

# **Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.**

---

Wydanie: 2 z dnia 10.08.2023 r.

Zatwierdził: Zarząd ZMT SA uchwałą nr 255/X/2023 z dnia 10.08.2023r.

---

Sierpień 2023r.



## Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

### Spis treści

I. Cel procedury.....	3
II. Przedmiot procedury .....	3
III. Zakres stosowania procedury.....	3
IV. Definicje, symbole, oznaczenia .....	3
V. Odpowiedzialność .....	4
VI. Rodzaje oraz formy korupcji i nadużyć gospodarczych .....	5
VII. Obszary ryzyka korupcyjnego – sygnały ostrzegawcze .....	9
VIII. Zasady ogólne .....	10
IX. Komunikacja ze współpracownikami.....	10
X. Darowizny i prezenty .....	11
XI. Stosowanie regulacji międzynarodowych (OECD, FCPA, UKBA).....	13
XII. Zgłaszanie i wyjaśnianie nadużyć.....	13
XIII. Reagowanie na nadużycia.....	14
XIV. Postanowienia końcowe .....	14
XV. Dokumenty związane.....	14
XVI. Wykaz załączników .....	15
XVII. Rejestr zmian w dokumencie.....	15

# Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

## I. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest wyeliminowanie lub ograniczenie ryzyka korupcji w Spółce Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A. poprzez stworzenie nowoczesnej kultury organizacyjnej opartej na przestrzeganiu zasad etycznych oraz zaufaniu pomiędzy pracownikami i kierownictwem firmy, co w konsekwencji powinno stać się podstawą przewagi konkurencyjnej Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A. w prowadzonej działalności biznesowej.

## II. PRZEDMIOT PROCEDURY

Przedmiotem procedury jest określenie rodzajów i form korupcji oraz innych nadużyć gospodarczych, wdrożenie zasad, trybu postępowania i odpowiedzialności pracowników Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A. w obszarach zagrożonych ryzykiem korupcji, określenie trybu zgłaszania i rozstrzygania naruszeń natury korupcyjnej oraz wspieranie działań mających na celu budowanie świadomości zagrożeń natury korupcyjnej w Spółce Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

## III. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Procedura obowiązuje we wszystkich komórkach organizacyjnych Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

## IV. DEFINICJE, SYMBOLE, OZNACZENIA

**Członek Zarządu** - Prezes Zarządu lub Członek Zarządu Spółki.

**Działania korupcyjne** – wszelkie zachowania podejmowane w celu pozyskania nienależnej korzyści, obejmujące czyny, o których mowa w rozdziale 6.

**Komisja ds. etyki** – komisja, powołana przez Prezesa Zarządu Spółki, która ma za zadanie rozstrzyganie spraw etycznych, w tym spraw korupcyjnych, zgodnie z Regulaminem Komisji i Koordynatorów ds. etyki w Grupie PGZ.

**Komórka właściwa ds. etyki w PGZ S.A.** – wyodrębniona organizacyjnie komórka lub stanowisko w PGZ S.A. realizująca zadania z obszaru etyki i procedur antykorupcyjnych.

**Koordynator ds. etyki** – osoba powołana przez Prezesa Zarządu Spółki, której zadaniem jest współpraca z PGZ S.A. w obszarze etyki i przeciwdziałania korupcji oraz realizacja zadań określonych w Regulaminie Komisji i Koordynatorów ds. etyki.

**Korupcja** – obiecywanie, proponowanie, wręczanie, żądanie lub przyjmowanie nienależnej korzyści majątkowej lub osobistej, dla siebie lub innej osoby, a także przyjmowanie propozycji lub obietnicy takich korzyści za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu czynności służbowej.

## **Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.**

**Nadużycia gospodarcze** – nadużycia i niewłaściwe zachowania stojące w sprzeczności z zasadą uczciwej konkurencji lub dobrych praktyk biznesowych, stanowiące przestępstwa lub wykroczenia związane z obrotem gospodarczym lub działaniami potencjalnie korupcyjnymi.

**PGZ S.A.**- Polska Grupa Zbrojeniowa S.A.

**Polityka CSR** - Polityka Społecznej Odpowiedzialności Grupy PGZ.

**Pracownik** – osoba świadcząca pracę w Spółce bez względu na rodzaj zawartej umowy oraz zajmowane stanowisko.

**Prezes** – Prezes Zarządu Spółki.

**Procedura** - Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

**Przełożony** – bezpośredni przełożony Pracownika, a także przełożony wyższego szczebla zgodnie z obowiązującym w Spółce Regulaminem Organizacyjnym oraz osoba sprawująca nadzór nad pracą Pracownika.

**Spółka** – Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

**Współpracownik** – każda osoba lub firma współpracująca ze Spółką oraz PGZ S.A., w szczególności jako dostawca usług lub podwykonawca, a także każda osoba lub firma, na rzecz której Spółka lub PGZ S.A. wykonuje usługę lub sprzedaż.

**Zapis** – dokument, w którym przedstawiono uzyskane wyniki lub dowody przeprowadzonych działań, np. wypełniony formularz nie podlegający żadnym zmianom.

**Zarząd** – Zarząd Spółki.

**Zgłoszenie** – informacja złożona w dobrej wierze o naruszeniach Kodeksu Etyki Grupy PGZ oraz innych obowiązujących w Spółce Standardach Organizacyjnych, o ile taki czyn można uznać za nieetyczny.

## **V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

### Członek Zarządu, Dyrektorzy i Kierownicy:

- szkolenie Pracowników i wspieranie Współpracowników w celu wyeliminowania przekupstwa i korupcji;
- podniesienie świadomości Pracowników i Współpracowników w zakresie korupcji i innych nadużyć gospodarczych;
- zachęcanie Pracowników i Współpracowników do raportowania nieetycznych zachowań;
- powiadamianie organów ścigania o wszelkich naruszeniach prawa karnego;
- przeciwdziałanie korupcji i innym nadużyciom gospodarczym poprzez zachęcanie innych podmiotów z którymi Spółka współpracuje, do wdrożenia podobnych antykorupcyjnych praktyk.

## Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

### Koordynator ds. etyki:

- współpraca z PGZ S.A. w obszarze etyki i przeciwdziałania korupcji;
- prowadzenie efektywnych działań prewencyjnych, w tym stosowanie i upowszechnianie regulacji prawnych z zakresu etyki i przeciwdziałania korupcji w Spółce w celu minimalizacji liczby incydentów związanych z naruszeniem postanowień Kodeksu Etyki Grupy PGZ oraz powiązanych z nim Standardów Organizacyjnych oraz innych aktów prawa wewnętrznego Spółki;
- monitorowanie przebiegu incydentów, o których mowa w punkcie powyżej;
- przekazywanie do Komórki właściwej ds. etyki w PGZ S.A. kwartalnych informacji o prowadzonych w Spółce postępowaniach i incydentach związanych z naruszeniem Kodeksu Etyki Grupy PGZ oraz powiązanych z nim Standardów Organizacyjnych oraz innych aktów prawa wewnętrznego Spółki, a także działaniach podjętych w tym zakresie;
- zachowanie poufności wynikającej z powierzonych realizacji powierzonych zadań.

### Komisja ds. etyki:

- rozpatrywanie Zgłoszeń oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących Pracowników, z zachowaniem obiektywizmu i sprawnego rozstrzygnięcia Zgłoszeń;
- rozpatrywanie Zgłoszeń obejmujących przede wszystkim naruszenie zasad zapisanych w Kodeksie Etyki Grupy PGZ, jak również innych nadużyć i nieprawidłowości skatalogowanych w obowiązujących w Grupie PGZ Standardach Organizacyjnych, o ile można uznać je za nieetyczne;
- analiza przyczyn, źródeł i charakteru nieprzestrzegania zasad etyki obowiązujących w Grupie PGZ, jak również wypracowanie propozycji w zakresie modyfikacji i doskonalenia rozwiązań proceduralnych, które za pośrednictwem Koordynatora ds. etyki przekazuje do Komórki właściwej ds. etyki w PGZ S.A.;
- przygotowanie protokołu z zakończenia sprawy i przekazanie Prezesowi do decyzji;
- zachowanie poufności wynikającej z realizacji powierzonych zadań.

### Pracownicy:

- zapobieganie, wykrywanie i zgłaszanie przypadków przekupstwa, a także innych form korupcji;
- unikanie jakichkolwiek działań, które mogłyby prowadzić do naruszenia zasad niniejszej Procedury;
- udziału w szkoleniach z zakresu etyki, w tym spraw korupcyjnych, organizowanych przez Spółkę.

## VI. RODZAJE ORAZ FORMY KORUPCJI I NADUŻYĆ GOSPODARCZYCH

- 1. Korupcją**, w rozumieniu Ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym z dnia 6 czerwca 2006r. (art. 1 ust. 3a), jest czyn:
  - a) polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści osobie pełniącej funkcję publiczną dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;

## Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

- b) polegający na żądaniu lub przyjmowaniu przez osobę pełniącą funkcję publiczną bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji;
- c) popełniany w toku działalności gospodarczej, obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie kierującej jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującej w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub na rzecz jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie;
- d) popełniany w toku działalności gospodarczej obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na żądaniu lub przyjmowaniu bezpośrednio lub pośrednio przez osobę kierującą jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującą w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie.

### 2. Łapownictwo bierne - tzw. „sprzedajność urzędnicza” (dotyczy biorących) (art. 228 kk)

Do łapownictwa biernego adekwatniejsze wydaje się określenie „sprzedajność”, gdyż łapownictwo bierne często bierne nie jest. Szczególnie wtedy, gdy osoba pełniąca funkcję publiczną żąda określonych korzyści. Działanie takie polega na umyślnym przyjęciu korzyści albo jej obietnicy w związku z pełnieniem funkcji publicznej. Korzyść przyjąć można przed i po dokonaniu czynności służbowej. Dokonanie czynu następuje w chwili przyjęcia korzyści. Sprawcą tego przestępstwa może być funkcjonariusz publiczny, osoba pełniąca funkcję publiczną oraz zagraniczny funkcjonariusz publiczny.

Kodeks karny opisuje dwie formy wręczanych bądź przyjmowanych korzyści:

- a) korzyść majątkowa bądź jej obietnica - w sensie przedmiotu łapówki, to każde dobro zaspokajające określoną potrzebę, którego wartość da się wyrazić w pieniądzu. Może nią być przyrost majątku, także korzystne umowy np. pożyczka udzielona na preferencyjnych warunkach, darowizna, cesja wiarytelnosci, zwolnienie z długu, wygranie przetargu. Według Sądu Najwyższego, korzyścią majątkową jest także każde przysporzenie majątku sobie lub innej osobie albo uniknięcie w nim strat, z wyjątkiem tych wypadków, gdy korzyść przysługuje sprawcy lub innej osobie zgodnie z istniejącym w chwili czynu stosunkiem prawnym;
- b) korzyść osobista bądź jej obietnica - to świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która je uzyskuje (np. obietnica awansu, załatwienia pracy, odznaczenie orderem, wyuczenie zawodu, ograniczenie obowiązków zawodowych albo przyjęcie na praktykę, wysłanie na zagraniczne stypendium, wykreowanie korzystnego wizerunku w mediach, przyspieszenie wykonania operacji, kontakty seksualne, itp.).



## Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

- 3. Łapownictwo czynne** - tzw. „przekupstwo” (dotyczy wręczających) (art. 229 kk)  
Nazwa „łapownictwo czynne” jest również myląca. Trudno mówić o aktywności i zaangażowaniu tej osoby, gdy inicjatywa przyjęcia korzyści pochodzi od osoby pełniącej funkcję publiczną. Działanie takie polega na umyślnym udzieleniu korzyści albo jej obietnicy osobie pełniącej funkcję publiczną. Zachowanie przekupującego stanowi drugą stronę sprzedajności. Udzielenie korzyści polega na bezpośrednim lub pośrednim jej wręczeniu. Przepięstwo popełnione w postaci złożenia obietnicy udzielenia korzyści jest dokonane z chwilą jej złożenia. Sprawcą tego przestępstwa może być każdy.
- 4. Płatna protekcja** – tzw. „powoływanie się na wpływy” (art. 230 kk)  
Jest to podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej lub samorządzie terytorialnym, organizacji międzynarodowej albo też krajowej lub zagranicznej organizacji dysponującej środkami publicznymi w zamian za korzyść bądź jej obietnicę. Działanie sprawcy polega na powoływaniu się na wpływy lub na wywołaniu u osoby zainteresowanej przekonania o istnieniu takich wpływów albo na utwierdzeniu jej w takim przekonaniu. Nieistotne jest, czy osoba takie wpływy posiada i czy podejmie działania pośrednictwa. Nie jest konieczne, by sprawca wywarł jakikolwiek wpływ na działalność instytucji. Inicjatywa popełnienia przestępstwa może pochodzić od osoby, która podejmuje się załatwienia sprawy, jak i osoby, której zależy na korzystnym rozwiązaniu. Sprawcą tego przestępstwa może być każdy.
- 5. Czynna płatna protekcja** - tzw. handel wpływami (art. 230a kk)  
Polega na udzieleniu lub obietnicy udzielenia pośrednikowi korzyści, w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub w zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi. Pośrednictwo to winno polegać na bezprawnym wywarceniu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie osoby pełniącej funkcję publiczną w związku z pełnieniem tej funkcji. Działanie to polega na tym samym co przekupstwo, z tym, że celem działania sprawcy jest opłacenie pośrednictwa, a niekoniecznie osoby podejmującej decyzję. Sprawcą tego przestępstwa może być każdy.
- 6. Przekroczenie uprawnień bądź niedopełnienie obowiązków przez funkcjonariusza publicznego** (art. 231 kk)  
Czyn taki może mieć związek z łapownictwem tzn. działanie wyżej wskazane ma związek z przyjęciem korzyści majątkowej lub osobistej, ale wtedy przepisu § 2 nie stosuje się, jeżeli czyn wyczerpuje znamiona czynu zabronionego określonego w art. 228.
- 7. Poświadczanie nieprawdy** (art. 271 kk)  
Czyn popełnia się poprzez poświadczenie nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne przez funkcjonariusza publicznego lub inną osobę uprawnioną do wystawienia dokumentu. Działanie takie może mieć związek z osiągnięciem korzyści majątkowej lub osobistej (co powoduje zagrożenie wyższym wymiarem kary).
- 8. Niegospodarność** (nadużycie zaufania) (art. 296 kk)  
Czyn popełnia osoba obowiązana na podstawie przepisu ustawy, decyzji właściwego organu lub umowy do zajmowania się sprawami majątkowymi lub działalnością gospodarczą osoby fizycznej, prawnej albo jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej, która to przez nadużycie udzielonych mu uprawnień lub

## **Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.**

niedopełnienie ciążącego na nim obowiązku, wyrządza jej znaczną szkodę majątkową. Działanie takie może mieć związek z osiągnięciem korzyści majątkowej lub osobistej (co powoduje zagrożenie wyższym wymiarem kary).

### **9. Korupcja gospodarcza (art. 296a kk)**

Czyn popełnia każda osoba pełniąca funkcję kierowniczą w jednostce organizacyjnej wykonującej działalność gospodarczą lub pozostająca z nią w stosunku pracy, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, która żąda lub przyjmuje korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę, w zamian za nadużycie udzielonych jej uprawnień lub niedopełnienie ciążącego na niej obowiązku mogące wyrządzić tej jednostce szkodę majątkową albo stanowiące czyn nieuczciwej konkurencji lub niedopuszczalną czynność preferencyjną na rzecz nabywcy lub odbiorcy towaru, usługi lub świadczenia. Sytuacja dotyczy także osób udzielających lub obiecujących udzielić korzyść majątkową bądź osobistą w powyżej wskazanych okolicznościach. Warunkiem koniecznym zaistnienia przestępstwa jest to, aby sprawca formalnie funkcjonował w przedsiębiorstwie. Forma i treść jego umocowania nie ma znaczenia. Zachowanie związane z „istotnym wpływem” na podejmowanie decyzji, jest ściśle związane ze skutkami majątkowymi, jakie niosą dla przedsiębiorstwa przedmiotowe decyzje.

### **10. Działanie na szkodę wierzycieli (art. 302 kk)**

Przepis określa odpowiedzialność za faworyzowanie wierzycieli, polegające na zaspokajaniu roszczeń niektórych z nich ze szkodą dla pozostałych. Jego podmiotem może być tylko dłużnik co najmniej trzech wierzycieli. Spłacanie może się odbywać w formie świadczeń pieniężnych lub odstąpienia części majątku. Korupcyjne wymiary tego czynu to:

- a) przekupstwo wierzyciela lub wierzycieli, które polega na udzieleniu wierzycielowi przez dłużnika lub inną osobę działającą na jego rzecz, korzyści majątkowej lub jej obietnicy w zamian za działanie na szkodę innych wierzycieli. Przekupstwa wierzyciela może się dopuścić dłużnik i każda osoba działająca;  
na jego prośbę. Przeszłość jest dokonane z chwilą udzielenia korzyści lub jej obietnicy. Nie jest konieczne, by przekupywany wierzyciel podjął jakiegokolwiek działania na szkodę innych wierzycieli;
- b) sprzedajność wierzyciela, która polega na przyjęciu od dłużnika lub innej działającej na jego rzecz osoby korzyści albo żądania korzyści w zamian za działanie na szkodę innych wierzycieli. Sprawcą może być jedynie wierzyciel.

### **11. Udaremnianie lub utrudnianie przetargów publicznych (art. 305 kk)**

Przeszłość korupcyjne popełnia każdy, kto w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, udaremnia lub utrudnia przetarg publiczny albo wchodzi w porozumienie z inną osobą działającą na szkodę właściciela mienia albo osoby lub instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany (wskazać należy, że do dokonania przestępstwa nie jest potrzebne osiągnięcie przez sprawcę zamierzonego celu w postaci osiągnięcia korzyści majątkowej). Istotne jest także, że jeśli pokrzywdzonym nie jest Skarb Państwa, ściganie przestępstwa określonego w art. 305 k.k. następuje na wniosek pokrzywdzonego.

