

ZADANIA, KOMPETENCJE I UPRAWNIENIA RZECZNIKA ds. ETYKI

I. Zadania Rzecznika ds. Etyki

1. Gwarantuje społeczną kontrolę przestrzegania Kodeksu Etycznego PKN ORLEN S.A:

- Przyjmuje od pracowników/partnerów biznesowych informacje o naruszeniu/złamaniu obowiązujących w Firmie standardów etycznych.
- Zapewnia anonimowość osobom składającym skargi w sprawie naruszania/łamania zasad Kodeksu Etycznego oraz innym osobom, uczestniczącym w procesie wyjaśniania sprawy.
- Informuje osobę, na którą została złożona skarga o przedmiocie sprawy, po uprzednim dokładnym sprawdzeniu wiarygodności sprawy.

2. Współuczestniczy w procesie wdrażania i popularyzacji Kodeksu Etycznego

- Przedstawia Zarządowi coroczny raport z działań na rzecz kultury korporacyjnej, opartej na etyce i poszanowaniu powszechnie przyjętych wartości.
- Zgłasza do Zarządu wnioski dotyczące aktualizacji Kodeksu Etycznego o nowe zapisy lub zmianę istniejących w oparciu o zgłoszone uwagi pracowników i/lub Zespołu ds. Etyki.
- Przyjmuje wszelkie pytania i udziela odpowiedzi w zakresie obowiązującego Kodeksu Etycznego.
- Inicjuje rozwiązania na rzecz popularyzacji Kodeksu Etycznego i współpracuje z pracownikami różnych struktur organizacyjnych w celu zwiększenia ich zaangażowania w proces wdrażania Kodeksu Etycznego w firmie.

3. Współuczestniczy w działaniach komunikacyjnych i edukacyjnych na rzecz poprawy kultury organizacyjnej Firmy, budowy etycznych relacji społecznych

- Prezentuje w mediach wewnętrznych zgłaszane problemy etyczne w sposób gwarantujący poufność i uniemożliwiający identyfikację osób lub przypadków.
- Informuje (w sytuacjach nie wymagających interwencji Rzecznika) o możliwościach rozwiązania sprawy w ramach obowiązujących w firmie procedur.
- Inicjuje i uczestniczy w procesie tworzenia programów szkoleniowych w obszarach związanych z etyką i kulturą korporacyjną PKN ORLEN S.A.

4. Zapobiega konfliktom społecznym wynikającym z naruszania/ łamania Kodeksu Etycznego

- Przeprowadza selekcję i ocenę zgłoszonych skarg pracowników pod kątem ich spójności z Kodeksem Etycznym i innymi rozwiązaniami obowiązującymi w Firmie
- Podejmuje działania naprawcze w celu usunięcia problemu wynikającego z naruszenia/łamania Kodeksu Etycznego

- Informuje zainteresowane strony o podjętych działaniach.
- Opracowuje na podstawie skarg i uwag zgłoszonych przez pracowników oraz własnych analiz propozycje rozwiązań na rzecz poprawy kultury korporacyjnej w obszarach związanych bezpośrednio lub pośrednio z Kodeksem Etycznym.
- Przedkłada na ręce Przewodniczącego Zespołu ds. Etyki propozycje działań naprawczych.

5. Aktywnie poszukuje rozwiązań sytuacji spornych w sposób możliwy do przyjęcia przez wszystkie zainteresowane strony i zgodny z Kodeksem Etycznym

- Przeprowadza rzetelną ocenę zgodności zgłoszonych przez pracowników problemów z Kodeksem Etycznym
- Zapewnia działania naprawcze zgodnie z Kodeksem Etycznym i obowiązującymi aktami organizacyjnymi w PKN ORLEN S.A.

6. Monitoruje proces wdrażania i funkcjonowania Kodeksu Etycznego:

- Po zakończeniu sprawy spornej, związanej z naruszeniem/łamaniem Kodeksu Etycznego sporządza protokół merytoryczny, zawierający sposób jej rozpoznania oraz rozwiązania.
- Prezentuje Zarządowi zgłaszane problemy etyczne w sposób gwarantujący poufność i uniemożliwiający identyfikację osób lub przypadków.

II. Uprawnienia Rzecznika ds. Etyki

1. Rzecznik ds. Etyki ma prawo działać z własnej inicjatywy lub po otrzymaniu informacji od pracownika o naruszeniu/złamaniu obowiązujących w Firmie standardów etycznych.
2. Rzecznik ds. Etyki nie wchodzi w kompetencje Związków Zawodowych, Komisji Pojednawczej, Zakładowego Społecznego Inspektora Pracy, ale w razie potrzeby współpracuje z nimi.
3. Rzecznik ds. Etyki ma prawo inicjować i opiniować projekty poprawy kultury korporacyjnej w obszarach związanych z funkcjonowaniem Kodeksu Etycznego
4. Rzecznik ds. Etyki ma prawo brać udział w przeprowadzaniu społecznych analiz wdrażania, monitorowania i funkcjonowania Kodeksu Etycznego w PKN ORLEN S.A.
5. Rzecznik ma prawo podejmować działania na rzecz aktywnego udziału pracowników w procesie kształtowania, popularyzacji i przestrzegania zasad Kodeksu Etycznego.
6. Rzecznik ds. Etyki ma prawo dostępu do mediów korporacyjnych w celu wyjaśniania i propagowania zapisów Kodeksu Etycznego w PKN ORLEN S.A

