



***POLSKA***  
***SPÓŁKA GAZOWNICTWA***

**KODEKS ETYKI**

**POLSKIEJ SPÓŁKI GAZOWNICTWA SP. Z O.O.**

---

## Spis treści

<b>I. Wstęp</b>	<b>3</b>
▪ Czym jest <i>Kodeks etyki</i> ?	3
▪ Kogo dotyczy <i>Kodeks etyki</i> ?	3
<b>II. Słownik pojęć</b>	<b>4</b>
<b>III. Relacje z interesariuszami</b>	<b>6</b>
▪ <b>Pracownicy</b>	6
▪ Równe szanse zatrudnienia, awansu i rozwoju zawodowego	6
▪ Godne i bezpieczne środowisko pracy	7
▪ Ochrona informacji i dbałość o interesy Spółki	10
▪ <b>Partnerzy biznesowi:</b> klienci – udziałowcy – dostawcy/wykonawcy – firmy konkurencyjne	12
▪ <b>Inne podmioty zewnętrzne:</b> instytucje publiczne – media – partie polityczne	14
▪ <b>Środowisko naturalne i społeczność lokalna</b>	15
<b>IV. Pytania pomocne w ocenie postępowania</b>	<b>17</b>
<b>V. Przestrzeganie <i>Kodeksu etyki</i></b>	<b>18</b>
▪ Wspieranie przestrzegania <i>Kodeksu etyki</i>	18
▪ Wyjaśnianie wątpliwości, rozwijanie <i>Kodeksu etyki</i>	18
▪ Nieprzestrzeganie <i>Kodeksu etyki</i>	18

## I. Wstęp

### Czym jest *Kodeks etyki*?

**Kodeks etyki** jest zbiorem wskazówek, który w oparciu o wartości moralne uzupełnia i wzmacnia normy postępowania określone w przepisach prawa. Celem wprowadzenia *Kodeksu etyki* jest regulacja standardów etycznych, wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji i wzajemnego zaufania w codziennej pracy, a tym samym przyczynienie się do kształtowania świadomości etycznej pracowników, niezbędnej dla osiągnięcia trwałej wartości dla klientów.

Niniejszy kodeks reguluje normy etyczne w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o. na czterech płaszczyznach:



### Kogo dotyczy *Kodeks etyki*?

Do przestrzegania *Kodeksu etyki* oraz do niezwłocznego zgłaszania pracodawcy wszelkich przypadków jego naruszeń, w tym wszelkich przejawów mobbingu lub dyskryminacji, zobowiązana jest każda osoba zatrudniona przez Spółkę.

*Kodeks etyki* wyznacza standardy postępowania pracowników Polskiej Spółki Gazownictwa sp. z o.o. bez względu na zajmowane stanowisko.

## II. Słownik pojęć

**Etyka** – nauka o moralności; ogół zasad i norm postępowania przyjętych w danej epoce i w danym środowisku.

**Interesariusz** – osoby lub organizacje, które mają bezpośredni lub pośredni wpływ na daną organizację lub pozostają pod wpływem jej działalności. Do grupy interesariuszy wewnętrznych zalicza się m.in. pracowników, udziałowców/właścicieli, związki zawodowe, natomiast do grupy interesariuszy zewnętrznych: klientów, dostawców, społeczności lokalne, władze, instytucje finansowe, media, konkurentów i środowisko lokalne.

**Członek najbliższej rodziny** – małżonek, osoba do trzeciego stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa (np. syn/córka, ojciec/matka, rodzeństwo, teść/teściowa, bratanek/bratanica itd.), osoba pozostająca w stosunku przysposobienia, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu

**Dyskryminacja** – nierówne traktowanie poszczególnych osób lub grup społecznych, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonanie polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy. W środowisku pracy dyskryminacja może wystąpić na wielu obszarach, tj. w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, możliwości awansu oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz może mieć charakter dyskryminacji bezpośredniej lub pośredniej.

**Mobbing** – działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

**Molestowanie** – każde niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne i pozawerbalne elementy.

**Molestowanie seksualne** – każde niepożądane zachowanie mające charakter seksualny lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne i pozawerbalne elementy.

**Konflikt interesów** – zachodzi wówczas, gdy człowiek (lub organizacja) jest zobowiązany, w wyniku zewnętrznych okoliczności lub własnych działań, do podwójnej lojalności. Konflikt interesów może być rzeczywisty (gdy pracownik realizuje swój prywatny interes kosztem interesu firmy bądź interesu publicznego) lub potencjalny (gdy istnieje prawdopodobieństwo rzeczywistego konfliktu interesów).

**Korupcja** – żądanie, proponowanie, wręczanie lub przyjmowanie, bezpośrednio lub pośrednio, łapówki lub jakiegokolwiek innej nienależnej korzyści lub jej obietnicy, które wypacza prawidłowe wykonywanie jakiegokolwiek obowiązku lub zachowanie wymagane od osoby otrzymującej łapówkę, nienależną korzyść lub jej obietnicę.

**Nepotyzm** – faworyzowanie krewnych przy obsadzaniu wysokich stanowisk i rozdawaniu przywilejów przez osoby wpływowe.

**Tajemnica przedsiębiorstwa** – wszelkie informacje nieujawnione do wiadomości publicznej, w szczególności techniczne, technologiczne, organizacyjne, ekonomiczne, handlowe lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których spółka podjęła niezbędne działania, w celu zachowania ich poufności. Szczególnie chronione są dane opatrzone klauzulami: „TAJNE”, „POUFNE”, „ZASTRZEŻONE”.