Dodać należy, iż przestępstwem z tego rozdziału kodeksu karnego pośrednio, ale w sposób istotny związanym z przestępstwami korupcyjnymi jest czyn opisany w art. 299 k.k. - tzw. pranie pieniędzy, czym jest wprowadzanie do obiegu



## **Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.**

finansowego środków pochodzących z działalności przestępczej. Celem jest ukrycie nielegalnego pochodzenia zgromadzonych pieniędzy. Przesłępstwa korupcyjne są w tym przypadku przestępstwami źródłowymi (bazowymi) odnośnie prania pieniędzy, czyli wszelkie środki uzyskane w ich wyniku są „brudnymi pieniędzmi”.

**12. Nepotyzm** - to nadużywanie zajmowanego stanowiska poprzez protegowanie krewnych. Podstawowym wyznacznikiem nepotyzmu jest tak zwana bezpośrednia podległość służbowa.

**13. Kumoterstwo** - to faworyzowanie oparte nie na pokrewieństwie, ale na powiązaniach towarzyskich. Protegowane są osoby, które najczęściej nie posiadają odpowiednich zdolności lub kwalifikacji.

**14. Konflikt interesów** - to pełnienie przez daną osobę, albo członków jej najbliższej rodziny, istotnych funkcji zawodowych, a jednocześnie utrzymywanie kontaktów o charakterze nieformalnym, które mogą wpływać na treść zachowań w sposób mogący rodzić wątpliwości co do ich bezstronności.

Konflikt interesów przejawia się w różnych formach i występuje na wszystkich szczeblach działań gospodarczych, politycznych, administracyjnych. Wielu przedsiębiorców zdaje sobie sprawę z wagi tego problemu. Dlatego też, aby temu skutecznie przeciwdziałać, wprowadzane są specjalne regulacje.

Konflikty interesów występują w przypadkach:

- a) posiadania powiązań finansowych, rodzinnych, towarzyskich i innych z dostawcami, klientami i innymi podmiotami współpracującymi z firmą;
- b) powiązania z konkurencją, np. przez zatrudnienie albo konsultacje;
- c) zaangażowania się w produkcję dóbr lub usług konkurencyjną wobec firmy;
- d) wykonywania pracy nie dla firmy, z wykorzystaniem urządzeń firmy, czasu pracy, itp.;
- e) świadczenia usług dla firmy innych niż te, które wynikają ze stosunku pracy, np. sprzedaż materiałów, wypożyczanie sprzętu;
- f) dostępu do poufnych informacji, których wykorzystanie w celu innym, niż służbowy, może przynieść korzyść finansową lub inną;
- g) łączenia funkcji lub powiązania między osobami pełniącymi funkcje, między którymi zachodzi jednostronna lub obustronna zależność, np. funkcji wytwórczych i kontrolnych.

## **VII. OBSZARY RYZYKA KORUPCYJNEGO – SYGNAŁY OSTRZEGAWCZE**

Sygnały ostrzegawcze, które mogą wskazywać na ryzyko korupcji w procesie rozważania relacji z przedstawicielami i podmiotami trzecimi, to:

1. Nadzwyczaj wysokie prowizje lub nietypowe schematy płatności;
2. Podmioty trzecie, na temat których posiadamy niewielką wiedzę, np. podmioty o niejasnej historii transakcji, o niedostępnych lub bardzo ograniczonych informacjach firmowych (np. spółka utworzona w jurysdykcji, w której informacje na temat udziałowców i akcjonariuszy, dyrektorów itp. nie są publicznie dostępne), lub podmioty niedawno utworzone;
3. Powtarzane lub niewspółmierne podarunki lub przejawy gościnności;

## **Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.**

4. Żądania pokrycia nadzwyczaj wysokich wydatków lub wydatków poniesionych przez członków rodziny lub osoby powiązane;
5. Gościnność bez uzasadnionego związku z promowaniem lub demonstrowaniem produktów lub usług;
6. Przeszłe przypadki lub podejrzenie występowania korupcji w danym państwie;
7. Płatność na rzecz/ze strony urzędników publicznych lub osób prywatnych, które mogą mieć powiązania polityczne.

### **VIII. ZASADY OGÓLNE**

1. Spółka stosuje zasadę **zero tolerancji wobec korupcji**.
2. Spółka prowadzi swoją działalność w sposób odpowiedzialny i zgodny z najwyższymi standardami prawnymi i etycznymi.
3. Znajomość przepisów antykorupcyjnych oraz przestrzeganie zasad określonych w Kodeksie Etyki Grupy PGZ przez wszystkich Pracowników stanowi warunek ochrony reputacji oraz bezpieczeństwa Spółki oraz PGZ S.A. w ujęciu długoterminowym.
4. Działanie w sposób etyczny Pracowników Spółki buduje i wzmacnia wartość firmy.
5. Przestrzeganie zasad Procedury antykorupcyjnej jest obowiązkowe.
6. Procedura antykorupcyjna powinna być rozumiana i traktowana spójnie z Kodeksem Etyki Grupy PGZ.
7. O każdym podejrzeniu występowania działań korupcyjnych Pracownicy lub Współpracownicy zobowiązani są niezwłocznie zawiadomić Spółkę za pośrednictwem Komisji ds. etyki.

### **IX. KOMUNIKACJA ZE WSPÓŁPRACOWNIKAMI**

1. Relacje ze Współpracownikami budujemy w oparciu o uczciwość, przejrzystość działań, wzajemny szacunek oraz profesjonalizm.
2. Wszystkich Współpracowników traktujemy zgodnie z zasadą równości i braku dyskryminacji.
3. W relacjach ze Współpracownikami po stronie Spółki występuje co najmniej dwóch pracowników (zasada dwóch par oczu).
4. Wszelkie informacje świadczące o próbie podjęcia działań korupcyjnych oraz podejrzenie korupcji należy zgłosić do Komisji ds. etyki.
5. Przekazywanie wszelkich informacji Współpracownikom odbywa się na zasadzie równości i wymaga uprzedniej zgody przełożonego.
6. Pracownik obowiązany jest poinformować przełożonego o wystąpieniu po jego stronie konfliktu interesu.

