

Polityka antykorupcyjna

Stowarzyszenie Komputer i Sprawy Szkoły KISS

Ul. Lompy 2/10, 40-040 Katowice

Dokument określa typy nadużyć (korupcja, konflikt interesów, inne), ich źródła i sposoby postępowania z nimi, zasady ochrony osób je wskazujących.

Stowarzyszenie Komputer
i Sprawy Szkoły
40-040 Katowice, ul. Lompy 2/10
NIP 634-16-95-199
Tel./fax (032) 2519-811

ZATWIERDZAM

Katowice, dn. 1.10.2017

PRZEWODNICZĄCY

Zarządu Powiatowego
Stowarzyszenia "KISS"

mgr Elżbieta Bowdur

Opis

Definicje

Ilekczo w dalszej części niniejszej procedury będzie mowa o:

Stowarzyszeniu – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Komputer i Sprawy Szkoły KISS.

Pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na umowę o pracę, umowę zlecenie lub umowę o dzieło.

Nadużycie – należy przez to rozumieć działania zdefiniowane, jako: korupcja lub konflikt interesów lub noszące znamiona przestępstwa takie, jak: kradzież, oszustwo przetargowe, przemoc, łamanie procedur, nieprawidłowości księgowo, łamanie prawa pracy, itp.

Konflikt interesów – należy przez to rozumieć zjawisko występujące wtedy, gdy w kolizję wchodzi interes prywatny i odpowiedzialność publiczna osoby czy instytucji mającej władzę podjąć konkretną decyzję.

Rzeczywisty konflikt interesów – należy przez to rozumieć konflikt pomiędzy obowiązkiem publicznym, a interesami prywatnymi pracownika lub członka Stowarzyszenia, polegający na tym, że interesy pracownika lub członka, jako osoby prywatnej mogłyby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego swoich obowiązków i zadań.

Pozorny konflikt interesów – należy przez to rozumieć konflikt interesów, o którym można powiedzieć, że istnieje, gdy wydaje się, że prywatne interesy pracownika lub członka Stowarzyszenia mogłyby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez niego swoich obowiązków, lecz w rzeczywistości tak się nie dzieje.

Potencjalny konflikt interesów – należy przez to rozumieć sytuację, gdy pracownik lub członek Stowarzyszenia ma takie interesy prywatne, które sprawiają, że konflikt interesów zaistniałby, gdyby dany pracownik/członek miał zaangażować się w odpowiednie (tj. sprzeczne) obowiązki w przyszłości.

Korupcja – należy przez to rozumieć czynność w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym definiowany, jako:

- 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;
- b) polegający na żądaniu lub przyjmowaniu przez pracownika lub członka Stowarzyszenia 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, obejmujący 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.

Cel Polityki antykorupcyjnej

1. Celem niniejszej polityki jest ustalenie jednolitych zasad dotyczących postępowania w odniesieniu do nadużyć dokonywanych na szkodę Stowarzyszenia z uszczerbkiem dla środków publicznych (zdefiniowanych jako korupcja lub konflikt interesów zarówno rzeczywisty, pozorny, jak i potencjalny) mających na celu zapobieganie oraz przeciwdziałanie im.
2. Celem polityki jest również zapewnienie transparentności działań Stowarzyszenia względem jego klientów, jak i organów sprawujących nadzór nad jego działalnością.

Zakres przedmiotowy i podmiotowy

1. Polityka dotyczy wszelkich działań korupcyjnych sytuacji określanych mianem konfliktu interesów oraz innych nadużyć z udziałem pracowników lub członków Stowarzyszenia, jak również jego klientów, ekspertów, konsultantów, dostawców i wszelkich podmiotów pozostających w relacjach ze Stowarzyszeniem.
2. Polityka powinna być przestrzegana przez wszystkich pracowników i członków Stowarzyszenia oraz podmioty współpracujące ze Stowarzyszeniem bez względu na formę zatrudnienia, współpracy, pełnioną funkcję, zajmowane stanowisko, czy też istniejące relacje ze Stowarzyszeniem.