**Odpowiedzialność biznesu** - odpowiedzialność przedsiębiorstw za ich wpływ na społeczeństwo. Poszanowanie dla mającego zastosowanie prawodawstwa, a także dla układów zbiorowych pomiędzy partnerami społecznymi, jest warunkiem wstępnym wypełniania zobowiązań wynikających z tej odpowiedzialności. Aby w pełni wypełniać te zobowiązania, przedsiębiorstwa powinny dysponować mechanizmem integracji kwestii społecznych, środowiskowych, etycznych i tych związanych z prawami człowieka, jak i problemów konsumentów ze swoją działalnością oraz podstawową strategią, w ścisłej współpracy z zainteresowanymi stronami, w celu: – maksymalizacji tworzenia wspólnych wartości dla ich właścicieli/udziałowców i innych zainteresowanych stron i społeczeństwa jako całości; – rozpoznawania, zapobiegania i łagodzenia ich możliwych negatywnych skutków.

**Regulamin pracy** – wewnętrzny akt normatywny, który ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracowników.

**Program zgodności** – program określający, jakie przedsięwzięcia należy podjąć w celu zapewnienia równego i niedyskryminacyjnego traktowania użytkowników oraz potencjalnych użytkowników systemu dystrybucyjnego, w tym szczegółowe obowiązki pracowników wynikające z tego programu.

**Komisja** – organ kolegialny powoływany przez Pełnomocnika ds. etyki do rozpatrywania zgłoszeń pracowników w zakresie naruszenia zapisów *Kodeksu etyki*.

**Pracodawca** – Polska Spółka Gazownictwa sp. z o.o.

**Przełożony** – osoba formalnie zarządzająca pracą innych pracowników.

**Pracownik** – osoba zatrudniona w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o. na podstawie umowy o pracę.

**Spółka** – Polska Spółka Gazownictwa sp. z o.o.

**Domniemany sprawca** – osoba podejrzana o działania noszące znamiona dyskryminacji, mobbingu, molestowania, molestowania seksualnego czy inne działania sprzeczne z zapisami *Kodeksu etyki*. Wobec domniemanego sprawcy obowiązuje zasada domniemania niewinności do czasu zakończenia przez Pełnomocnika ds. etyki / Komisję ds. etyki postępowania wyjaśniającego oraz sformułowania wniosków w sprawie.

**Domniemany poszkodowany** – osoba, wobec której mogły zostać podjęte działania noszące znamiona dyskryminacji, mobbingu, molestowania, molestowania seksualnego czy inne działania sprzeczne z zapisami *Kodeksu etyki*.

**Poszkodowany** – osoba, wobec której zostały podjęte działania o charakterze dyskryminacji, mobbingu, molestowania, molestowania seksualnego czy inne działania sprzeczne z zapisami *Kodeksu etyki* i czyniące szkodę tej osobie, co zostało potwierdzone wnioskami Pełnomocnika lub Komisji.

**Sprawca** – osoba, której udowodniono działania sprzeczne z zapisami *Kodeksu etyki*, co zostało potwierdzone wnioskami Pełnomocnika lub Komisji.

### III. Relacje z interesariuszami

*Kodeks etyki* wspiera przyjazne relacje z pracownikami, partnerami biznesowymi (np. klientami, udziałowcami, dostawcami/wykonawcami), podmiotami konkurencyjnymi, innymi podmiotami zewnętrznymi, społecznościami lokalnymi i środowiskiem naturalnym.

## Pracownicy

---

#### Równe szanse zatrudnienia i rozwoju zawodowego, dbałość o przejrzyste i uczciwe relacje

---

**Reguły postępowania i procedury wobec wszystkich pracowników są jasne, zrozumiałe i jednolite. Stwarza to możliwości rozwoju i zwiększa szanse na sukces zarówno poszczególnych pracowników, jak i całej Spółki.**

- Jako pracodawca zobowiązujemy się do stosowania jawnych i zobiektywizowanych procedur naboru i doboru kadr.
- Każdy pracownik ma prawo do ubiegania się o awans lub przeniesienie na inne stanowisko w ramach rekrutacji wewnętrznej. Informacja o wolnych miejscach pracy podawana jest do wiadomości pracownikom w sposób przyjęty w Spółce.
- O zatrudnieniu, awansie, wynagrodzeniu, przeniesieniu, szansach rozwoju zawodowego pracownika czy ustaniu stosunku pracy decydują wyłącznie kryteria obiektywne.
- Wszyscy pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków, bez względu na płeć, pochodzenie czy inne cechy indywidualne stanowiące niedopuszczalne kryterium dyskryminacyjne
- Unikamy utrzymywania relacji podległości służbowej w odniesieniu do członków najbliższej rodziny. Pracownicy zobowiązani są do zgłaszania Pełnomocnikowi ds. etyki wszelkich istniejących, natomiast bezpośrednio przełożonemu potencjalnych relacji tego typu.
- W pracy kierujemy się profesjonalizmem, uczciwością i zasadami fair play – nie przypisujemy sobie zasług współpracowników ani nie uchylamy się od odpowiedzialności za nasze działania oraz zaniechania.
- Przełożeni nie wykorzystują relacji zależności z podwładnymi w celach prywatnych.
- Dbamy o rozwój zawodowy i doskonalenie umiejętności. Pracodawca, w miarę posiadanych środków, zapewnia pracownikom możliwość rozwoju poprzez udział w szkoleniach, konferencjach, kursach itp.

**FAQ:**

**Prowadzę proces rekrutacji na odpowiedzialne stanowisko biurowe. Jedną z najlepszych kandydatek mimochodem przyznaje, że jest mężatką. Czy mogę zapytać ją o liczbę posiadanych dzieci lub/i ewentualne plany rodzinne (np. ciążę)?**

Nie. Sytuacja rodzinna i plany rekrutowanego są jego prywatną sprawą, nie wolno o nie pytać i nie mogą mieć one wpływu na wynik rekrutacji. Jako osoba decydująca o zatrudnieniu kandydata powinieneś kierować się wyłącznie obiektywną oceną jego kwalifikacji i predyspozycji na wskazane stanowisko. Danych o liczbie posiadanych dzieci można wymagać tylko od osoby już zatrudnionej, wtedy gdy związane jest to z dostępem do uprawnień, np. ubezpieczenia, opieki zdrowotnej itp.