W celu zapobiegania występowania konfliktu interesów nie zaleca się zatrudniania w Spółkach Grupy Kapitałowej PGZ osób będących w relacji rodzinnej, pokrewieństwa lub powinowactwa z pracownikiem, tj. małżonków, krewnych lub powinowatych w linii prostej, krewnych bocznych do drugiego stopnia i powinowatych bocznych do drugiego stopnia, o ile prowadzi to do powstania stosunku zależności bądź podległości służbowej,

## **Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.**

albo z uwagi na zbliżony zakres obowiązków może oddziaływać na wzajemne relacje Spółek w ramach Grupy Kapitałowej PGZ. Pokrewieństwo lub powinowactwo, o którym mowa powyżej, mogą mieć wpływ na bezstronność, obiektywność decyzji oraz działań pracownika i uznawane są za konflikt interesów. Pracownicy Spółki są obowiązani złożyć Oświadczenie dotyczące pozostawania lub niepozostawiania w relacji rodzinnej, o której mowa powyżej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

Dokładając wszelkich starań do uczciwego, równego i obiektywnego traktowania Współpracowników dbamy o transparentność wzajemnych relacji. W momencie zatrudniania kandydaci ubiegający się o przyjęcie do pracy w Spółce są zobligowani do złożenia Oświadczenia o braku konfliktu interesów w związku z podjęciem pracy w Spółce, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Procedury. Ponadto, pracownicy Spółki odpowiedzialni za współpracę z danym podmiotem w ramach realizacji projektu oraz przeprowadzenie procedury zakupowej są zobowiązani do złożenia stosownego Oświadczenia o braku występowania konfliktu interesów w związku z realizacją projektu/postępowania zakupowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

7. Przed podjęciem współpracy z danym podmiotem należy uzyskać opinię na jego temat w dostępnych źródłach.
8. W przypadku pozyskania negatywnej opinii na temat Współpracownika należy zweryfikować pozyskane informacje, a w przypadku dużego prawdopodobieństwa prawdziwości tych informacji należy zaniechać z nim dalszej współpracy.
9. Jakikolwiek oferty korzyści na rzecz lub ze strony urzędnika publicznego wysuwane w związku z pozyskaniem lub utrzymaniem relacji biznesowych mogą być uznane za próby korupcji, również w przypadku, gdy za taką ofertą nie stałby żaden niestosowny cel. Dlatego w przypadku relacji z urzędnikami publicznymi konieczna jest szczególna dbałość.
10. Spółka, zgodnie z polityką Grupy Kapitałowej PGZ, nie dofinansowuje działalności partii politycznych czy członków partii w kraju i za granicą.
11. Spółka sponsoruje wydarzenia sportowe i kulturowe w ramach Polityki CSR (społecznej odpowiedzialności biznesu).

### **X. DAROWIZNY I PREZENTY**

1. Wszelkie darowizny mogą być dokonywane na cele zgodne z zasadami polityki Grupy PGZ dotyczącymi darowizn.
2. Szczegółowe zasady przyznawania funduszy na cele charytatywne reguluje Polityka CSR.
3. Zasady przyjmowania i oferowania podarunków i przejawów gościnności/reprezentacji są zgodne z zasadami określonymi w Kodeksie Etyki Grupy PGZ.
4. Prezenty mogą przybierać następujące formy: kwiaty, pióra, biżuteria, bilety na imprezy sportowe, zaproszenia na posiłki do restauracji, podróże sponsorowane<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Podróż sponsorowana – podróż służbowa, której koszty pokrywa partner zewnętrzny, w całości lub w części. Podróżą sponsorowaną jest m.in. wyjazd na konferencję, zjazd naukowy opłacony przez partnera zewnętrznego.

## Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

W przypadku podróży sponsorowanych w każdym wypadku wymagana jest zgoda przełożonego.

5. Prezenty przygotowywane i wręczane powinny być w miarę możliwości opatrzone logo Spółki.
6. Prezenty należy wręczać, a rozrywki zapewniać wyłącznie w przypadku, gdy są one właściwe, zgodne z rozsądnymi praktykami gospodarczymi i nie sprawiają wrażenia wywierania niewłaściwego wpływu na obdarowanego.
7. W przypadku wątpliwości, czy dany prezent lub dana rozrywka mieści się w granicach dozwolonych praktyk gospodarczych, należy tę kwestię uzgodnić z Koordynatorem ds. etyki.
8. Prezenty, które są zawsze niedopuszczalne:
  - a) prezenty obejmujące środki pieniężne lub ich ekwiwalenty (np. bony upominkowe, pożyczki, udziały, akcje);
  - b) wszelkie niestosowne prezenty, czyli wszystko co jest nieprzyzwoite lub mogłoby z innych względów wpłynąć na reputację firmy;
  - c) prezenty naruszające miejscowe przepisy lub zasady partnera;
  - d) prezenty zapewniane lub oferowane jako 'coś za coś' czyli w ramach ustaleń w zamian za prezent należy coś zrobić;
  - e) prezenty mające istotny wpływ na transakcję gospodarczą, która została lub może zostać zawarta przez Spółkę lub które mogą z innych względów skutkować konfliktem interesów.
9. Prezenty, które są zwykle dozwolone (przy ocenie, czy dany prezent jest dozwolony, należy przede wszystkim kierować się własnym osądem, uwzględniając obowiązujące zasady):
  - a) skromne prezenty mieszczące się w granicach nie przekraczających 250 zł z jednego źródła w roku kalendarzowym, a które można zaklasyfikować jako drobne prezenty reklamowe, np.: kalendarze, koszulki, długopisy, skromne posiłki spożywane z osobami, z którymi prowadzi się transakcje gospodarcze;
  - b) uczestniczenie okazjonalnie w imprezach rozrywkowych o skromnej wartości, takich jak koncert, przedstawienie teatralne lub wydarzenie sportowe, gdy jest to uzasadnione w kontekście biznesowym;
  - c) niezbędne i uzasadnione koszty podróży w związku z faktycznie odbywanymi podróżami służbowymi;
  - d) limity na spotkania biznesowe (1 osoba/doba):
    - śniadanie – 50 zł,
    - obiad – 100 zł,
    - kolacja – 150 zł.
10. Prezenty, rozrywki i przejawy gościnności o wartości przekraczającej limity określone powyżej, wymagają zgody Zarządu Spółki.
11. Koordynator ds. Etyki prowadzi rejestr prezentów i zaproszeń skierowanych przez/do pracowników Spółki, przewyższających wartości przyjęte w niniejszej Procedurze.
12. Pracownicy zobowiązani są do zgłaszania Koordynatorowi ds. etyki informacji o otrzymywanych prezentach oraz innych przejawach gościnności, przewyższających wartości przyjęte w niniejszej Procedurze.
13. Prezenty o wyższej od ustalonej wartości, przyjęte przez Pracownika, zostają przekazane do Koordynatora ds. etyki. Raz w roku, w miesiącu styczniu, Koordynator ds. etyki organizuje dla pracowników aukcję prezentów.
14. Zebrane fundusze zostają przekazane na cel charytatywny wybrany przez Spółkę, zgodnie z zasadami Polityki CSR.

