

Załącznik nr 2  
do zarządzenia Nr 167/23  
Burmistrza Olsztyńska  
z dnia 9 listopada 2023 r.



**PROCEDURA**  
**SYSTEMU ZARZĄDZANIA DZIAŁANAMI ANTYKORUPCYJNYMI (SA)**  
**SYGNALIŚCI - ZGŁASZANIE NARUSZEŃ PRAWA, POTENCJALNEJ KORUPCJI I**  
**KORUPCJI**



**Procedura Systemu zarządzania działaniami  
antykoryupcyjnymi (SA)  
Sygnaliści - zgłaszanie naruszeń prawa,  
potencjalnej koryupcji i koryupcji**

**Edycja A**

**z dnia 15 grudnia 2023 r.**

## Spis treści

I.	Cel wprowadzenia Systemu zarządzania działaniami antykoryupcyjnymi.....
II.	Terminologia. Ryzyka koryupcji.....
III.	Zadania, uprawnienia, odpowiedzialność.....
III.1.	Zadania, uprawnienia, odpowiedzialność pracowników. ....
IV.	Opis postępowania.....
IV.1.	Zasady, których należy przestrzegać.....
IV.2.	Zasady wręczania i przyjmowania upominków, prezentów, korzyści.....
IV.3.	Sygnaliści. Zgłaszanie potencjalnej lub rzeczywistej koryupcji, braku przestrzegania prawa lub informacji o nie przestrzeganiu Polityki i systemu antykoryupcyjnego.....
IV.4.	Procedura należytej staranności (due diligence).....

### **I. Cel wprowadzenia Systemu zarządzania działaniami antykoryupcyjnymi (System Antykoryupcyjny – SA)**

Celem wprowadzenia Systemu zarządzania działaniami antykoryupcyjnymi w Urzędzie Miejskim w Olsztyнку, zwanego dalej „Urzędem” jest ustanowienie dla wszystkich pracowników, kontrahentów, partnerów biznesowych jednakowych i przejrzystych reguł postępowania i współpracy, przy jednoczesnym wprowadzeniu zasady:

#### **ZERO TOLERANCJI DLA KORUPCJI**

System zarządzania działaniami antykoryupcyjnymi (SA) zawiera wymagania, które pozwolą zidentyfikować ryzyko oraz wychwycić te obszary działalności Urzędu, które są narażone na wystąpienie ryzyk koryupcji oraz innych niezgodności z przepisami prawa.

Celem wdrożenia Systemu jest zapewnienie skutecznych mechanizmów zwalczania nadużyć oraz zwiększenie świadomości pracowników organizacji oraz partnerów biznesowych w zakresie przeciwdziałania koryupcji oraz przestrzegania norm prawnych, etycznych, moralnych na najwyższym poziomie, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości. Wdrożenie tego systemu pozwala na unikanie lub zmniejszanie ryzyk, szkód związanych z koryupcją i pomaga budować wiarę i zaufanie do organizacji w środowisku samorządowym i biznesowym.

Wdrożenie w organizacji Systemu zarządzania działaniami antykoryupcyjnymi nie sugeruje, że Urząd ma w tym obszarze problemy, ale jest to przejaw odpowiedzialności organizacji i postawa godna naśladowania. System zarządzania działaniami antykoryupcyjnymi obejmuje również wymagania tzw. Dyrektywy o sygnalistach (Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii).

### **II. Terminologia. Ryzyko koryupcji.**

**Koryupcja** – jest to żądanie, proponowanie, wręczanie lub przyjmowanie, bezpośrednio lub pośrednio, łapówki lub jakiegokolwiek innej nienależnej korzyści lub jej obietnicy, które wypacza prawidłowe



**Procedura Systemu zarządzania działaniami  
antykorupcyjnymi (SA)  
Sygnaliści - zgłaszanie naruszeń prawa,  
potencjalnej korupcji i korupcji**

**Edycja A**

**z dnia 15 grudnia 2023 r.**

wykonywanie jakiegokolwiek obowiązku lub zachowanie wymagane od osoby otrzymującej łapówkę, nienależną korzyść (finansową lub niefinansową, materialną czy niematerialną) lub jej obietnicę. Korupcja to nadużycie stanowiska pracy w celu uzyskania prywatnych korzyści (defraudacja, nepotyzm, przekupstwo, wymuszenie, płatna protekcja, oszustwo, łapownictwo, kradzież, kumoterstwo, nadużycia zawodowe). Pojęcie korupcji obejmuje wszystkich uczestników rzeczywistej czy potencjalnej wymiany. Przesłpstwa o charakterze korupcyjnym zdefiniowane sę w Kodeksie karnym.