**Firma ogłosiła właśnie nabór na nowe stanowisko pracy w mojej jednostce organizacyjnej. Moja córka ma świetne kwalifikacje na to stanowisko. Czy moglibyśmy pracować razem? Przydałby mi się zaufany podwładny.**

Unikamy konfliktu interesów, w tym wszelkich przejawów nepotyzmu. Okoliczności, w których miałbyś wpływ na wynik procesu rekrutacji, w którym bierze udział członek Twojej rodziny oraz pozostawanie w relacji „podwładny - przełożony” w stosunku do najbliższych członków rodziny, nie powinny zaistnieć.

**Kierownik innej jednostki wydał mi polecenie. Nie jest on moim bezpośrednim przełożonym, ale piastuje wyższe stanowisko w strukturze Spółki. Czy mam realizować jego polecenia w takim samym zakresie, jak polecenia mojego bezpośredniego przełożonego?**

Nie, jeżeli osoba wydająca polecenie nie jest zwierzchnikiem Twojego bezpośredniego przełożonego lub kierownikiem na stanowisku równorzędnym ze stanowiskiem Twojego bezpośredniego przełożonego. Polecenia może wydawać Ci tylko Twój bezpośredni przełożony lub zwierzchnik Twojego bezpośredniego przełożonego lub kierownik na stanowisku równorzędnym ze stanowiskiem Twojego bezpośredniego przełożonego. Przy wydawaniu poleceń obowiązuje przestrzeganie drogi służbowej. Jeżeli pracownik otrzyma polecenie od zwierzchnika swojego bezpośredniego przełożonego lub od kierownika na stanowisku równorzędnym ze stanowiskiem swojego bezpośredniego przełożonego, powinien wykonać takie polecenie, przy czym w przypadku polecenia otrzymanego od kierownika na stanowisku równorzędnym ze stanowiskiem swojego bezpośredniego przełożonego – po akceptacji polecenia przez swojego bezpośredniego przełożonego.

---

## Godne i bezpieczne środowisko pracy

---

Zapewniamy przyjazne środowisko pracy, w którym dominują uczciwość, szacunek, profesjonalizm, tolerancja oraz poszanowanie prawa do prywatności i odpoczynku. Takie warunki sprzyjają integracji zespołu wokół wspólnych wartości, budowaniu atmosfery otwartości oraz pożądanej tożsamości firmy.

- Nie tolerujemy zachowań naruszających prawa i godność osobistą jednostki.
- Sprzeciwiamy się, zarówno w obrębie Spółki, jak i w relacjach biznesowych, wszelkim formom dyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć, wiek, rasę, narodowość, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, światopogląd, niepełnosprawność, pozycję społeczną, wygląd

zewnątrzny, stan cywilny, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy itp.

- Nie tolerujemy przejawów mobbingu, molestowania fizycznego, psychicznego i seksualnego oraz wszelkich zachowań mających na celu obrażanie, poniżanie, zastraszanie itp.
- Szanujemy prawo jednostki do odmienności poglądów i wyrażania własnego zdania, ale nie akceptujemy narzucania innym swojego światopoglądu i prezentowania go w sposób ostentacyjny.
- Nie akceptujemy rozpowszechniania w środowisku pracy plotek, pomówień i informacji niesprawdzonych.
- W relacjach ze współpracownikami prezentujemy wysoką kulturę osobistą i unikamy służbowych konfliktów interpersonalnych. W przypadku zaistnienia takiego konfliktu dążymy do jego rozwiązania w sposób niepowodujący uszczerbku dla czyjejkolwiek godności osobistej, kultury pracy obowiązującej w Spółce, a także toku pracy.
- Wobec osób naruszających zasady uczciwych i uprzejmych relacji interpersonalnych przełożeni podejmują niezwłocznie adekwatne do rodzaju nieakceptowanych zachowań czynności dyscyplinujące.
- Cenimy zdrowie swoje i innych, budując wspólnie bezpieczne i zdrowe środowisko pracy. Przestrzegamy obowiązujących standardów BHP i oczekujemy ich przestrzegania.
- Jesteśmy współodpowiedzialni za pracę zespołu, dlatego zwracamy uwagę na jakość i bezpieczeństwo nie tylko pracy swojej, ale także naszych współpracowników.
- Przykładamy wagę do godnego zachowania poza miejscem pracy, szczególnie w sytuacjach, gdy może mieć ono wpływ na wizerunek firmy.

#### FAQ:

**Zleciłem pracownikowi wykonanie pilnego zadania w godzinach nadliczbowych, gdyż uważam, że on wykona je najlepiej. Pracownik zaprotestował, twierdząc, że inna osoba może wykonać zadanie, a ja wybrałem go dlatego, że go nie lubię. Zagroził, że oskarży mnie o dyskryminację i mobbing. Czy powinienem bać się oskarżenia?**

Zlecenie pracownikowi pracy w godzinach nadliczbowych co do zasady nie jest dyskryminacją lub mobbingiem. Dyskryminacja mogłaby mieć miejsce jedynie w sytuacji, gdybyś przy wyborze pracownika do wykonania zadania kierował się kryteriami dyskryminującymi (a nie kompetencjami merytorycznymi pracownika). Jednakże w powyższym przypadku żadne z tych zjawisk nie miało miejsca. Obowiązkiem pracownika jest wykonanie polecenia pracy w godzinach nadliczbowych, jeżeli zaistniały konkretne okoliczności określone przez *Kodeks pracy*, np. szczególne potrzeby pracodawcy. Odmowa wykonania zleconego przez przełożonego zadania może być podstawą do zastosowania wobec pracownika środków dyscyplinarnych.

