

DOBRE PRAKTYKI ZAKUPOWE

I. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWAŃ ZAKUPOWYCH

- 1.1 Partnerstwo
- 1.2 Uczciwa konkurencja
- 1.3 Transparentność
- 1.4 Bezpieczeństwo informacji
- 1.5 **WSZYSTKIE OSOBY** zaangażowane pośrednio lub bezpośrednio w Postępowania zakupowe zobowiązane są do przestrzegania powszechnie obowiązującego prawa, zasad wynikających z Kodeksu Etyki GK PGE, Dobrych praktyk zakupowych GK PGE oraz pozostałych wewnętrznych regulacji zakupowych obowiązujących w GK PGE.

KAŻDA osoba inicjująca proces zakupowy, biorąca w nim udział, prowadząca lub je nadzorująca:

- a. zawsze kieruje się zasadami etyki i dobrem GK PGE,
- b. reprezentuje interesy GK PGE i dba o dobre imię GK PGE,
- c. jest uczciwa, obowiązkowa, skrupulatna, otwarta na wiedzę z różnych obszarów,
- d. zachowuje bezstronność wobec Wykonawców oraz unika sytuacji mogących naruszyć zasadę bezstronności,
- e. nie ulega wpływom, naciskom,
- f. unika konfliktu interesu,
- g. aktywnie wspiera proces zakupowy,
- h. na bieżąco aktualizuje swoją wiedzę o rynku, najlepszych praktykach zakupowych i zmianach w prawie,
- i. chroni informacje, które mogą lub mogłyby utrudnić konkurencję.

Oprócz powyższych obowiązków PRACOWNIK Jednostki Zakupowej oraz Koordynator Zakupowy:

- a. stoi na straży transparentności procesu zakupowego,
- b. aktywnie prowadzi proces zakupowy - nie ogranicza się wyłącznie do czynności formalnych, ale z zaangażowaniem współpracuje na partnerskich zasadach z Klientem Wewnętrznym oraz Wykonawcami,
- c. promuje etyczne postawy, zachowania, standardy,
- d. upowszechnia wiedzę na temat regulacji zakupowych oraz dobrych praktyk.

Niezależnie od powyższego stawiamy również dodatkowe wymagania w stosunku do osób ZARZĄDZAJĄCYCH (Członek Zarządu, Dyrektor, Kierownik), których obowiązkiem jest:

- a. czuwać nad przestrzeganiem zasad etyki oraz dobrych praktyk zakupowych,
- b. stać na straży transparentności procesu zakupowego,
- c. podejmować obiektywne decyzje kierując się interesem GK PGE,
- d. promować etyczne postawy, zachowania, standardy w zespołach zakupowych oraz wśród współpracowników spoza obszaru zakupów (Klienci Wewnętrzni/ Wykonawcy),
- e. tworzyć i chronić atmosferę sprzyjającą podejmowaniu obiektywnych decyzji i dbać o transparentność Postępowania zakupowego.

Pamiętaj! Nieznajomość Kodeksu Etyki GK PGE, Dobrych praktyk zakupowych oraz procedur zakupowych nie może stanowić usprawiedliwienia dla zachowań niezgodnych z tymi dokumentami.

II. ZAKUPY ODPOWIEDZIALNE SPOŁECZNIE W GRUPIE KAPITAŁOWEJ PGE

Prowadząc Postępowania zakupowe dążymy do osiągnięcia maksymalnych, wymiernych korzyści dla GK PGE, nie zapominając jednak o naszych wartościach określonych w Kodeksie Etyki GK PGE, tj.: Partnerstwie, Rozwoju, Odpowiedzialności. Tym samym zmierzamy w kierunku jak najszerzego zaangażowania w kwestie społeczne oraz środowiskowe, również w obszarze prowadzonych Postępowań zakupowych. Stawiamy na:

