

Polityka antykorupcyjna Miejskich Zakładów Autobusowych Sp. z o.o. w Warszawie

I. Cel wprowadzenia Polityki antykorupcyjnej

1. Celem wprowadzenia polityki antykorupcyjnej jest ustalenie jednolitych zasad postępowania mających na celu aktywne zapobieganie i przeciwdziałanie nadużyciom dokonywanym na szkodę Spółki, które mogą wystąpić na wszystkich poziomach zarządzania w realizowanych procesach.
2. Spółka stosuje politykę zerowej tolerancji wobec nadużyć, w tym korupcji.

II. Definicje:

- 1) Spółka, MZA – Miejskie Zakłady Autobusowe Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie,
- 2) Zarząd – organ spółki uprawniony do prowadzenia spraw Spółki i jej reprezentacji,
- 3) pracodawca – Miejskie Zakłady Autobusowe Sp. z o.o.,
- 4) pracownik – osoba zatrudniona w Miejskich Zakładach Autobusowych Sp. z o.o. na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 2 i 22 Kodeksu Pracy,
- 5) komórka organizacyjna – wydzielona organizacyjnie grupa pracowników, realizujących wspólnie określony zakres zadań - wydział, oddział, biuro, dział,
- 6) kontrahent – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, świadcząca usługi na rzecz Miejskich Zakładów Autobusowych Sp. z o.o. na podstawie zawartych umów,
- 7) osoba współpracująca – osoba wykonująca pracę na rzecz Miejskich Zakładów Autobusowych Sp. z o.o. na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, praktykant,
- 8) korupcja – żądanie, proponowanie, wręczanie lub przyjmowanie, bezpośrednio lub pośrednio, korzyści majątkowej lub jakiegokolwiek innej nienależnej korzyści lub jej obietnicy, które wypacza prawidłowe wykonywanie jakiegokolwiek obowiązku lub zachowanie wymagane od osoby otrzymującej korzyść, nienależną korzyść lub jej obietnicę,
- 9) korzyść majątkowa – każde dobro, które jest w stanie zaspokoić określoną potrzebę , a jego wartość da się wyrazić w pieniądzu – może to być nie tylko przyrost majątku , ale też wszystkie korzystne umowy (np. pożyczka udzielona na preferencyjnych warunkach, darowizna, zwolnienie z długu, wygranie przetargu),
- 10) korzyść osobista – świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która ją uzyskuje (np. obietnica awansu, ograniczenie obowiązków zawodowych, wysłanie na zagraniczne stypendium),
- 11) nadużycie – działanie lub zaniechanie, łącznie z podaniem nieprawdziwych informacji, które wprowadza w błąd lub usiłuje wprowadzić w błąd stronę w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub innej albo uniknięcia zobowiązania, np.:
 - korupcja,
 - przywłaszczenie mienia będącego własnością Spółki (materiałów, produktów, sprzętu),
 - świadome nieprzestrzeganie obowiązujących procedur,
 - świadome podawanie nieprawdziwych danych, które nie odpowiadają rzeczywistości istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu,
 - świadome wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów i systemów informatycznych,

- fałszowanie dokumentów (np. umów, pism, decyzji, uchwał, protokołów) lub wprowadzanie w nich innych zmian nie zaakceptowanych przez podmioty do tego upoważnione,
 - podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych oraz dokumentacji księgowej potwierdzającej te zapisy,
 - świadome niewłaściwe stosowanie zasad rachunkowych,
 - świadome przeinaczanie lub pomijanie zdarzeń, transakcji lub innych istotnych informacji w sporządzonych raportach i sprawozdaniach powodujące szkody w środkach Spółki,
- 12) nieprawidłowości – działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku wykonywania zadań nieskuteczne, niewydajne, nieoszczędne,
- 13) konflikt interesów – szczególna forma zagrożenia korupcyjnego lub nadużycia, która wynika z sytuacji możliwości wykorzystania zajmowanego stanowiska do osiągnięcia rzeczywistej lub potencjalnej korzyści osobistej, na skutek świadomego działania lub zaniechania działania w stosunku do powiązanego podmiotu zewnętrznego.