**Korupcja** w rozumieniu **normy ISO 37001** to:

oferowanie, obiecywanie, dawanie, akceptowanie lub ubieganie się o nienależne korzyści jakiegokolwiek wartości, (które mogą być finansowe lub niefinansowe), bezpośrednio lub pośrednio i niezależnie od lokalizacji, z naruszeniem obowiązującego prawa, jako zachęta lub nagroda dla osoby działającej lub powstrzymującej się od działania w związku z realizacją jej obowiązków.

**Ryzyko korupcji.**

W praktyce funkcjonowania organizacji można spotkać się z następującymi formami korupcji:

- 1) **łapownictwo** – czyn polegający na wręczaniu, braniu lub żądaniu korzyści majątkowej lub osobistej, w tym
  - a) łapownictwo bierne - sprzedajność – polega na przyjmowaniu dóbr materialnych, środków finansowych lub innych nienależnych korzyści w zamian za udzielenie nienależnych korzyści.
  - b) łapownictwo czynne - przekupstwo – polega na wręczeniu dóbr materialnych, środków finansowych lub innych nienależnych korzyści w zamian na uzyskanie określonych korzyści. To może być w formie oferty, obietnicy lub wręczenia, nagabywania, wymuszania;
- 2) **sprzedajność urzędnicza** - przyjmowanie korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy w związku z pełnioną funkcją publiczną;
- 3) **nepotyzm** – nadużywanie swojego stanowiska poprzez faworyzowanie, protegowanie członów własnej rodziny przy osiągnięciu korzyści materialnych, pozycji społecznych, przywilejów;
- 4) **kumoterstwo** - wzajemne popieranie się ludzi związanych ze sobą pokrewieństwem, zażyłością lub przynależnością do określonej grupy w celu uzyskania korzyści materialnych lub wyższej pozycji społecznej lub zawodowej nieopierające się na ocenie przydatności i wartości tych osób, lecz wyłącznie na fackie znajomości lub powiązań towarzyskich;
- 5) **płatna protekcja** – powoływanie się na wpływy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej i krajowej lub w zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi lub stwarzanie wrażenia takich wpływów i w związku z tym podejmowanie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą;
- 6) **handel wpływami** - udzielenie lub obietnica udzielania korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo załatwienia sprawy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej i krajowej lub w zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi polegające na bezprawnym wywarciu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie działania przez osobę pełniącą funkcję publiczną;
- 7) **konflikt interesów** – występuje gdy pracownik organizacji działając na własną korzyść lub korzyść

podmiotu, wobec którego ma zobowiązania, działa jednocześnie wbrew interesowi publicznemu. Może mieć to również zastosowanie, gdy urzędnik podejmujący rozstrzygnięcie w określonej sferze spraw publicznych lub uczestniczący w przygotowaniu tego rozstrzygnięcia ma lub może mieć osobisty interes w sposobie załatwienia sprawy. Do konfliktu interesy dochodzi nie tylko wtedy gdy urzędnik działa w danej sprawie w interesie osobistym, lecz także gdy istnieje choćby teoretyczna możliwość, że interes ten przeważa nad troską o dobro publiczne;

- 8) **oszustwo** – doprowadzenie innej osoby do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd dla osiągnięcia korzyści majątkowej;
- 9) **defraudacja** – przestępstwo polegające na przywłaszczeniu powierzonych pieniędzy lub innych składników majątku publicznego lub dopuszczeniu do takiej sytuacji przez brak właściwej realizacji swoich obowiązków służbowych;
- 10) **nadużycie finansowe, gospodarcze** - przywłaszczenie mienia publicznego, klientów, umyślne fałszowanie dokumentów (art. 270 Kodeksu karnego), podawanie nieprawdziwych danych, przeinaczanie zdarzeń;
- 11) **poświadczenie nieprawdy w dokumencie** (art. 271 Kodeksu karnego);
- 12) **niegospodarność** – czyn popełnia osoba, która zajmuje się sprawami majątkowymi, a która poprzez nadużycie udzielonych jej uprawnień lub niedopełnienie ciążącego na niej obowiązku wyrządza szkodę majątkową (art.296 Kodeksu karnego)
- 13) udaremnienie lub utrudnianie przetargu publicznego (art. 305 Kodeksu karnego);
- 14) nadużycia w zakresie środków unijnych w tym zawyżanie wartości faktur, fałszowanie dokumentów;
- 15) bezprawne wykorzystywanie informacji służbowych;
- 16) stosowanie represji wobec osób, które w interesie publicznym informują o niewłaściwym postępowaniu pracowników organizacji, np. wobec osoby zgłaszającej korupcję, pracownika kontroli, zespołu ds. zwalczania korupcji.

