tym w szczególności uzyskano informacje o skazaniu kontrahenta lub osoby pełniącej funkcje w organach kontrahenta albo zajmującej stanowiska menedżerskie u kontrahenta, prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w art. 228–230a i art. 250a Kodeksu karnego, art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie lub art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych,
 - 5.2.2. kontrahent odmawia podpisania klauzuli antykorupcyjnej lub proponuje zapisy antykorupcyjne, których nie akceptuje koordynator ds. antykorupcyjnych w Spółce.
- 5.3. Przy ocenie ryzyka korupcji uwzględnia się następujące okoliczności:

- 5.3.1. relacje biznesowe dotyczą kontrahenta z kraju o wysokim indeksie percepcji korupcji publikowanym na przykład przez Transparency International (www.transparency.org),
- 5.3.2. osoby zasiadające w organach kontrahenta są powiązane z osobami zajmującymi eksponowane stanowiska polityczne w rozumieniu przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
- 5.3.3. kontrahent żąda przyjęcia niestandardowych postanowień lub warunków umownych lub płatniczych;
- 5.3.4. występują inne symptomy wskazujące na wystąpienie ryzyka korupcji lub nadużyć w związku z kontrahentem.
- 5.4. Decyzję o współpracy ORLEN Administracja z kontrahentem nierekomendowanym z przyczyn antykorupcyjnych podejmuje właściciel biznesowy procesu, z wyłączeniem postępowań prowadzonych na podstawie przepisów regulujących zamówienia publiczne oraz z uwzględnieniem uwarunkowań prawa ochrony konkurencji i prawa energetycznego.
- 5.5. W umowach z kontrahentami stosuje się klauzulę antykorupcyjną, która zawiera m.in. standardy antykorupcyjne obowiązujące każdą ze stron umowy oraz informacje o przyjętych przez strony umowy sposobach zgłaszania naruszeń prawa w związku z zawarciem i realizacją umowy.
- 5.6. Klauzuli antykorupcyjnej nie stosuje się w umowach pomiędzy spółkami GK ORLEN oraz w umowach kadrowych zawieranych przez ORLEN Administracja w związku z zatrudnianiem pracowników.
- 5.7. Proces wyboru kontrahenta, treść umowy i jej zmiany, wymagają udokumentowania w formie elektronicznej, w dostępnych systemach informatycznych Spółki, w zakresie zapewniającym ustalenie przebiegu opiniowania i podejmowania decyzji.
- 5.8. Do każdej umowy zobowiązaniowej zawieranej przez Spółkę należy przydzielić opiekuna umowy, w rozumieniu odrębnego wewnętrznego aktu organizacyjnego w sprawie wprowadzenia „Instrukcji sporządzania, rejestrowania, opiniowania, akceptowania, podpisywania i archiwizowania Umów zawieranych przez ORLEN Administracja sp. z o.o.”.
- 5.9. Nie powinno się zawierać umów oraz na ich podstawie udzielać pełnomocnictw podmiotom, których udział w realizowanych przez nie procesach biznesowych może wywoływać uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub o inny interes finansowy, ekonomiczny lub osobisty, niż interes Spółki. W przypadku umów już zawartych obowiązek zweryfikowania podmiotu do reprezentowania Spółki ciąży na obszarze biznesowym odpowiedzialnym za dany proces objęty podpisaną umową.
- 5.10. W Spółce prowadzone są elektroniczne rejestry udzielanych pełnomocnictw, umów handlowych i kontrahentów.
- 5.11. W Spółce wdraża się i utrzymuje, zgodne z prawem i standardami, jednoznaczne reguły oraz regulacje wewnętrzne w zakresie podatków, księgowości, windykacji, zarządzania majątkiem, obsługi klienta, kontroli

wewnętrznej i ochrony informacji, współpracy z organami kontrolnymi administracji publicznej oraz obiegu dokumentów.