Zakres odpowiedzialności

1. Za wdrożenie i przestrzeganie niniejszej polityki odpowiada Zarząd Stowarzyszenia.
2. Aktualna Polityka Antykorupcyjna jest dostępna w siedzibie Stowarzyszenia.
3. Wszyscy pracownicy i członkowie Stowarzyszenia mają obowiązek zapoznania się z niniejszą polityką i przestrzegać jej w toku wykonywania swoich zadań i obowiązków.
4. Zarząd Stowarzyszenia oraz inni pracownicy administracyjni muszą zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości odnośnie procesów, za które są odpowiedzialni oraz na wszelkie potencjalne nadużycia.
5. Osoba stwierdzająca możliwość zaistnienia potencjalnego nadużycia ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Prezesa Stowarzyszenia, v-ce Prezesa lub członka zarządu.

Nadużycia

Dla celów niniejszej polityki, nadużycia obejmują również wszelkie działania noszące znamiona przestępstwa lub wykroczenia (w tym przestępstwa lub wykroczenia skarbowe), a także inne, w tym między innymi:

1. Przywłaszczenie mienia Stowarzyszenia (materiałów, sprzętu, środków finansowych).
2. Umyślnie podawanie nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych, powodujące, że stają się one nierzetelne i nie odpowiadające rzeczywistości istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu.
3. Umyślnie wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów tworzonych w Stowarzyszeniu.
4. Umyślnie fałszowanie dokumentów (m.in. umowy, pisma, uchwały, decyzje, protokoły) lub wprowadzanie w nich innych zmian nie zaakceptowanych przez podmioty do tego upoważnione na zasadzie przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych Stowarzyszenia.
5. Umyślnie podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych oraz dokumentacji potwierdzającej te zapisy.
6. Umyślnie niewłaściwe stosowanie obowiązujących zasad rachunkowych.
7. Umyślnie przeinaczanie lub pomijanie zdarzeń lub innych istotnych informacji w sprawozdaniach, raportach powodujące szkody w środkach publicznych jakimi dysponuje Stowarzyszenie.
8. Wszelkie inne umyślnie działania skutkujące szkodą dla Stowarzyszenia i środków publicznych.

Zasady komunikacji i zachowań w relacjach z Klientami, podmiotami współpracującymi

1. Wszelkie kontakty z klientami i podmiotami współpracującymi ze Stowarzyszeniem mogą odbywać się jedynie w celach związanych z realizacją przyjętych przez Stowarzyszenie zadań statutowych. Kontakt powinien odbywać się poprzez korespondencję mailową, faksową, pocztową, telefony służbowe oraz bezpośrednio spotkania w siedzibie Stowarzyszenia lub podmiotu współpracującego.
2. Pracownik lub członek Stowarzyszenia nie może wykorzystywać swojej pozycji dla osiągnięcia kosztem Klienta, podmiotu współpracującego korzyści osobistych. W trosce o jakość działania Stowarzyszenia pracownik lub członek Stowarzyszenia jest odpowiedzialny za to, aby rozpoznawać i eliminować wszelkie sytuacje, które mogą być interpretowane jako korupcyjne, np.:
 - a) przyjmowanie i wręczanie łapówek;
 - b) przyjmowanie korzyści finansowych, niematerialnych i materialnych;
 - c) przyjmowanie prezentów okolicznościowych, podarunków od klientów, podmiotów współpracujących lub podległych pracowników np.: kwiatów, alkoholu, zegarków, itp.
3. W przypadku, w którym wbrew woli pracownika/członka Stowarzyszenia lub bez jego świadomego udziału, będzie miało miejsce zdarzenie, o którym mowa w pkt. 3, pracownik/członek jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie Zarządu Stowarzyszenia.

4. W przypadku zdarzenia, o którym mowa w pkt. 4 Zarząd Stowarzyszenia winien podjąć działania mające na celu dokonanie zwrotu przekazanej korzyści.

Stowarzyszenie realizuje politykę antykorupcyjną poprzez:

1. Podnoszenia świadomości pracowników/członków Stowarzyszenia i podmiotów współpracujących w zakresie zagadnień związanych z korupcją, konfliktem interesów i innymi nadużyciami.
2. Zachęcanie pracowników/członków Stowarzyszenia i podmiotów współpracujących do raportowania naruszeń przyjętych polityk, nieetycznych zachowań.
3. Powiadamianie organów ścigania o wszelkich naruszeniach prawa karnego.
4. Przeciwdziałanie działaniom korupcyjnym i innym nadużyciom poprzez zachęcanie podmiotów współpracujących do wdrożenia podobnych praktyk antykorupcyjnych.