**Korupcję** możemy spotkać pod różnymi postaciami, na przykład:

- 1) wręczenie lub obietnica wręczenia środków pieniężnych bezpośrednio, przez pośrednika,
- 2) przekazywanie prezentów (alkoholi, biżuterii, biletów na koncert, mecz, kartków wstępu na siłownię, basen itd.),
- 3) wykupienie wycieczki zagranicznej lub pobytu w luksusowym hotelu lub spa,
- 4) zaproszenie na drogą, wykwitną kolację,
- 5) przekazanie darowizny na umówiony cel,
- 6) zatrudnienie lub obietnica zatrudnienia członków rodziny, znajomych,
- 7) wręczenie lub przyjmowanie wielu materiałów biurowych (długopisów, ołówków itp.),
- 8) przekazanie, obietnica przekazania, oferowanie lub nakłanianie do gratyfikacji pod postacią zapłaty,
- 9) przekazanie informacji niejawnych,
- 10) zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji,
- 11) przekazanie podarunku, wyjazdu, zaproszenia, czy innej korzyści w celu osiągnięcia określonej korzyści biznesowej lub w podziękowaniu za osiągnięcie korzyści biznesowej.



**Procedura Systemu zarządzania działaniami  
antykorupcyjnymi (SA)  
Sygnaliści - zgłaszanie naruszeń prawa,  
potencjalnej korupcji i korupcji**

**Edycja A**

**z dnia 15 grudnia 2023 r.**

### **III. Zadania, uprawnienia, odpowiedzialność**

#### **III.1. Zadania, uprawnienia, odpowiedzialność pracowników**

Pracownik Urzędu nie może przyjmować prezentów lub innych korzyści mogących podważyć zaufanie co do jego bezstronności przy podejmowaniu decyzji lub wykonywaniu obowiązków służbowych. Wszyscy pracownicy Urzędu są zobligowani do unikania jakichkolwiek działań, które mogłyby prowadzić do naruszenia tej zasady.

Jeśli klient, partner biznesowy, dostawca chce wyrazić swoją wdzięczność, może to zrobić poprzez złożenie pisemnego podziękowania przesłanego do Urzędu.

Nieprzestrzeganie zasad zawartych w Systemie zarządzania działaniami antykorupcyjnymi stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej wynikającej z Regulaminu pracy oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Zapobieganie, wykrywanie i zgłaszanie przypadków przekupstwa, a także innych form korupcji oraz przypadków płatnej protekcji, a także innych naruszeń przepisów prawa jest obowiązkiem każdego pracownika i współpracownika Urzędu. Jeśli pracownik podejrzewa, że takie naruszenie miało miejsce lub może wystąpić w przyszłości powinien jak najszybciej zgłosić ten fakt za pomocą dedykowanego kanału.

### **IV. Opis postępowania.**

#### **IV.1. Podstawowe zasady do przestrzegania przez pracowników Urzędu.**

- 1) Działanie zgodne z prawem oraz wewnętrznymi regulacjami Urzędu.
- 2) Przejrzystość działania Urzędu, każdej komórki organizacyjnej i stanowiska pracy.
- 3) Promowanie uczciwych i przejrzystych zasad, etycznych wzorców postępowania.
- 4) Nieprzyjmowanie i niewręczanie łapówek i innych nienależnych korzyści. Zabronione jest oferowanie przez klientów i kontrahentów współpracujących z Urzędem jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych pracownikom Urzędu. Nie wolno przychylić się do propozycji lub żądania korzyści materialnej albo niematerialnej przez pracownika Urzędu.
- 5) Wszelkie przypadki korupcji oraz łamania prawa należy bezwzględnie zgłaszać i w miarę możliwości zabezpieczać ewentualne dowody.
- 6) W przypadku korupcji - na równi traktuje się odnoszącego korzyść jak i dającego łapówkę.
- 7) Stosowanie zasady tzw. „dwóch par oczu” przy wyborze ofert, przy potwierdzaniu wydatków.
- 8) Rzetelność ksiąg rachunkowych i ewidencji. Wszelkie księgi, faktury, notatki i inne dokumenty związane z transakcjami z osobami trzecimi muszą być na bieżąco kontrolowane na najwyższym poziomie staranności, dokładności i kompletności.
- 9) Przestrzeganie zasad dotyczących wręczania / przyjmowania prezentów.
- 10) Bezwzględne stosowanie się do zapisów obowiązującego Kodeksu etyki.
- 11) Podnoszenie kwalifikacji pracowników poprzez szkolenia w zakresie wiedzy i świadomości zagrożeń korupcyjnych.