- 5.12. W Spółce wdraża się i utrzymuje, zgodne z prawem i standardami, jednoznaczne reguły oraz regulacje wewnętrzne w zakresie podziału odpowiedzialności pomiędzy komórkami organizacyjnymi oraz zarządzania zasobami ludzkimi, w tym określenia zasad rekrutacji i zakresu obowiązków pracowników.
- 5.13. Spółka umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa oraz ochronę osób zgłaszających przed działaniami odwetowymi. Przynajmniej jeden kanał zgłaszania naruszeń prawa musi zapewniać możliwość anonimowego zgłaszania oraz poufność danych identyfikujących zgłaszającego w przypadkach zgłoszeń nieanonimowych, zgodnie z odrębnym wewnętrznym aktem organizacyjnym.
- 5.14. Kadra zarządzająca i osoby uczestniczące w procesach biznesowych, w wyniku których dochodzi do wyboru kontrahenta w Spółce, zobowiązane są składać oświadczenia o powiązaniach prawnych lub faktycznych, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności, zgodnie z zasadami określonymi w *Polityce zarządzania konfliktem interesów* lub innych wewnętrznych aktach organizacyjnych.
- 5.15. Wręczenie i przyjmowanie upominków w Spółce jest dopuszczalne na zasadach określonych w *Polityce upominkowej*.
- 5.16. ORLEN Administracja, uczestnicząc w projektach fuzji i przejęć, przeprowadza audyt pod kątem ryzyka przejęcia odpowiedzialności za przypadki naruszenia regulacji dotyczących przeciwdziałania korupcji i nadużyciom, a wyniki analizy ryzyka oparte na ustaleniach takiego audytu powinny zostać uwzględnione w ramach procesu decyzyjnego oraz formułowania klauzul umownych, których celem jest ograniczenie odpowiedzialności Spółki z tytułu naruszenia przepisów w zakresie korupcji i nadużyć.
- 5.17. Przypadki podejrzenia korupcji i nadużyć wyjaśniane są w ramach przyjętych w ORLEN Administracja zasad prowadzenia postępowań weryfikacyjnych lub kontroli.
- 5.18. Z zastrzeżeniem specyfiki działalności Spółki, mechanizmy kontrolne w Spółce są wdrażane, monitorowane oraz aktualizowane, z uwzględnieniem wyników analizy ryzyka dla obszaru przeciwdziałania korupcji i nadużyciom w procesach biznesowych, a także wniosków z audytów i kontroli, w których stwierdzone zostały przypadki korupcji i nadużyć.

6. Komunikacja, szkolenia i raportowanie

- 6.1. W celu zapewnienia odpowiedniego poziomu świadomości interesariuszy Polityki, główne założenia Polityki są publikowane w Dok-system Moduł Dokumenty korporacyjne i na stronie internetowej Spółki.
- 6.2. W Spółce pracownikom i reprezentantom zewnętrznym zapewnia się obowiązkowe szkolenia z zakresu przeciwdziałania korupcji i nadużyciom.

- 6.3. Szkolenia z zakresu przeciwdziałania korupcji i nadużyciom są obowiązkowe dla wszystkich pracowników Spółki, cyklicznie w okresach dwuletnich. Szkolenia mogą mieć formę e-learningu.
- 6.4. Program szkoleń z zakresu przeciwdziałania korupcji i nadużyciom opracowuje Koordynator ds. antykorupcyjnych w Spółce i jest zgodny z programem szkoleń przygotowanym przez Koordynatora ds. antykorupcyjnych PKN ORLEN S.A.
- 6.5. Wymiana informacji pomiędzy spółkami GK ORLEN w zakresie regulowanym niniejszą Polityką nie może naruszać wymagań przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów organizacyjnych GK ORLEN w zakresie ochrony danych osobowych, tajemnicy przedsiębiorstwa oraz tajemnicy spółki.

7. Postanowienia końcowe

- 7.1. Polityka podlega przeglądom i aktualizacji w okresach dwuletnich.