Zarządzanie nadużyciami

Do potencjalnych źródeł nadużyć w działalności Stowarzyszenia należą:

1. Pełnienie funkcji podmiotu prowadzącego postępowania o udzielenie zamówień publicznych.
2. Pełnienie funkcji Partnera w ramach realizowanych programów operacyjnych współfinansowanych ze środków budżetu Unii Europejskiej.

Nadużycia mogą wystąpić w szczególności, gdy Stowarzyszenie:

1. Przeprowadza procedurę o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Realizuje zadania Instytucji Pośredniczącej w szczególności, gdy:
 - a) opracowuje dokumentację konkursową w sytuacji, gdy o zawarte w niej kryteria oceny zostaną wyłonieni beneficjenci środków finansowych udzielanych w ramach właściwego programu operacyjnego;
 - b) dokonuje wyboru, weryfikacji wniosków o płatność, poświadczeń, deklaracji wydatków oraz kontroli projektów współfinansowanych ze środków budżetu Unii Europejskiej w ramach właściwego programu operacyjnego;
 - c) informuje o nieprawidłowościach (nieuznanie określonej sytuacji za nieprawidłowość, pomimo istnienia wystarczających przesłanek).
3. Z wszelkimi możliwymi do zidentyfikowania nadużyciami należy postępować w sposób analogiczny, jak w stosunku do innych zdiagnozowanych zagrożeń i uwzględnić je w rocznej analizie ryzyka.

Zasady zapobiegania nadużyciom

W Stowarzyszeniu stosuje się wewnętrzne ograniczenia i bariery w przekazywaniu informacji (tj. „Polityka Bezpieczeństwa Informacji”) określające zasady, procedury i/lub fizyczne rozwiązania mające na celu zabezpieczenie informacji chronionych lub objętych tajemnicą zawodową oraz zapobieganie nieuzasadnionemu ich przepływowi bądź niewłaściwemu ich wykorzystaniu, w szczególności poprzez:

- a) wprowadzenie klasyfikacji informacji przetwarzanych przez Stowarzyszenie
- b) ograniczenie dostępu do informacji niezbędnych do realizacji powierzonych zadań poprzez system upoważnień i nadanych uprawnień dostępowych.

4
H

Zasady szczególne

1. Osoba, która otrzymają zgłoszenie o potencjalnym nadużyciu, powinna bezzwłocznie poinformować o tym fakcie Zarząd Stowarzyszenia.
2. Zarząd Stowarzyszenia na podstawie otrzymanych informacji podejmuje działania mające na celu dokonanie weryfikacji ich prawdziwości.
3. Osoba dokonująca zgłoszenia ma zapewnioną anonimowość ze strony osób weryfikujących informacje, a także ze strony osób, którym zgłosiła informacje o nadużyciach.
4. W przypadku, gdy dana informacja nie będzie miała potwierdzenia w faktach nie będą podejmowane kroki wyjaśniające.
5. Osobę, która dokonała zgłoszenia, należy poinformować o podjętych działaniach wyjaśniających oraz ich rezultatach.
6. Osoba dokonująca zgłoszenia jest zobowiązana do nie kontaktowania się z osobą, odnośnie której zachodzi domniemanie dokonania nadużycia, w celu ustalenia jakichkolwiek faktów związanych ze zgłoszonym nadużyciem.
7. Osoba dokonująca zgłoszenia powinna zachować dyskrecję i nie omawiać z nikim sprawy, faktów, podejrzeń czy zarzutów, chyba że specjalnie zwróci się o takie zachowanie Zarząd Stowarzyszenia.
8. Jeśli nadużycie dotyczy Prezesa, V-ce prezesa lub członka Zarządu osoba zgłasza nadużycie odpowiednio Prezesowi, V-ce prezesowi lub członkowi Zarządu jeśli przyjmujący zgłoszenie nie jest domniemanym uczestnikiem nadużycia.
9. Jeśli nadużycie dotyczy całego Zarządu Stowarzyszenia osoba informuje o nadużyciu odpowiednie organy ścigania. Jeśli osobą informująca jest członek stowarzyszenia, może on wystąpić z wnioskiem o zwołanie w trybie pilnym Walnego Zgromadzenia Członków Stowarzyszenia.