**Przełożony wyznaczył mnie do uczestnictwa w spotkaniu przedstawicieli jednostek Spółki. Na spotkaniu okazało się, że powinienem być przygotować prezentację, ale wcześniej przełożony mnie o tym nie poinformował. Po spotkaniu przełożony krytykował i kpił ze mnie przy innych pracownikach. Czuję się ośmieszony.**



Jeżeli czujesz się pokrzywdzony działaniem przełożonego, powinieneś jak najszybciej zgłosić tę sytuację do Pełnomocnika ds. etyki. Kpiny i ataki werbalne to zachowanie sprzeczne z *Kodeksem etyki*. Dodatkowo Pełnomocnik ds. etyki lub powołana przez niego komisja rozstrzyga, czy przełożony zapomniał Cię poinformować o konieczności przygotowania prezentacji, czy też działanie jego było zamierzone i miało na celu ośmieszenie i poniżenie poprzez świadome wprowadzenie Cię w błąd/ niedoinformowanie.

**Kolega z pracy często opowiada niecenzuralne dowcipy, mówi do mnie „kochanie” i prawi śmiało „komplementy”, a czasem nawet wysyła erotyczne filmiki. Czy można uznać zachowanie kolegi za rodzaj molestowania, nawet jeżeli nie dochodzi do kontaktu fizycznego?**

Jeżeli czujesz się urażona, poniżona czy zdegustowana zachowaniem kolegi, takie zachowanie może stanowić molestowanie seksualne. Powinnaś tę sytuację jak najszybciej zgłosić Pełnomocnikowi ds. etyki.

**Koleżanka z pracy codziennie nosi biżuterię z symbolem religijnym. Czy według *Kodeksu etyki* taka praktyka to ostentacyjne manifestowanie swoich poglądów i powinienem zwrócić jej na to uwagę?**

Nie. Używanie drobnych symboli (biżuteria, brelok, mała naklejka na aucie itp.) jest ogólnie przyjęte w naszej kulturze i nie jest uznawane za narzucanie swoich poglądów. Za ostentacyjne prezentowanie światopoglądu można uznać np. propagowanie w miejscu pracy wyznawanej religii czy ideologii, noszenie koszulek z kontrowersyjnym nadrukiem, dekorację pokoju plakatem wyrażającym przekonania czy zostawianie na parkingu firmowym samochodu wyraźnie oznaczonego symbolami ideologicznymi np. religijnymi, politycznymi, antyglobalistycznymi itp.

**Zauważyłem, że mój kolega z pracy nie zawsze przestrzega zasad BHP. Twierdzi, że to jego sprawa, bo każdy jest odpowiedzialny za siebie. Czy powinienem zwrócić mu uwagę lub zgłosić sprawę przełożonemu?**

Zdecydowanie tak. Pracujemy w zespole i musimy dbać o bezpieczeństwo zarówno swoje jak i współpracowników. Łamanie zasad BHP przez jedną osobę może stanowić zagrożenie nie tylko dla niej, ale i dla reszty zespołu. Warto również pamiętać o tym, że koszty związane ze zdarzeniami spowodowanymi nieprzestrzeganiem zasad BHP obciążają nas wszystkich.

**Kierownik mojej jednostki często pali papierosy w pokoju (pomieszczenie biurowe), tłumacząc, że ma tyle obowiązków, że brakuje mu czasu, by „na papierosa” wychodzić do palarni. Czy jest to zachowanie etyczne?**

Palenie papierosów w pokoju/ biurze jest nie tylko nieetyczne (naraża na wdychanie dymu tytoniowego osoby niepalące), ale i niezgodne z prawem. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa palenie tytoniu w pomieszczeniach zakładu pracy (poza miejscami do tego wyznaczonymi) jest zabronione.

**Wielu z moich współpracowników często wychodzi „na papierosa”. Czuję, że to nie fair, bo spędzają na stanowisku pracy wyraźnie mniej czasu niż ja. Czy mam prawo sądzić, że ich zachowanie jest nieetyczne?**

Pracownicy często wychodzący „na papierosa” zachowują się nieetycznie dopiero wtedy, gdy ktoś permanentnie musi wykonywać ich pracę lub gdy łączny czas dopuszczalnej przez pracodawcę przerwy w pracy zostanie przez nich przekroczony - czy to w wyniku spożywania posiłku czy też wskutek oddawania się nałogowi. Pracodawca nie ingeruje w sposoby spędzania przez pracowników należnej im przerwy, ale opuszczanie stanowiska pracy na łączny czas przekraczający dopuszczalną długość przerwy w pracy jest

---

złamanie zasad *Regulaminu pracy* dotyczących czasu pracy (§10 oraz §14 *Regulamin pracy Polskiej Spółki Gazownictwa*).

**Kolega z pracy, który posiada na portalu społecznościowym profil osobisty powiązany z marką PSG (wymienił Spółkę jako pracodawcę), zamieszcza kontrowersyjne zdjęcia oraz bardzo często używa wulgaryzmów w treści postów i komentarzy. Jak powinienem zareagować, skoro wiem, że negatywnie wpływa to na wizerunek naszej firmy?**

Powinieneś zgłosić taką sytuację Pełnomocnikowi ds. etyki. Obowiązek godnego zachowania poza miejscem pracy w sytuacjach, gdy może mieć ono wpływ na wizerunek firmy, odnosi się do wszelkich okoliczności mogących wpływać na wizerunek PSG, również tych związanych z aktywnością pracowników w sferze wirtualnej. Jeżeli pracownik jest w opinii publicznej powiązany ze stanowiskiem zajmowanym w PSG lub/i poza miejscem pracy deklaruje swoje powiązanie ze Spółką, a jednocześnie swoim zachowaniem narusza jej dobre imię (np. umieszcza na blogu czy forum kontrowersyjne i sprzeczne z dobrymi obyczajami materiały) łamie zapisy *Kodeksu etyki*.