**XI. STOSOWANIE REGULACJI MIĘDZYNARODOWYCH (OECD, FCPA, UKBA)**

1. Spółka bezpośrednio lub wspólnie z PGZ S.A. prowadzi operacje handlowe z partnerami biznesowymi na całym świecie, w związku z czym, jesteśmy zobligowani do przestrzegania międzynarodowych aktów prawnych, których celem jest walka z korupcją.
2. W większości państw, akt przekupstwa lub jego próba są traktowane jak przestępstwo, za którego popełnienie grożą istotne sankcje karne w postaci kar pieniężnych lub więzienia, stosowane zarówno wobec firm jak i pracowników.
3. Przypadki korupcji narażają Spółkę i jej pracowników na ryzyko oskarżeń, grzywien, odsunięcie od udziału w przetargach gospodarczych oraz inne kary.
4. Przepisy międzynarodowe, do przestrzegania których jesteśmy zobligowani:
  - a) Konwencja OECD o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych transakcjach handlowych;
  - b) Konwencja ONZ przeciwko korupcji;
  - c) Amerykańska Ustawa ds. Zwalczania Korupcji (*FCPA – US Foreign Corrupt Practices Act*);
  - d) Brytyjska Ustawa ds. Zwalczania Korupcji (*UK Bribery Act*);
  - e) ONZ Traktat o Handlu Bronią (*ATT - UN Arms Trade Treaty*).

**XII. ZGŁASZANIE I WYJAŚNIANIE NADUŻYĆ**

1. W przypadku wątpliwości dotyczących przestrzegania zasad Procedury Antykorupcyjnej, należy niezwłocznie dokonać Zgłoszenia nieprawidłowości, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 4, na email: [liniaetyki@zmt.tarnow.pl](mailto:liniaetyki@zmt.tarnow.pl) lub bezpośrednio do Przewodniczącego Komisji ds. etyki.
2. Za rozpatrywanie Zgłoszeń oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających odpowiedzialna jest Komisja ds. etyki.
3. Komisja ds. etyki realizuje swoje zadania zgodnie z Regulaminem Komisji oraz Koordynatorów ds. etyki.
4. Podczas rozpatrywania domniemanych działań korupcyjnych lub innych nadużyć gospodarczych, należy dołożyć należytej staranności, aby unikać podejmowania decyzji na podstawie chybionych lub bezpodstawnych oskarżeń.
5. Zgłoszenia traktowane są w sposób poufny, a Komisja ds. etyki jest zobowiązany do zachowania zasad bezstronności przy rozpatrywaniu sprawy, poprzez zapewnienie pracownikowi lub współpracownikowi, którego dotyczą zarzuty, możliwości przedstawienia swojego stanowiska.
6. Pracodawca 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.
7. Każdy Pracownik, którego dotyczą zarzuty, ma prawo dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, niezależnie od postanowień procedury, w tym skierowania sprawy na drogę sądową.



**XIII. REAGOWANIE NA NADUŻYCIA**

1. Prezes Zarządu lub osoba przez niego upoważniona, na podstawie Protokołu z zakończenia sprawy oraz w zależności od charakteru sprawy i skali niepożądanych zachowań w ciągu 5 dni roboczych podejmuje decyzję co do dalszych działań w związku z procedowaną przez Komisję ds. etyki sprawą, a zmierzających do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałaniu ich powtarzaniu.
2. Prezes Zarządu podejmuje decyzję o przekazaniu informacji o nadużyciach do organów ścigania i wskazuje osobę odpowiedzialną za przygotowanie i przekazanie informacji.

**XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedura obowiązuje od dnia jej przyjęcia Uchwałą Zarządu.
2. Wszyscy Pracownicy Spółki mają obowiązek pisemnego potwierdzenia zapoznania się z niniejszą Procedurą i zobowiązania się do przestrzegania jej zasad i rygorów. Treść niniejszego oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
3. Kierownicy zobowiązani są do udostępnienia Procedury podległym Pracownikom oraz odebranie od nich Oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 5, Oświadczenia o relacjach rodzinnych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1.
4. Dział właściwy do spraw personalnych jest zobowiązany do odbierania od Pracowników nowo zatrudnianych oraz kandydatów do pracy: Oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 5, Oświadczenia o relacjach rodzinnych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 oraz Oświadczenia o braku konfliktu interesów w związku z podjęciem pracy w Spółce wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 2.
5. Podpisane oświadczenia, o których mowa w ust. 3 i ust. 4, przechowywane są przez Dział właściwy ds. personalnych, a kopie przez Kierownika komórki organizacyjnej, w której Pracownik jest zatrudniony.
6. Dyrektorzy i Kierownicy nadzorujący realizację projektów lub procesy zakupowe są zobowiązani do odebrania od Pracowników uczestniczących w tych przedsięwzięciach Oświadczenia o braku konfliktu interesów w związku z realizacją projektu/postępowania zakupowego wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 3. Podpisane oświadczenia należy dołączyć do akt danego postępowania.