Proces wyjaśniania nadużyć

1. Podczas dochodzenia dotyczącego domniemyanych nadużyć (w tym działań korupcyjnych lub sytuacji konfliktu interesów) należy dołożyć wszelkich starań, aby unikać podejmowania działań na podstawie chybionych lub bezpodstawnych oskarżeń, unikać wzbudzania podejrzeń u osób w sprawie, których prowadzone są działania, unikać oświadczeń, które będą miały negatywne skutki dla pracownika/członka Stowarzyszenia lub klienta.
2. Proces postępowania w odniesieniu do zgłoszonych zdarzeń jest następujący:
 - a) osoba, której dokonano zgłoszenia weryfikuje informacje otrzymane od pracownika/członka Stowarzyszenia lub podmiotu współpracującego we własnym zakresie, celem zweryfikowania prawdopodobieństwa wystąpienia nadużycia będącego przedmiotem zgłoszenia, a następnie dokonane ustalenia przedkłada Zarządowi Stowarzyszenia.
 - b) w sytuacji, w której ustalone zostanie, że informacje, o których mowa w punkcie 2 ppkt a) są prawdziwe, Zarząd Stowarzyszenia powołuje w drodze uchwały Zespół zadaniowy do wyjaśnienia okoliczności nadużyć
 - c) w toku wyjaśniania okoliczności działań, umożliwia się pracownikowi/członkowi Stowarzyszenia lub podmiotowi współpracującemu w stosunku do którego dokonano zgłoszenia nadużycia, przedstawienie swojego stanowiska w sprawie.

- d) Zarząd Stowarzyszenia wskazuje podmioty zobowiązane do podjęcia działań naprawczych, które mają na celu zapobieżenie podobnym zdarzeniom w przyszłości.
- e) jeśli zostanie ustalone, że badane zdarzenie stanowi działanie korupcyjne lub inne nadużycie ścigane z mocy prawa, Zarząd Stowarzyszenia lub osoba wskazana przez Zarząd zawiadomi o zdarzeniu uprawnione organy ścigania.

Ochrona pracowników/członków Stowarzyszenia i współpracowników

1. Zarząd, jako organ odpowiedzialny za politykę zatrudnienia nie może zwolnić, zdegradować, zawiesić, szykanować ani w żaden inny sposób dyskryminować pracownika w związku z działaniami w zakresie przekazywania zgłoszeń o wykrytych lub domniemanych nadużyciach, o których mowa w niniejszej polityce. Zarząd nie może zawiesić członka, pozbawić członkostwa, szykanować ani w żaden inny sposób dyskryminować osobę w związku z działaniami w zakresie przekazywania zgłoszeń o wykrytych lub domniemanych nadużyciach, o których mowa w niniejszej polityce.
2. Ponadto w stosunku do osoby zgłaszającej nadużycia obowiązują zasady wskazane w rozdziale „Zasady szczegółowe”
3. Stowarzyszenie powinno zapewnić pracownikowi/członkowi/współpracownikowi, którego dotyczą zarzuty nadużycia możliwość przedstawienia swojego stanowiska.

Środki dyscyplinarne

1. Wyniki prac Zespołu zadaniowego dotyczące stwierdzonego nadużycia są kierowane do Zarządu Stowarzyszenia.
2. Na podstawie rekomendacji Zespołu podejmowane są dalsze kroki w stosunku do pracownika/członka Stowarzyszenia lub podmiotu współpracującego, którego dochodzenie dotyczyło.
3. Ewentualną decyzję o zwolnieniu pracownika Stowarzyszenia, pozbawienia członkostwa członka Stowarzyszenia lub zaprzestaniu współpracy z podmiotem współpracującym podejmuje Zarząd Stowarzyszenia.
4. W sytuacji kiedy nadużycia naraziły Stowarzyszenia na straty finansowe, sprawa taka kierowana jest na drogę sądową, zawiadamiane mogą być także organy ścigania. Wobec pracownika/członka Stowarzyszenia lub podmiotu, któremu udowodniono działania na niekorzyść Stowarzyszenia, mogą być również wyciągnięte konsekwencje finansowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.