**Procedura Systemu zarządzania działaniami  
antykorupcyjnymi (SA)  
Sygnaliści - zgłaszanie naruszeń prawa,  
potencjalnej korupcji i korupcji**

**Edycja A**

**z dnia 15 grudnia 2023 r.**

Każdy nowy pracownik, stażysta, praktykant, najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy zostaje zapoznany przez pracownika ds. kadrowych z wymaganiami Systemu zarządzania działaniami antykorupcyjnymi.

- 12) Jednoznaczne określenie zakresu obowiązków pracownika i odpowiedzialności pozwalających na zidentyfikowanie osoby odpowiedzialnej za dany obszar tematyczny.
- 13) Niedopuszczalne jest wykorzystywanie zasobów Urzędu do celów nieuczciwych, niezgodnych z prawem, dopuszczanie do niegospodarności czy szkody majątkowej.
- 14) Obowiązuje zakaz wykonywania przez pracownika zajęć dodatkowych pozostających w sprzeczności i wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność. Pracownik powinien uzyskać zgodę pracodawcy na dodatkową pracę celem uniknięcia konfliktu interesów.
- 15) Zabrania się udziału w sprawach, które stwarzają zagrożenia wystąpienia konfliktu interesów.
- 16) Obowiązuje zakaz ujawniania informacji niejawnych i ich wykorzystywania dla celów finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie zatrudnienia, jak i po rozwiązaniu stosunku pracy.

#### **IV.2. Zasady wręczania i przyjmowania upominków, prezentów, korzyści.**

Normalna działalność każdej organizacji wymaga promowania oferowanych usług, a także budowania relacji z klientami, potencjalnymi klientami oraz osobami trzecimi. Akceptujemy i wręczamy jedynie zwyczajowe upominki biznesowe, zgodne z lokalnymi normami kulturowymi. Do takich należą przykładowo kalendarze, długopisy, itp. o charakterze reklamowym z logo i symbolicznej wartości pieniężnej. Wręczanie, czy przyjmowanie upominków nie może powodować sytuacji, w których mogłoby być to uznane za próbę wywierania nacisku lub nakłonienie obdarowanego do zachowania sprzecznego z jego obowiązkami.

**Zakazuje się** przyjmowania jakichkolwiek prezentów, upominków, itp. od podmiotów zewnętrznych, które starają się, czy mogą się starać w Urzędzie, czy za pośrednictwem Urzędu o otrzymanie zleceń, zawarcie umów na usługi /roboty.

Wydanie lub przyjęcie upominku, gadżetów reklamowych przez pracownika Urzędu o wartości powyżej 200 zł zostaje odnotowane w Rejestrze wydanych / przyjętych upominków (kto, co, ile sztuk) i podpisane przez osobę przyjmującą/wydającą - prowadzonym przez Pełnomocnika Burmistrza Olsztyńka do Spraw Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością

Również obiad biznesowy spożywany z osobami, z którymi prowadzi się transakcje gospodarcze czy catering, sponsorowane przez organizatora spotkania, o ile jest to zwykły poczęstunek w ramach gościnności dla osób z zewnątrz, np. osób przyjeżdżających z odległych zakątków Polski (a nie wykwintny obiad czy kolacja) nie jest traktowany jako korupcja. Limit na spotkania biznesowe - obiad czy kolacja ustala się na 300 zł na osobę.

#### **IV.3. Zgłaszanie potencjalnej lub rzeczywistej korupcji, naruszenia prawa lub informacji o braku przestrzegania wymagań Systemu antykorupcyjnego**

**Sygnalista** to osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości/naruszenia prawa. To każda osoba fizyczna, która zgłasza wewnętrznym kanałem informacji, zewnętrznym kanałem informacji lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń prawa, które uzyskane zostały w kontekście związanym z wykonywaną przez



**Procedura Systemu zarządzania działaniami  
antykorupcyjnymi (SA)  
Sygnaliści - zgłaszanie naruszeń prawa,  
potencjalnej korupcji i korupcji**

**Edycja A**

**z dnia 15 grudnia 2023 r.**

nią pracą.