III. Elementy polityki antykorupcyjnej

1. Polityka antykorupcyjna w Miejskich Zakładach Autobusowych Sp. z o.o. realizowana jest w szczególności poprzez:
- 1) promowanie zasad etycznego postępowania, podnoszenie świadomości pracowników poprzez szkolenia i dostęp do materiałów szkoleniowych;
 - 2) opracowanie procedury zgłaszania nadużyć, opracowanie wykazu stanowisk i czynności narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć, w tym korupcji;
 - 3) reagowanie na wystąpienie nadużyć poprzez analizę zgłoszeń i prowadzenie postępowań wyjaśniających;
 - 4) wykrywanie i zgłaszanie nadużyć;
 - 5) zapewnienie dostępu do informacji publicznej w granicach określonych prawem;
 - 6) wykonywanie celów i zadań, w tym ujętych w obowiązującej strategii Spółki, w rocznych planach gospodarczych, zgodnie z obowiązującym prawem, terminowo, efektywnie, skutecznie i oszczędnie;
 - 7) realizowanie działań mających na celu podwyższenie poziomu zaufania pasażerów, klientów i podmiotów współpracujących oraz kształtowanie pozytywnego wizerunku Spółki;
 - 8) przeciwdziałanie zjawisku konfliktu interesów;
 - 9) zapewnienie transparentności i jawności realizacji celów i zadań z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa;
 - 10) zapewnienie przejrzystości podejmowania decyzji, w tym całego procesu decyzyjnego;
 - 11) zapewnienie jawności i transparentności w gospodarowaniu mieniem;
 - 12) ciągłe podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników poprzez realizację szkoleń, w tym specjalistycznych i z zakresu problematyki korupcji;
2. Realizacji Polityki antykorupcyjnej sprzyja:
- 1) Kodeks Etyki wprowadzony w celu reagowania na zagrożenia występujące w środowisku wewnętrznym i zewnętrznym;
 - 2) wprowadzona Instrukcja Obiegu Dokumentów;
 - 3) wprowadzony System Zarządzania Ryzykiem;
 - 4) wprowadzony Regulamin Zamówień Publicznych;
 - 5) wprowadzona Polityka Bezpieczeństwa Informacji;
 - 6) wprowadzona Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych;
 - 7) wprowadzona Polityka Bezpieczeństwa Teleinformatycznego;
 - 8) prowadzony Centralny Rejestr Umów.

IV. Zakres polityki antykorupcyjnej

1. Polityka antykorupcyjna dostosowana jest do specyfiki działalności Spółki, zakresu delegowanych uprawnień i pełnomocnictw oraz realizowanych celów i zadań.
2. Polityka antykorupcyjna dotyczy wszelkich działań korupcyjnych, sytuacji konfliktu interesów oraz innych nadużyć z udziałem pracowników Spółki.
3. Polityka antykorupcyjna Spółki powinna być przestrzegana przez wszystkich pracowników i osoby/podmioty współpracujące ze Spółką bez względu na formę zatrudnienia, współpracę, pełnioną funkcję czy istniejące relacje.

V. Obowiązki uczestników systemu przeciwdziałania nadużyciom

1. Zarząd Spółki:
 - a) ustanawia i promuje najwyższy poziom zaangażowania organizacji w zakresie zapobiegania wszelkim formom nadużyć, w tym korupcji;
 - b) aktywnie unika stosowania niewłaściwych praktyk;
 - c) wprowadza rozwiązania zapobiegające nadużyciom, w tym korupcji oraz zapewnia środki organizacyjne, kadrowe i techniczne umożliwiające ich przestrzeganie;
 - d) sprawuje nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nadużyciom.
2. Dyrektorzy i kierownicy komórek organizacyjnych:
 - a) dają przykład i promują kulturę organizacyjną nakierowaną na przeciwdziałanie wszelkim formom nadużyć, w tym korupcji;
 - b) sprawują nadzór nad przestrzeganiem przyjętych zasad w kierowanej komórce organizacyjnej;
 - c) monitorują obszary i stanowiska szczególnie narażone na wystąpienie zdarzeń o charakterze korupcyjnym w kierowanej komórce organizacyjnej;
 - d) zapewniają przepływ informacji w celu aktualizacji obszarów szczególnie podatnych na ryzyko korupcyjne oraz wykazu stanowisk i czynności szczególnie narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć, w tym korupcji.
3. Wszyscy pracownicy Spółki:
 - a) działają zgodnie z prawem oraz wykonują swoje obowiązki w sposób dokładny i uczciwy mając na celu zapobieganie nadużyciom, w tym korupcji;
 - b) przestrzegają procedur w zakresie przeciwdziałania nadużyciom;
 - c) unikają konfliktu interesów;
 - d) aktywnie identyfikują zjawiska nadużyć;
 - e) stale podnoszą swoją wiedzę;
 - f) zgłaszają podejrzenia nadużyć;
 - g) aktywnie współpracują w postępowaniu wyjaśniającym;
 - h) zgłaszają propozycje zmian i aktualizacji do obowiązujących procedur, w tym słabych punktów w wewnętrznych systemach.
4. Kontrahenci oraz podmioty współpracujące ze Spółką:
 - a) przestrzegają Polityki antykorupcyjnej Spółki;
 - b) przestrzegają warunki określone w umowach, w tym zapisy związane z przestrzeganiem wartości etycznych;
 - c) współpracują w zakresie zwalczania nadużyć, w tym korupcji poprzez zgłaszanie niepożądanych zjawisk i incydentów.

VI. Postanowienia końcowe

1. Wszyscy pracownicy Spółki zobowiązani są do zapoznania się z Polityką antykorupcyjną Spółki i do jej przestrzegania.
2. Polityka antykorupcyjna Spółki podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Pracownicy na stanowiskach kierowniczych mają obowiązek identyfikować ryzyka nadużyć wpisane w obszar nadzorowanej działalności.
4. Opracowany w Spółce wykaz stanowisk i czynności szczególnie narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć oraz bazę ryzyk korupcyjnych poddaje się okresowej aktualizacji (nie rzadziej niż raz na 2 lata).