---

## Ochrona informacji i dbałość o interesy Spółki

---

**Pracownicy są zobowiązani do godnego reprezentowania Spółki. Wymagamy respektowania podstawowych zasad etycznych w trosce o nasze wspólne dobro. Szanujemy prywatność każdego interesariusza, dlatego dbamy o maksymalną ochronę powierzonych nam informacji.**

- Wykazujemy dbałość o dobre imię i ochronę interesów Spółki.
- Nie podejmujemy dodatkowego zatrudnienia, jeżeli koliduje ono w jakikolwiek sposób z wypełnianiem obowiązków pracowniczych lub jest niedozwolone z racji działalności na rzecz konkurencji.
- Unikamy sytuacji, w których nasz prywatny interes lub interes osoby bliskiej, potencjalnie lub faktycznie, stałyby w konflikcie z interesem Spółki.
- Nie wykorzystujemy pozycji zawodowej do niezgodnego z prawem czerpania korzyści osobistych lub majątkowych.
- Stanowczo potępiamy korupcję we wszelkich jej postaciach. Za niedopuszczalne uznajemy zarówno przyjmowanie, jak i oferowanie jakichkolwiek korzyści, które mogłyby zobowiązywać do wzajemności lub zaburzać kryterium bezstronności w podejmowaniu decyzji.
- Korzystamy z mienia Spółki oszczędnie i tylko do celów służbowych.
- Wszelkie decyzje biznesowe podejmowane są wyłącznie przez osoby do tego uprawnione. Nie zawieramy umów ani nie zaciągamy żadnych wiążących zobowiązań czy decyzji, jeżeli nie leżą one w naszej kompetencji.
- Przetwarzamy jedynie te dane osobowe pracowników, które są niezbędne dla prawidłowej realizacji obowiązków służbowych.

- Nie tolerujemy działań godzących w bezpieczeństwo informacji. Dostęp, użycie, kopiowanie lub ujawnienie przez pracownika nieupoważnionego danych będących własnością Spółki lub jej interesariuszy jest niedozwolone i pociąga za sobą sankcje prawne.
- Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa i sensytywne informacje handlowe w rozumieniu Programu zgodności wykorzystujemy jedynie w celach służbowych, do realizacji których zostały nam one udostępnione.

#### FAQ:

**Mój brat posiada warsztat blacharski i chce wziąć udział w przetargu ogłoszonym przez Spółkę. Wiem, że rzetelnie wykonuje swoją pracę i Polska Spółka Gazownictwa skorzystałaby na wyborze jego oferty. Czy powinienem się przyznawać do relacji rodzinnej z ewentualnym przyszłym zleceniobiorcą?**

Tak. O każdym możliwym lub istniejącym konflikcie interesów masz obowiązek powiadomić przełożonego, nawet jeżeli, jak w tym przypadku, nie miałbyś wpływu na wynik przetargu.

**Stały klient Spółki przynosi mi w okresie przedświątecznym upominki (np. paczkę dobrej kawy, czekoladki, wino, zestaw gadżetów firmowych). Czy mogę przyjmować takie prezenty?**

Jeżeli wręczany upominek, zgodnie z zasadami doświadczenia życiowego, wydaje się być symboliczny, nie zobowiązuje Cię do wzajemności i nie ma żadnego wpływu na Twoje decyzje biznesowe, możesz bez obaw go przyjąć.

**Warsztat serwisujący naszą flotę samochodową zaproponował darmowy serwis mojego prywatnego auta. Właściciel warsztatu wie, że mam w firmie wpływ m.in. na rozstrzygnięcie przetargów, ale do ogłoszenia następnego przetargu zostało jeszcze wiele miesięcy. Czy mogę skorzystać z oferty darmowych napraw w warsztacie?**

Nie. Nie ma znaczenia, że następny przetarg nie został jeszcze ogłoszony. Jako osoba mająca wpływ na wyniki przetargów nie możesz przyjmować żadnych korzyści, które mogłyby zobowiązywać do wzajemności lub zaburzać kryterium bezstronności w podejmowaniu przyszłych decyzji. W opisanej przez Ciebie sytuacji zachodzi potencjalny konflikt interesów.

**Syn wkrótce kończy studia. Czy mogę wydrukować na firmowej drukarce jego pracę magisterską, aby nie musiał wydawać pieniędzy w punkcie druku?**

Nie. Używanie mienia firmowego do celów pozasłużbowych jest nieetyczne. Nie wolno zarówno drukować prywatnych materiałów, przeznaczać funduszy służbowych na prywatne cele, jak i zabierać do domu mienia Spółki, tj. artykułów biurowych, sprzętów, naczyń itp.

**Mam dużo zadań do wykonania. Zbliża się weekend i pomyślałem, że „zabiorę pracę do domu”. Czy mogę zapisać w pamięci przenośnej USB dokumenty i popracować nad nimi w domu na własnym komputerze?**

Nie. Wszelkie materiały i informacje, którymi dysponujesz, wypełniając obowiązki służbowe, są własnością Spółki. Dokumentów niejawnych pod żadnym względem nie wolno „wynosić” z miejsca pracy. W pozostałych przypadkach najlepiej zapytać przełożonego.

**Zadzwońiła do mnie osoba przedstawiająca się jako szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów i zadał pytanie o pewne poufne dane Spółki. Wiem, że nie wolno mi wyjawiać tych informacji, ale chyba tak ważnej osobie mam prawo powiedzieć?**

W rozmowie telefonicznej nie możemy zweryfikować, kto tak naprawdę do nas dzwoni. Nie ma jednak różnicy, czy byłby to szef kancelarii premiera czy nie. Jeżeli nie masz pewności, czy odpowiadając na pytanie, nie wyjawisz tajemnicy służbowej, poproś o przesłanie zapytania e mailem do Twojego przełożonego lub skierowanie zapytania na piśmie.