Zgłoszenia podejrzenia wystąpienia korupcji lub wykrycia rzeczywistej korupcji, albo łamania przepisów prawa może dokonać każda osoba, w tym pracownik Urzędu, współpracownik, praktykant, stażysta, kontrahenci, partnerzy biznesowi, klienci zewnętrzni.

**Szczegółową Procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości i naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń reguluje załącznik Nr 1 do zarządzenia.**

Po analizie otrzymanej informacji Burmistrz Olsztyńka podejmuje decyzję **o działaniach następczych**, w tym o zawiadomieniu (lub nie) organów ścigania.

**Działania następcze** mogą polegać na:

- 1) skierowaniu sprawy do innych kanałów lub procedur w przypadku zgłoszeń dotyczących jedynie praw indywidualnych osoby dokonującej zgłoszenia,
- 2) zakończeniu procedury z powodu braku wystarczających dowodów lub z innych powodów,
- 3) wszczęciu dochodzenia wewnętrznego oraz, ewentualnie, dokonane w jego toku ustalenia lub środki podjęte w celu zaradzenia podniesionej kwestii,
- 4) przekazaniu sprawy do właściwego organu w celu przeprowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

W przypadku, gdy zdarzenie zostaje zakwalifikowane jako incydent o charakterze korupcyjnym będący przestępstwem ściganym z urzędu Burmistrz Olsztyńka niezwłocznie powiadamia organy ścigania, np. CBA, Policję, Prokuraturę (art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego).

W przypadku wystąpienia konfliktu interesów, gdy zgłoszenie dotyczy działań lub zaniechań osoby Burmistrza lub Pełnomocnika Burmistrza Olsztyńka ds. etyki i przeciwdziałania korupcji – sprawa zostaje przekazana do rozpatrzenia podmiotowi zewnętrznemu.

**Urząd** zapewnia całkowitą poufność danych osoby przekazującej informacje o podejrzeniu lub wystąpieniu zdarzeń korupcyjnych w dobrej wierze lub na podstawie uzasadnionego przekonania.

**Kierownictwo Urzędu** deklaruje ochronę przed ewentualnymi działaniami odwetowymi i wsparcie dla pracowników, którzy będą sygnalizować nieprawidłowości zachodzące w Urzędzie lub ryzyko ich wystąpienia.

**Nie podlegają ochronie pracownicy sygnalizujący nieprawidłowości w złej wierze – to znaczy, gdy świadomie zgłaszają informacje nieprawdziwe.**

Dane, na podstawie których można ustalić tożsamość osoby zgłaszającej, mogą być ujawniane wyłącznie za zgodą tej osoby, chyba że są one ujawniane na żądanie uprawnionego organu działającego na podstawie przepisów prawa, w szczególności na żądanie sądu lub prokuratora.

Dane, na podstawie których można ustalić tożsamość osoby wskazanej w zgłoszeniu, można ujawnić dopiero, gdy zgłoszenie zostanie uznane za zasadne, chyba że są one ujawniane na żądanie uprawnionego organu



**Procedura Systemu zarządzania działaniami  
antykorupcyjnymi (SA)  
Sygnaliści - zgłaszanie naruszeń prawa,  
potencjalnej korupcji i korupcji**

**Edycja A**

**z dnia 15 grudnia 2023 r.**

działającego na podstawie przepisów prawa, w szczególności na żądanie sądu lub prokuratora.

#### **IV.4. Procedura należytej staranności (due diligence)**

Wykaz stanowisk w Urzędzie oraz partnerów biznesowych, którzy podlegają procedurze due diligence wraz z wynikami oceny prowadzony jest przez Pełnomocnika Burmistrza Olsztyńka do Spraw Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością

##### **IV.4.1 Procedura należytej staranności - pracownicy Urzędu**

Procedurę należytej staranności przeprowadza się również do stanowisk, procesów, które narażone są na większe niż niskie ryzyko korupcji. Wykorzystywany jest do tego druk formularza SA/9.

Pełnomocnik Burmistrza Olsztyńka do Spraw Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością wskazuje listę stanowisk służbowych oraz procesów realizowanych w Urzędzie, które narażone są na większe niż niskie ryzyko korupcji i przeprowadza procedurę należytej staranności osobiście lub przez wskazanych auditorów wewnętrznych.