KLAUZULA ANTYKORUPCYJNA

1. Każda ze Stron zaświadcza, że w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy zachowa należyta staranność i stosować się będzie do wszystkich obowiązujących Strony przepisów prawa w zakresie przeciwdziałania korupcji wydanych przez uprawnione organy w Polsce i na terenie Unii Europejskiej, zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
2. Każda ze Stron zaświadcza, że wdrożyła procedury przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów, a w okresie ostatnich trzech lat członkowie organów zarządzających, kontrolnych, nadzorczych lub przedstawiciele Stron nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo korupcyjne.
3. Każda ze Stron dodatkowo zaświadcza, że w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy stosować się będzie do wszystkich obowiązujących Strony wymagań i regulacji wewnętrznych odnośnie standardów etycznego postępowania, przeciwdziałania korupcji, zgodnego z prawem rozliczania transakcji, kosztów i wydatków, konfliktu interesów, wręczania i przyjmowania upominków oraz anonimowego zgłaszania i wyjaśniania nieprawidłowości, zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
4. Strony zapewniają, że w związku z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy żadna ze Stron, ani żaden z ich właścicieli, udziałowców, akcjonariuszy, członków zarządu, dyrektorów, pracowników, podwykonawców, ani też żadna inna osoba działająca w ich imieniu, nie dokonywała, nie proponowała, ani nie obiecywała, że dokona, nie zaproponuje, ani też nie obieca, że dokona, ani nie upoważni do dokonania żadnej płatności lub innego przekazu stanowiącego korzyść finansową, ani też żadnej innej korzyści bezpośrednio lub pośrednio żadnemu z niżej wymienionych:
 - (i) członkowi zarządu, dyrektorowi, pracownikowi, ani agentowi Strony lub któregokolwiek kontrolowanego lub powiązanego podmiotu gospodarczego Stron,
 - (ii) funkcjonariuszowi publicznemu, rozumianemu jako osobie fizycznej pełniącej funkcję publiczną w znaczeniu nadanym temu pojęciu w systemie prawnym kraju, w którym dochodzi do realizacji niniejszej Umowy, lub w którym znajdują się zarejestrowane siedziby Stron lub któregokolwiek kontrolowanego lub powiązanego podmiotu gospodarczego Stron;
 - (iii) partii politycznej, członkowi partii politycznej, ani kandydatowi na urząd państwowy;
 - (iv) agentowi ani pośrednikowi w zamian za opłacenie kogokolwiek z wyżej wymienionych; ani też
 - (v) innej osobie lub podmiotowi – w celu uzyskania ich decyzji, wpływu lub działań mogących skutkować jakimkolwiek niezgodnym z prawem uprzywilejowaniem lub też w dowolnym innym niewłaściwym celu, jeżeli działanie takie narusza lub naruszałoby przepisy prawa w zakresie przeciwdziałania korupcji wydane przez uprawnione organy w Polsce i na terenie Unii Europejskiej, zarówno bezpośrednio, jak i działając poprzez kontrolowane lub powiązane podmioty gospodarcze Stron.
5. Strony są zobowiązane do niezwłocznego wzajemnego informowania się o każdym przypadku naruszenia postanowień niniejszej klauzuli antykorupcyjnej. Na pisemny wniosek każdej ze Stron, druga Strona niezwłocznie dostarczy informacje i udzieli odpowiedzi na uzasadnione pytania, które dotyczyć będą wykonywania niniejszej Umowy w zakresie zgodności z postanowieniami niniejszej klauzuli antykorupcyjnej.
6. Każda ze Stron zaświadcza, iż w okresie realizacji niniejszej Umowy zapewnia każdej osobie działającej w dobrej wierze możliwość zgłaszania naruszeń prawa za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: anonim.adm@orlen.pl
7. W przypadkach stwierdzenia podejrzenia działań korupcyjnych dokonanych w związku lub w celu wykonania niniejszej Umowy przez jakichkolwiek przedstawicieli każdej ze Stron, Strony zobowiązują się do współpracy w dobrej wierze w celu wyjaśnienia okoliczności dotyczących możliwych działań korupcyjnych.

**ROCZNY RAPORT
z realizacji „Polityki przeciwdziałania korupcji
i nadużyciom
w ORLEN Administracja sp. z o.o.”**

1.	Liczba przypadków zachowań zabronionych wymienionych w Polityce stwierdzonych w Spółce:	
2.	Liczba zgłoszonych naruszeń prawa w Spółce:	
	– w tym anonimowo:	
3.	Liczba spraw przekazanych do organów ścigania w Spółce:	
4.	Liczba spraw o nadużycia przekazanych do innych komórek organizacyjnych Spółki:	
5.	Liczba osób zgłaszających naruszenie prawa, objętych ochroną w Spółce:	
6.	Liczba stwierdzonych nieujawnionych konfliktów interesów w Spółce:	
7.	Liczba zarejestrowanych upominków przyjętych w Spółce:	
8.	Liczba zarejestrowanych upominków wręczonych w Spółce:	
9.	Liczba kontroli prowadzonych w związku z podejrzeniem korupcji, nadużyć lub konfliktu interesów:	
10.	Liczba kontroli, które potwierdziły przypadki korupcji, nadużyć lub działalności w ramach konfliktu interesów:	