**Stowarzyszenie branżowe poprosiło mnie o wygłoszenie wykładu na konferencji przez nie organizowanej. Czy mogę wziąć udział w tym przedsięwzięciu?**

Tak, o ile uzyskasz zgodę przełożonego i uzgodnisz zakres prezentowanych informacji – musisz upewnić się, że w treści wykładu nie ujawnisz poufnych danych będących własnością Spółki.

## Partnerzy biznesowi

klienci – udziałowcy – dostawcy/wykonawcy – podmioty konkurencyjne

**Odpowiedzialnie traktujemy wszelkie relacje biznesowe. Wychodzimy naprzeciw potrzebom interesariuszy, jednocześnie zachowując otwartość na nowe wyzwania. Nasi partnerzy biznesowi obdarzają nas zaufaniem, którego nie mamy prawa zawieść.**

- Wszystkich interesariuszy traktujemy w sposób partnerski zgodnie z zasadami równości.
- Dbamy o przejrzyste relacje z interesariuszami. Jasne zasady współpracy to klucz do osiągnięcia wspólnych sukcesów.
- Nie akceptujemy faworyzowania ani dyskryminacji w relacjach biznesowych, w szczególności zachowań, które naruszałyby zasadę równości wyrażoną w treści *Programu zgodności*.
- Szanujemy czas i zasoby naszych interesariuszy, bierzemy pełną odpowiedzialność za to, co robimy. Jesteśmy świadomi, że profesjonalizm owocuje długofalową współpracą.
- Dane naszych interesariuszy są przechowywane i przetwarzane wyłącznie w obrębie działania Spółki – wykorzystujemy je zgodnie z prawem i wewnętrznymi procedurami firmowymi.
- Dbamy o to, aby nasi partnerzy biznesowi mieli równy dostęp do kompleksowych i rzetelnych informacji o Spółce i jej przedsięwzięciach.
- Podejmujemy dialog z naszymi interesariuszami – wychodzimy naprzeciw ich oczekiwaniom.
- Oferujemy usługi najwyższej jakości, zgodne z odpowiednimi standardami technicznymi i zawodowymi. Osiągamy to dzięki rzetelnej pracy kompetentnych w swoich dziedzinach specjalistów.

- Nieustannie doskonalimy jakość naszych usług, szukamy innowacyjnych rozwiązań, wdrażamy nowoczesne technologie i podejmujemy nowe wyzwania rynkowe.
- Reagujemy na potrzeby naszych klientów. Zapewniamy dostęp do kompletnych informacji o naszych usługach, usprawniamy komunikację na linii firma – klient.
- Dostawców/ wykonawców świadczących usługi na rzecz Spółki wybieramy uczciwie, stosując przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrzne procedury firmowe.
- Od dostawców/ wykonawców oczekujemy etycznego postępowania oraz działań zgodnych z zasadami społecznej odpowiedzialności. Dodatkowo od dostawców/ wykonawców pozostających w bezpośrednim kontakcie z klientem Spółki, bezwzględnie wymagamy przestrzegania najwyższych standardów etycznych i reguł współżycia społecznego.
- Przestrzegamy zasad ładu korporacyjnego, dlatego realizujemy politykę biznesową zapewniającą zyski oraz dostarczamy naszym udziałowcom wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowej oceny polityki korporacyjnej.
- Hołdujemy zasadom aktywnej, ale uczciwej konkurencji. Dbamy o dobre imię naszych interesariuszy i z szacunkiem traktujemy podmioty konkurencyjne.
- Nie pozyskujemy niejawnych informacji dotyczących konkurencji. Jeżeli takie informacje znajdą się w naszym posiadaniu, nie wykorzystujemy ani nie ujawniamy ich.

**FAQ:**

**Czy w trakcie negocjacji mam prawo przemilczeć te aspekty umowy, które mogą wprowadzić w błąd klienta?**

Nie. Wszystkie aspekty umowy należy jasno i uczciwie omówić z klientem, szczególnie w przypadku, gdy może on nie rozumieć części zapisów z racji braku specjalistycznej wiedzy.

**Spółka ogłosiła przetarg na rodzaj usług, które świadczy mój znajomy. Czy mogę powiedzieć mu o przetargu i zachęcić do wzięcia w nim udziału?**

Możesz zachęcić znajomego tylko wtedy, gdy nie zdradzisz żadnych niejawnych informacji na temat przetargu i nie wpłyniesz tym samym na jego wynik. Samo poinformowanie o ogłoszeniu przetargu i odesłanie znajomego do zapoznania się z jego treścią opublikowaną na stronie internetowej, jest jak najbardziej etyczne.

**Właśnie dostałem pracę w PSG sp. z o.o. Czy mam obowiązek udzielać przełożonemu takich informacji, które były objęte tajemnicą służbową w poprzednim miejscu zatrudnienia? Chyba jestem winien lojalność aktualnemu pracodawcy?**

Nie odpowiadaj na żadne pytania współpracowników, które w odpowiedzi wymagałyby ujawnienia informacji stanowiących własność Twojego poprzedniego pracodawcy. Nie ujawniaj takich informacji również z własnej inicjatywy. Nasza Spółka respektuje zasady uczciwej konkurencji i szanuje poufność danych.

**Znajomy poinformował mnie o wycieku pewnych informacji z konkurencyjnej Spółki. Gdyby menedżerowie w oparciu o te dane przygotowali strategię działania, nasza Spółka mogłaby odnieść istotną korzyść. Czy takie działanie jest etyczne? Przecież nie zabiegałem o te informacje.**

Nie. Nasza spółka przykłada dużą wagę do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji. Nieważne, w jaki sposób informacje o konkurencyjnej Spółce znalazły się w Twoim posiadaniu – nie masz prawa ich ujawniać ani wykorzystywać w interesie Twojego pracodawcy. Normy etyczne szczególnie zobowiązują kadrę kierowniczą.