2.1 Bezpieczeństwo i higienę pracy:

- a. stawiamy wysokie wymagania Wykonawcom oraz podwykonawcom w zakresie standardów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b. promujemy rozwiązania i produkty, które wspierają najwyższe standardy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz spełniające najwyższe normy bezpieczeństwa;

2.2 Zaangażowanie społeczne:

- a. zmierzamy w kierunku jak najszerzego zaangażowania w kwestie społeczne,
- b. prowadząc Postępowania zakupowe wspieramy rynek pracy, małych i średnich przedsiębiorców, rozwój rynku i społeczności lokalnych oraz aktywizację osób wykluczonych społecznie i niepełnosprawnych.

2.3 Innowacyjność, rozwój:

- a. wszędzie tam, gdzie dostrzegamy potencjał do rozwoju w ramach zamawianych technologii organizujemy dialogi techniczne z potencjalnymi Wykonawcami by rozwijać własną świadomość oraz poszerzać horyzonty, na drodze poszukiwań optymalnych rozwiązań, tym samym wraz ze wzrostem naszych wymagań promujemy Wykonawców oferujących rozwiązania najbardziej zaawansowane technologicznie oraz innowacyjne,
- b. w dokumentacji zakupowej, obok ekonomicznych kryteriów oceny ofert, uwzględniamy dodatkowe kryteria promujące innowacyjność zastosowanych technologii.

2.4 Ochronę środowiska:

- a. promujemy rozwiązania przyjazne dla środowiska (techniczne, organizacyjne),
- b. wymagamy od Wykonawców, aby prowadzili działalność gospodarczą z poszanowaniem najwyższych standardów w zakresie ochrony środowiska, w szczególności minimalizujących negatywne oddziaływanie na środowisko, dbających o racjonalne i oszczędne wykorzystywanie zasobów naturalnych, prowadzących właściwą gospodarkę odpadami, prowadzących działania zmierzające do kształtowania świadomości ekologicznej pracowników i podwykonawców.

Wskazówki praktyczne:

- formułując zasady oceny ofert promuj rozwiązania innowacyjne, w tym usprawniające procesy wewnętrzne poprzez ich automatyzację, jak również rozwiązania ograniczające negatywny wpływ na środowisko naturalne np. poprzez zmniejszenie zużycia papieru, wody, emisji gazów cieplarnianych, proekologiczną gospodarkę odpadami
- wymagaj, aby dostarczane produkty były dopuszczone do obrotu na rynku polskim i europejskim
- w toku procesu zakupowego informuj Wykonawców o konieczności zapoznania się i stosowania Kodeksu Etyki GK PGE oraz Dobrych praktyk zakupowych
- zobowiązuje Wykonawców i podwykonawców do przestrzegania przepisów związanych z bezpieczeństwem informacji, ochroną środowiska, bezpieczeństwem i higieną pracy, a także do podejmowania działań mających na celu zmniejszenie uciążliwości robót budowlanych dla społeczności lokalnych

III. PARTNERSTWO

3.1 W GK PGE w relacjach wewnętrznych:

- a. wymieniamy się wiedzą, doświadczeniem i dobrymi praktykami,
- b. wspieramy Klientów Wewnętrznych przez całe Postępowanie zakupowe oraz na etapie realizacji umowy.

3.2 W relacjach zewnętrznych:

- a. warunki udziału w Postępowaniu zakupowym określamy adekwatnie do przedmiotu zamówienia,
- b. stosujemy obiektywne kryteria oceny ofert,
- c. stosujemy proporcjonalne zapisy umowne, w tym szczególności adekwatne do ryzyka kary umowne,
- d. w negocjacjach zmierzamy do sytuacji, w której dwie strony będą wygrane (negocjacje typu win-win).