**XV. DOKUMENTY ZWIĄZANE**

1. Kodeks Etyki Grupy PGZ
2. Regulamin Komisji oraz Koordynatorów ds. etyki
3. Polityka Społecznej Odpowiedzialności Grupy PGZ



## Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

### XVI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Wzór oświadczenia o relacjach rodzinnych
2. Wzór oświadczenia o braku konfliktu interesów w związku z podjęciem pracy w Spółce Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.
3. Wzór oświadczenia o braku konfliktu interesów w związku z realizacją projektu/postępowania zakupowego
4. Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości
5. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą antykorupcyjną Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A. oraz zobowiązanie do przestrzegania jej zasad i rygorów

### XVII. REJESTR ZMIAN W DOKUMENCIE

Data wydania	Identyfikacja i opis zmian	Przyczyna zmiany
Sierpień 2023	Aktualizacja w związku z przyjęciem do stosowania przez Zarząd PGZ Kodeksu Etyki Grupy PGZ (wyd. 4) oraz wprowadzeniem przez Zarząd PGZ Regulaminu Komisji oraz Koordynatorów ds. Etyki w Grupie PGZ (wyd.1)	Dostosowanie regulacji do wprowadzonych przez Zarząd PGZ nowych regulacji tj. Kodeksu Etyki Grupy PGZ oraz Regulaminu Komisji oraz Koordynatorów ds. Etyki w Grupie PGZ

Podpisy Członków Zarządu:

Prezes Zarządu

– Henryk Łabędź

Członek Zarządu

– Robert Pacana

# Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

Załącznik nr 1  
do Procedury antykorupcyjnej Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

## OŚWIADCZENIE O RELACJACH RODZINNYCH

Ja, niżej podpisany/a, w związku z ubieganiem się o pracę / zatrudnieniem \*) w Spółce Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A. na stanowisku .....

.....

w Dziale/Biurze .....

oświadczam, że zgodnie z moim stanem wiedzy łączą / nie łączą\*) mnie relacje rodzinne, pokrewieństwo lub powinowactwo z innym pracownikiem Spółki oraz spółek zależnych w ramach Grupy Kapitałowej PGZ, tj. z małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym bocznym do drugiego stopnia i powinowatym bocznym do drugiego stopnia, z którymi pozostaję w stosunku zależności lub podległości służbowej, bądź – zważywszy na zakres obowiązków – istnieje ryzyko oddziaływania na wzajemne interesy Spółek.

.....

data i czytelny podpis

\*) niewłaściwe skreślić

16 

**Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.**

Załącznik nr 2  
do Procedury antykorupcyjnej Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

**OŚWIADCZENIE O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW W ZWIĄZKU Z PODJĘCIEM PRACY W SPÓŁCE ZAKŁADY MECHANICZNE „TARNÓW” S.A.**

Ja niżej podpisany/a.....

Zatrudniony/a w Dziale/Biurze.....

Oświadczam, że:

1. Prowadzę/nie prowadzę działalność gospodarczą związaną z ..... \*)

1.1. W zakresie prowadzonej działalności zachodzi / nie zachodzi konflikt interesów związany z wykonywanymi przeze mnie obowiązkami służbowymi. \*)

2. Jestem/nie jestem współnikiem, partnerem w spółce prawa handlowego<sup>2</sup> lub stroną umowy spółki cywilnej w spółce..... \*)

2.2. Powiązania z podmiotem wymienionym w pkt. 2 powodują/nie powodują konfliktu interesów związanego z moimi obowiązkami służbowymi. \*)

3. Jestem/nie jestem członkiem organów spółdzielni ..... \*)

3.1. Członkostwo w organach spółdzielni wymienionej w pkt. 3 powoduje/nie powoduje konfliktu interesów związanego z moimi obowiązkami służbowymi. \*)

4. Posiadam/nie posiadam akcji lub udziałów w spółkach prawa handlowego oraz udziałów w spółdzielniach ..... \*)

4.1. Spółki prawa handlowego lub spółdzielnie, w których posiadam akcje lub udziały prowadzą/nie prowadzą działalności, która mogłaby powodować konflikt interesów w związku z wykonywanymi przeze mnie obowiązkami służbowymi. \*)

5. Jestem/nie jestem członkiem organów spółek prawa handlowego, przedstawicielem, prokurentem lub pełnomocnikiem przedsiębiorców ..... \*)

<sup>2</sup> Spółka prawa handlowego- to spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółka akcyjna, których m.in. tworzenie i funkcjonowanie reguluje ustawa z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz.U. z 2016 r. poz.1578 z późn.zm.).

## Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

- 5.1. Członkostwo w organach spółek prawa handlowego, przedstawicielstwo czy też pełnomocnictwo przedsiębiorców powoduje/ nie powoduje konfliktu interesów związanego z moimi obowiązkami służbowymi. \*)
6. Wykonuję/nie wykonuję zajęć zarobkowych na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy o podobnym charakterze na rzecz ..... \*)
- 6.1. Zakres zajęć wymienionych w pkt. 6 powoduje/nie powoduje konfliktu interesów w związku z wykonywanymi przeze mnie obowiązkami służbowymi. \*)
7. Zasiadam/nie zasiadam w organach fundacji ..... \*)
- 7.1. Członkostwo w organach fundacji powoduje/ nie powoduje konfliktu interesów związanego z moimi obowiązkami służbowymi. \*)
8. Jestem/nie jestem zatrudniony u innego pracodawcy  
..... \*)
- 8.1. Profil działalności pracodawcy wymienionego w pkt 8, u którego jestem zatrudniony powoduje/nie powoduje konfliktu interesów związanego z moimi obowiązkami służbowymi. \*)

.....  
data i czytelny podpis

\*) niewłaściwe skreślić

**Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.**

*Załącznik nr 3  
do Procedury antykorupcyjnej Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.*

**OŚWIADCZENIE O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ  
PROJEKTU/POSTĘPOWANIA ZAKUPOWEGO**

Ja niżej podpisany/a.....

reprezentujący/a Dział/Biuro.....