## Inne podmioty zewnętrzne

instytucje publiczne – media – partie polityczne

**Godnie reprezentujemy naszą Spółkę - w komunikacji z podmiotami zewnętrznymi przestrzegamy litery prawa, dobrych obyczajów oraz wewnętrznych regulacji firmowych.**

- Nasze relacje z instytucjami publicznymi i władzami lokalnymi każdego szczebla budowane są w duchu przejrzystości, szacunku i współpracy.
- Współpraca z funkcjonariuszami publicznymi odbywa się w poszanowaniu prawa. Unikamy wszelkich sytuacji mogących nosić znamiona korupcji, łapownictwa czy płatnej protekcji.
- W sytuacjach zagrożenia przestrzegamy najwyższych standardów bezpieczeństwa oraz ściśle współpracujemy z policją, strażą pożarną oraz innymi służbami ratowniczymi.
- Przekazując informacje mediom, dbamy o ich rzetelność i spójność ze stanowiskiem Spółki, pamiętając o zasadach poufności i wewnętrznych procedurach przyjętych przez Zarząd Spółki.
- Spółka nie identyfikuje się z żadnym ugrupowaniem politycznym ani nie angażuje się w działania związane ze wspieraniem jakiegokolwiek z nich.
- Respektujemy prawo pracowników do aktywności politycznej, o ile ta aktywność nie odbywa się w czasie pracy, na terenie należącym do Spółki oraz nie narusza swobody innych pracowników. Zabronione jest manifestowanie swoich poglądów politycznych w trakcie wykonywania obowiązków służbowych oraz wykorzystywanie informacji firmowych do celów politycznych.

### FAQ:

**Zadzwoił do mnie dziennikarz z pytaniem dotyczącym konkretnych działań Spółki. Znam odpowiedź na zapytanie, ale nie mam pewności, czy dane są jawne. Czy w zgodzie z zapisem o udzielaniu mediom rzetelnych informacji, mam obowiązek odpowiedzieć na pytanie?**

Nie. Nawet w przypadku, gdy dane są jawne, możesz nie być upoważniony do kontaktów z mediami. Powinieneś od razu podać dziennikarzowi kontakt do rzecznika prasowego.

**Wspieram partię polityczną i planuję przynieść do pracy jej ulotki informacyjne. Nie narzucam swoich poglądów, bo przecież nikogo nie namawiam do wzięcia ulotki. Wiem, że nie mogę ich wnosić do biura, a czy mogę zostawić je na stoliku w holu budynku, w którym pracuję?**

Nie. Nasza spółka deklaruje apolityczność, dlatego zakaz wnoszenia i rozpowszechniania jakichkolwiek materiałów ideologicznych (np. politycznych), takich jak ulotki, plakaty, naklejki itp., obowiązuje na terenie całego zakładu pracy, czyli w budynkach, na parkingach oraz w miejscach pracy w terenie.

## Środowisko naturalne i społeczność lokalna

---

### Środowisko naturalne

---

**Prowadząc naszą działalność mamy zawsze na uwadze zapewnienie najwyższego poziomu standardów środowiskowych. Wiemy, że spoczywa na nas odpowiedzialność wobec przyszłych pokoleń, dlatego promujemy takie działania biznesowe, które są wartościowe ekonomicznie, a zarazem przyjazne środowisku naturalnemu.**

- Promujemy, wykorzystujemy i rozwijamy technologie przyjazne środowisku.
- Przestrzegamy norm krajowych i unijnych, a także wewnętrznych regulacji w zakresie ochrony środowiska.
- Dążymy do zminimalizowania skutków prowadzonej działalności m.in. poprzez ograniczenie zużycia surowców, rekultywację terenów, minimalizowanie emisji zanieczyszczeń powietrza, monitorowanie i zmniejszanie ilości powstających odpadów itp.
- Podejmujemy inicjatywy mające na celu promowanie postaw odpowiedzialności i świadomości ekologicznej zarówno wśród pracowników Spółki jak i poza jej strukturami.
- Zapewniamy interesariuszom dostęp do danych Spółki z zakresu obciążeń i ochrony środowiska.

#### FAQ:

**Często drukuję dokumenty dla przełożonego, który prosi bym drukowała je jednostronnie, gdyż wygodniej mu się je czyta. Czy to jest zgodne z polityką proekologiczną Spółki?**

Jeżeli są to dokumenty oficjalne o specjalnych wymaganiach formalnych, które to wymagania jednoznacznie nakazują ich drukowanie jednostronnie, wtedy oczywiście nie można postąpić inaczej. Natomiast w przypadku wszystkich pozostałych dokumentów wskazane jest drukowanie dwustronne, które ogranicza zużycie papieru. Świadomość i wrażliwość ekologiczna w codziennej pracy obowiązuje pracowników wszystkich szczebli.

**Mój komputer rano bardzo długo się włącza, a ja nie lubię tracić czasu w pracy. Czy mogę zostawiać włączony komputer na noc?**

Nie. Oszczędzanie energii to jeden z zasadniczych obowiązków pracownika w zakresie poszanowania środowiska naturalnego w codziennej pracy. Należy postępować zgodnie z *Kodeksem etyki*, który wymaga oszczędnego gospodarowania mieniem firmowym oraz respektowania polityki proekologicznej Spółki.