7. Rzecznik ma prawo wnioskować przy współpracy z odpowiednimi służbami HR i PR do Zarządu o uruchomienie działań edukacyjnych i komunikacyjnych na rzecz utrwalania zasad Kodeksu Etycznego PKN ORLEN S.A wśród pracowników i partnerów biznesowych.
8. Rzecznik ds. Etyki ma prawo brać udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn nie przestrzegania Kodeksu Etycznego.
9. Rzecznik sam ustala tryb weryfikacji skargi i sposób jej rozpatrzenia.
10. Rzecznik jest uprawniony do kontaktowania się ze wszystkimi pracownikami, których wiedza może przyczynić się do ustalenia prawdy.
11. Rzecznik ma prawo rozpocząć postępowanie wyjaśniające, jeśli osoba naruszająca lub łamiąca standardy etyczne nie dostosuje się do zaleceń Rzecznika lub zacznie szykanować osoby, które brały udział w wywiadzie lub przyczyniły się do ujawnienia nieprawidłowości.
12. W razie wątpliwości lub stwierdzenia, że nie są przestrzegane przepisy obowiązującego prawa lub uregulowań wewnątrz organizacji Rzecznik ma prawo i obowiązek poinformować o tym, odpowiednie jednostki organizacyjne odpowiedzialne za dany obszar działania z zachowaniem anonimowości osoby zgłaszającej problem.
13. Rzecznik może przedstawić sprawę w sprawozdaniu ujawniając Zespołowi ds. Etyki dane osób w nią zaangażowanych tylko i wyłącznie za ich pisemną zgodą.
14. Wykonywanie czynności Rzecznika ds. Etyki następuje z zachowaniem przepisów o ochronie tajemnicy Spółki, danych osobowych, informacji niejawnych.
15. Rzecznik ma prawo w procesie selekcji i oceny zgłoszonych skarg pracowników/partnerów biznesowych do odrzucenia skarg osobistych, niezwiązanych z PKN ORLEN S.A.
16. Zmiana Rzecznika łączy się z całkowitym utajnieniem zamkniętych przez niego spraw oraz przekazaniem spraw będących w trakcie rozwiązania następcy. O decyzji przekazania sprawy swojemu następcy Rzecznik informuje osobę, która sprawę wniosła.
17. Przełożony wyżej wymienionych jednostek podejmuje decyzję w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i informuje o końcowym, merytorycznym efekcie działań naprawczych Rzecznika ds. Etyki.
18. Rzecznik ds. Etyki ma prawo zbierać i analizować wszelkie informacje na tematy związane z wdrażaniem i przestrzeganiem Kodeksu Etycznego.
19. Zakład pracy nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę z pracownikiem pełniącym z wyboru społecznego funkcję Rzecznika ds. Etyki w

czasie trwania mandatu oraz w okresie roku po jego wygaśnięciu, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia.

20. Rzecznik ds. Etyki jest zobowiązany przedłożyć merytoryczną zawartość protokołów prowadzonych spraw, z zachowaniem anonimowości osób zainteresowanych Zespołowi ds. Etyki w trybie określonym pracą tego zespołu.

21. Zakład pracy jest zobowiązany zapewnić Rzecznikowi ds. Etyki odpowiednie warunki realizacji jego zadań.

22. Koszty związane z działalnością Rzecznika ds. Etyki ponosi zakład pracy.

III. Kompetencje

1. Umiejętności operacyjne: nastawienie na cel, jakim jest przestrzeganie Kodeksu Etycznego w PKN ORLEN S.A umiejętność ustalania priorytetów, podejmowanie decyzji i konsekwentnej implementacji zaplanowanych działań z zachowaniem poszanowania godności i dóbr osobistych innych osób

2. Inicjatywa i otwartość na zmianę: Otwartość na zrozumienie intencji i postaw innych ludzi, gotowość do poszukiwania lepszych rozwiązań i sposobów działania, a także aktywność w podejmowaniu i proponowaniu nowych rozwiązań

3. Nastawienie na współpracę: umiejętność koncentracji na potrzebach pracowników/partnerów biznesowych zgłaszających problemy związane z naruszeniem/łamaniem Kodeksu Etycznego, dbałość o zachowanie poufności posiadanych informacji i nienaruszanie dóbr osobistych innych ludzi pracowników/partnerów biznesowych, poszukiwanie i dostarczanie informacji zwrotnej osobom zainteresowanym w sposób zgodny z prawem i Kodeksem Etycznym.

5. Nastawienie na rezultat: Koncentracja na efektach pracy, przyjmowanie odpowiedzialności za rezultaty własnych działań.

6. Efektywność organizacyjna: umiejętność budowania relacji wewnątrz organizacji, potrzeba i umiejętność współpracy w ramach organizacji

7. Komunikacja: umiejętność jasnego i klarownego wyrażania swoich myśli i opinii w mowie i piśmie, zdolność dostosowania stylu i treści przekazów do zróżnicowanych odbiorców, umiejętność perswazji, negocjacji i prezentacji problemów i rozwiązań w zakresie realizowanych zadań.

8. Kompetencje moralne: przyzwoitość i szacunek dla drugiego człowieka, dotrzymywanie danego słowa, unikanie manipulowania innymi, rzetelność i bezstronność w ocenie zbieranych informacji, ukierunkowanie na ustalenie faktów i znalezienie najlepszego rozwiązania, unikanie angażowania się w rozgrywki wewnątrz firmy