Oświadczam, że w ramach realizacji projektu/postępowania zakupowego

..... :

- 1) dołożyłem wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A. wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub prac w ramach ww. projektu;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia ani nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego następcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawcy;
- 3) nie pozostaję z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....

data i czytelny podpis

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt ....., podlegam wyłączeniu z realizacji obowiązków w ramach niniejszego projektu/postępowania zakupowego.

 19 

**Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.**

Załącznik nr 4  
do Procedury antykorupcyjnej Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

<b>Zgłoszenie Nieprawidłowości</b>		<b>Data i miejsce:</b>
Dane Osoby Zgłaszającej:	<ul style="list-style-type: none"><li>- imię:</li><li>- nazwisko:</li><li>- podmiot zatrudniający:</li><li>- jednostka organizacyjna:</li><li>- stanowisko:</li><li>- dane kontaktowe:</li></ul>	
Dane osoby/osób, które dopuściły się nieprawidłowości:	<ul style="list-style-type: none"><li>- imię:</li><li>- nazwisko:</li><li>- podmiot zatrudniający:</li><li>- jednostka organizacyjna:</li><li>- stanowisko:</li><li>- dane kontaktowe:</li></ul>	
Opis nieprawidłowości wraz z okolicznościami ich zajścia oraz datami:		
Opis skutków tych nieprawidłowości:		



## Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

Działania podjęte przez Zgłaszającego w celu eliminacji nieprawidłowości bądź skutków (w tym wcześniejsze zgłoszenie np. do przełożonych):	
Zebrane przez Zgłaszającego dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumenty, świadkowie:	
	<p><input type="checkbox"/> na podstawie art. 6 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1), oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., moich danych osobowych w celu rozpoznania zgłoszenia nieprawidłowości.</p> <p><input type="checkbox"/> oświadczam, że wyrażam zgodę na przekazanie zgłoszenia do Komisji ds. etyki w PGZ S.A. ( w przypadku, gdy zachodzą przypadki wskazane w pkt. 3.8. Regulaminu Komisji oraz Koordynatorów ds. etyki w Grupie PGZ).</p>
Podpis:	

## **Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.**

Załącznik nr 5  
do Procedury antykorupcyjnej Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.

### **OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ ANTYKORUPCYJNĄ SPÓŁKI ZAKŁADY MECHANICZNE „TARNÓW” S.A. ORAZ ZOBOWIĄZANIE DO PRZESTRZEGANIA JEJ ZASAD I RYGORÓW**

dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

Spółka Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A., jako firma działająca na arenie międzynarodowej, by zgodnie z prawem prowadzić swoją działalność – jest zobowiązana do przestrzegania praw i przepisów obowiązujących w naszym kraju i za granicą. Kluczowe spośród nich są prawa i przepisy dotyczące kwestii zagrożeń i sytuacji korupcyjnych mogących występować pomiędzy prywatnymi firmami a instytucjami publicznymi oraz pomiędzy prywatnymi firmami.

W uznaniu dla powyższych wymogów oraz w celu podkreślenia zaangażowania w zakresie przeciwdziałania takim zjawiskom, Spółka wprowadza „PROCEDURĘ ANTYKORUPCYJNĄ” i niniejszym zaznaja Pracowników Spółki z treścią opracowania, które ma mieć zastosowanie w bieżącym funkcjonowaniu Spółki. Polityka ta ma za zadanie w sposób przejrzysty wspierać i budować standardy i zasady naszej działalności oraz promować uczciwe i konkurencyjne środowisko działalności gospodarczej.

W związku i w oparciu o wdrażane rozwiązania dotyczące przeciwdziałania potencjalnym nadużyciom, w Spółce zakazuje się wszelkich form korupcji we wszystkich transakcjach biznesowych. Zasada ta obowiązuje w przypadku wszystkich transakcji pomiędzy Spółką i stroną trzecią, bez względu na to, czy transakcja ta ma miejsce pomiędzy Spółką i podmiotem prywatnym, czy Spółką a podmiotami publicznymi (państwowymi bądź samorządowymi).

Zabrania się Pracownikom oraz pośrednikom firmy Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A. do składania, oferowania oraz przyjmowania korzyści majątkowych lub korzyści osobistych w celu niewłaściwego pozyskania lub utrzymania kontraktów, kontaktów biznesowych, zezwoleń udzielanych przez instytucje publiczne (państwowe bądź samorządowe).

Zobowiązuje się również Pracowników Spółki do przestrzegania reguł wykluczających powstawanie tzw. konfliktu interesów w prowadzonej działalności biznesowej. W tym celu każdy Pracownik Spółki jest zobowiązany poinformować przełożonego o swojej innej aktywności zawodowej mogącej mieć znaczenie w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych. Żaden z Pracowników Spółki nie może również udzielać zleceń ani wpływać na przydzielanie zleceń członkom rodziny lub bliskim przyjaciołom bez wcześniejszego uzyskania pisemnej zgody właściwego przełożonego.

## **Procedura antykorupcyjna Spółki Zakłady Mechaniczne „Tarnów” S.A.**

Każda z osób zatrudnionych w Spółce jest osobiście odpowiedzialna za zapoznanie się z niniejszymi zasadami oraz wspieranie, promowanie i stosowanie ich we własnym postępowaniu oraz na polu zawodowym.

Osoby naruszające niniejsze standardy mogą ponieść konsekwencje dyscyplinarne, które mogą obejmować rozwiązanie umowy o pracę, kontraktu lub w razie konieczności, ewentualne sankcje prawne (wynikające z zapisów Kodeksu Karnego). Takie same konsekwencje poniosą osoby nakłaniające lub wywierające nacisk na inne osoby celem pogwałcenia którejkolwiek z powyższych zasad, osoby, które nie zgłoszą we właściwy sposób faktu naruszenia tych zasad lub biorące odwet na innych osobach za doniesienie o problemie lub naruszeniu.

.....

Czytelny podpis pracownika

  