---

## **Społeczność lokalna**

---

**Jesteśmy świadomi, że odpowiedzialna Spółka nie może istnieć w oderwaniu od lokalnego otoczenia. Dlatego angażujemy się we wspieranie projektów podnoszących jakość życia społecznego, a sponsoring prowadzimy w duchu odpowiedzialności społecznej.**

- Budujemy wzajemne relacje ze społecznością lokalną w oparciu o szacunek i zaufanie.
- Prezentujemy jasne i rzetelne informacje dotyczące naszych działań. Każdy mieszkaniec terenu, na którym pracujemy może uczestniczyć w debatach i konferencjach poświęconych inwestycjom w jego miejscu zamieszkania.
- Jesteśmy otwarci na dialog z mieszkańcami, lokalnymi przedsiębiorcami, organizacjami pozarządowymi. Zależy nam, by nasze cele pokrywały się z potrzebami ludzi z obszaru, na którym działamy.
- Jesteśmy wrażliwi na problemy lokalnej społeczności - zwracamy uwagę na to, w jaki sposób możemy pomóc potrzebującym osobom lub grupom społecznym.
- Budujemy wrażliwość społeczną wśród pracowników.
- Prowadzimy przejrzystą i jawną politykę sponsoringową, a fundusze przyznajemy zgodnie z określonymi uprzednio kryteriami. Zwracamy uwagę na etyczne zachowania podmiotów przez nas sponsorowanych.
- Nie sponsorujemy wydarzeń/imprez o charakterze politycznym lub religijnym.

**FAQ:**



Dwóch duchownych złożyło do Spółki wnioski o sponsoring ich przedsięwzięć. Pierwszy z nich organizuje piknik z okazji Dnia Dziecka dla wychowanków lokalnej placówki opiekuńczo - wychowawczej. Drugi planuje wydać publikację poświęconą działalności dwunastu apostołów. Czy możemy sponsorować którekolwiek z tych przedsięwzięć?

Nasza spółka nie wspiera przedsięwzięć o charakterze religijnym, dlatego wniosek o sponsorowanie publikacji religijnej zostałby zaopiniowany negatywnie. Wsparcie imprezy z okazji Dnia Dziecka byłoby możliwe, czy to w formie sponsoringu czy darowizny, z racji faktu, że sama impreza nie ma charakteru religijnego, więc nie ma znaczenia, czy organizuje ją osoba świecka czy duchowny jakiegokolwiek wyznania.

Spółka sponsoruje klub sportowy, w którym niedawno wybuchła duża afera korupcyjna. Takie zdarzenie może mieć negatywny wpływ na wizerunek firmy, która przecież nie ma nic wspólnego z tą aferą. Czy w takim przypadku firma ma prawo zerwać umowę?

Oczywiście. W umowach sponsoringowych naszej Spółki istnieje zapis chroniący interesy i dobre imię Spółki w przypadku nieetycznych i naruszających prawo działań sponsorowanych podmiotów.

## IV. Pytania pomocne w ocenie postępowania

**Jeżeli masz wątpliwości, czy postępujesz etycznie,  
zadaj sobie następujące pytania:**

- Czy to, co robię / zrobiłem jest zgodne z prawem, przepisami i wartościami firmy oraz standardami zawodowymi?
- Jak czułbym się, gdyby inni wiedzieli, co robię / zrobiłem?
- Jak wyglądałaby w mediach informacja o moim działaniu?
- Czy powiedziałbym o tym swojemu dziecku?
- Czy moje działanie może mieć negatywny skutek dla mnie, Spółki, współpracowników, klientów etc.?
- Czy moje postępowanie negatywnie wpłynie na wizerunek firmy?
- Czy istnieje inny sposób działania, który nie powodowałby wątpliwości etycznych?

## V. Przestrzeganie Kodeksu etyki

### Wspieranie przestrzegania Kodeksu etyki

Każdy pracownik ma obowiązek znać zapisy *Kodeksu etyki*.

Każdy pracownik Spółki, niezależnie od zajmowanego stanowiska, ma prawo i obowiązek zgłaszania przypadków naruszenia zapisów niniejszego *Kodeksu etyki* z zachowaniem trybu opisanego w *Zasadach stosowania Kodeksu etyki Polskiej Spółki Gazownictwa sp. z o.o.* Sytuacje, w których nie doszło do złamania zasad Kodeksu, lecz istnieje uzasadnione podejrzenie ich naruszenia, również powinny być zgłaszane w celu powzięcia działań zapobiegawczych.

Żaden pracownik, który w dobrej wierze zgłasza podejrzenie naruszenia zasad etyki, nie będzie ponosił negatywnych konsekwencji swojego działania.

Wszelkie zgłoszenia naruszeń *Kodeksu etyki*, należy kierować do Pełnomocnika ds. etyki pisemnie, z użyciem odpowiedniego formularza. Obowiązkiem Pełnomocnika ds. etyki oraz członków Komisji jest zapewnienie ścisłej poufności.

### Wyjaśnianie wątpliwości i wprowadzanie zmian do Kodeksu etyki

Każdy pracownik Spółki ma prawo:

- zadawać pytania związane z treścią *Kodeksu etyki*,
- zgłaszać uwagi dotyczące zawartości *Kodeksu etyki*,
- proponować zmiany w treści *Kodeksu etyki*, w celu poprawy kultury organizacyjnej firmy.

Wszelkie wątpliwości, zastrzeżenia i propozycje należy zgłaszać do Pełnomocnika ds. etyki. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

### Nieprzestrzeganie Kodeksu etyki

W tych sprawach, w których wytyczne zawarte w *Kodeksie etyki* mieszczą się w ustalonej w *Regulaminie pracy* organizacji i porządku w procesie pracy, ich naruszenie uprawnia pracodawcę do zastosowania kary porządkowej, upomnienia lub nagany, co nie wyklucza zastosowania surowszych sankcji w razie zaistnienia przesłanek wskazanych we właściwych przepisach *Kodeksu pracy*.

Naruszanie przez pracownika zasad *Kodeksu etyki* może stanowić przyczynę uzasadniającą wypowiedzenie umowy o pracę. Naruszenie zasad *Kodeksu etyki* kwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych stanowi podstawę do rozwiązania stosunku pracy przez pracodawcę w trybie art. 52 § 1 *Kodeksu pracy*, czyli bez wypowiedzenia, z winy pracownika.