##### **IV.4.2 Procedura należytej staranności - podmioty komercyjne**

Urząd zobowiązuje się do przeprowadzenia analizy ryzyka korupcji w stosunku do każdego podmiotu, z którym nawiązuje i prowadzi współpracę, w ramach której zaangażowane są środki finansowe lub inne składniki majątkowe jednostki.

Analizę ryzyka przeprowadza kierownik komórki organizacyjnej Urzędu. Pełnomocnika Burmistrza Olsztyńka do Spraw Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością podejmuje decyzję o przeprowadzeniu badania pogłębionego w **przypadku wystąpienia ryzyka większego niż niskie**. W takim przypadku umocowanemu przedstawicielowi podmiotu komercyjnego przesyłana jest do wypełnienia stosowna ankieta. Do badania wykorzystywany jest formularz SA/8.

#### **Procedura postępowania**

**Analiza oceny ryzyka** podmiotu obejmuje wstępne oraz pogłębione badanie ryzyka korupcji.

1. **Wstępne badanie ryzyka** korupcji przeprowadzane jest w stosunku do każdego podmiotu i uwzględnia ocenę:
  - a) zgodności działalności z przepisami prawa;
  - b) charakteru i przedmiotu działalności, wynikających z dokumentów rejestrowych;
  - c) kwalifikacji i doświadczenia niezbędnego do nawiązania współpracy;
  - d) sytuacji finansowej;
  - e) dotychczasowej współpracy i kontaktów z Urzędem i jej pracownikami;
  - f) wartości planowanej transakcji lub projektu;
  - g) łącznej wartości transakcji lub projektów realizowanych na rzecz Urzędu, w ciągu ostatnich trzech lat;





**Procedura Systemu zarządzania działaniami  
antykoryupcyjnymi (SA)  
Sygnaliści - zgłaszanie naruszeń prawa,  
potencjalnej korupcji i korupcji**

**Edycja A**

**z dnia 15 grudnia 2023 r.**

2. **Pogłębione badanie podmiotu** (due diligence) przeprowadza Pełnomocnik Burmistrza Olsztyńka do Spraw Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością, po uzyskaniu wypełnionej ankiety od partnera biznesowego, jeżeli z wyników wstępnego badania wynika, że oceniane ryzyko korupcji jest wyższe niż niskie i uwzględnia ocenę:
  - a) polityk i procedur antykoryupcyjnych podmiotu, o ile takie opracował;
  - b) informacji uzyskanych w wyniku wywiadów przeprowadzonych wśród innych kontrahentów podmiotu;
  - c) informacji na temat podmiotu dostępnych w Internecie i mediach;
  - d) wyników niezależnej weryfikacji przeprowadzonej przez podmiot zewnętrzny niepowiązany z podmiotem, z którym Urząd planuje nawiązać współpracę. Działanie takie podejmuje się w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uzasadnionych wartością planowanej transakcji lub projektu oraz ważnym interesem publicznym.
3. Pełnomocnik Burmistrza Olsztyńka do Spraw Zintegrowanego Systemu Zarządzania podejmuje decyzję o nawiązaniu współpracy i/lub kontynuowaniu współpracy z partnerem biznesowym. Decyzja w tym zakresie zapisywana jest na formularzu **SA/8**.
4. Zasadą jest, że w sytuacji, kiedy z pogłębionej analizy wynika, że ryzyko korupcji jest wysokie, Urząd nie nawiązuje współpracy z podmiotem, kończy współpracę lub wdraża inne środki nadzoru, które zredukować mogą wysokie ryzyko korupcji.
5. Przeprowadzenie analizy ryzyka i stosowanie procedury należytej staranności w stosunku do partnera biznesowego każdorazowo należy do zadań i obowiązków pracownika odpowiedzialnego za nawiązanie i utrzymywanie współpracy z podmiotem zewnętrznym.

**V. Dokumenty powiązane.**

- 1) Załącznik nr 1 do zarządzenia Burmistrza Olsztyńka z dnia 9 listopada 2023 r. ustalający Procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości i naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
- 2) Księga Jakości ISO 9001 i ISO 37001 Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością, Kontroli Zarządczej i Systemu Zarządzania Działaniami Antykoryupcyjnymi w Urzędzie Miejskim w Olsztyńku (ZSZ),
- 3) Polityka Antykoryupcyjna.