Wskazówki praktyczne:

- organizuj spotkania komisji przetargowych/zespołów roboczych w celu wypracowania optymalnych dla Zamawiającego parametrów Postępowania zakupowego/opisu przedmiotu zamówienia
- w ramach współpracy pomiędzy Jednostkami Zakupowymi GK PGE udostępniaj wypracowane wzory dokumentów, sprawdzone dobre praktyki oraz informacje dotyczące Wykonawców
- wspieraj Wykonawców w interpretacji wewnętrznych procedur GK PGE
- negocjacje prowadź po partnersku

IV. UCZCIWA KONKURENCJA

Zasadę uczciwej konkurencji realizujemy w szczególności poprzez równe traktowanie Wykonawców:

- a. chroniąc uczciwą konkurencję,
- b. zapewniając Wykonawcom możliwość ubiegania się o zamówienie na równych zasadach,
- c. zapewniając równy dostęp Wykonawców do informacji,
- d. stosując obiektywne kryteria oceny ofert oraz warunki udziału w Postępowaniu zakupowym,
- e. stosując niedyskryminujące zapisy w dokumentacji zakupowej.

Wskazówki praktyczne:

- kryteria i warunki udziału w Postępowaniu zakupowym określaj w sposób obiektywny i adekwatny do przedmiotu zamówienia
- oceniaj kompetencje i doświadczenie Wykonawców oraz jego personelu żeby wybrać najlepszych
- oceniaj jakość, innowacyjność, użyteczność, dojrzałość oferowanego rozwiązania/produktu
- zapewnij Wykonawcom równy dostęp do informacji poprzez przekazywanie tych samych danych na równych zasadach

V. TRANSPARENTNOŚĆ

Transparentność procesu zakupowego realizujemy poprzez:

- a. ustalenie i udostępnienie Wykonawcom obowiązujących w GK PGE procedur zakupowych,
- b. stosowanie zasady przejrzystości, uczciwej konkurencji, bezstronności i obiektywizmu,
- c. unikanie konfliktu interesów, a w przypadku jego zaistnienia informujemy o tym odpowiednie osoby zgodnie z obowiązującymi regulacjami w GK PGE,
- d. stosowanie zasady, że do kontaktów z Wykonawcami w toku Postępowania zakupowego uprawnione są wyłącznie wyznaczone osoby,

e. jasne i czytelne formułowanie praw i obowiązków stron w zawieranych umowach.

Wskazówki praktyczne:

- bezwzględnie przestrzegaj obowiązku wyłączenia się z prac komisji w przypadku konfliktu interesów bądź wątpliwości co do swojej bezstronności

Pamiętaj! Twoim obowiązkiem jest rzetelna analiza możliwości zaistnienia konfliktu interesów oraz jego ujawnienie. Zawsze zadaj sobie pytanie czy Twój udział w Postępowaniu zakupowym nie stanowi konfliktu interesów. Jeżeli nie jesteś pewien czy podlegasz wyłączeniu skonsultuj się z pracownikiem bądź osobą zarządzającą Jednostką Zakupową/Centrum Zakupowym, osobą zarządzającą Departamentem/Biurem Zakupów. Nie wyłączenie się z Komisji Przetargowej pomimo istnienia konfliktu interesów skutkuje odpowiedzialnością.

- przestrzegaj zasady, że wszystkie kontakty z Wykonawcami w ramach procesu zakupowego odbywają się pod nadzorem pracowników Jednostek Zakupowych. Wyjątkowo dopuszcza się aby spotkania techniczne, takie jak wizja lokalna były przeprowadzane przez osoby merytoryczne, po uprzednim uzgodnieniu tej kwestii z pracownikiem Jednostki Zakupowej.

VI. BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI

Ochrona i zapewnienie bezpieczeństwa informacji zarówno przed wszczęciem Postępowania zakupowego jak i w jego trakcie jest realizowana poprzez:

- ochronę tajemnicy przedsiębiorstwa – zarówno spółki GK PGE, jak i Wykonawców,
- zachowanie w poufności wszystkich informacji dot. Postępowania zakupowego, których ujawnienie mogłoby zaburzyć konkurencję w postępowaniu, w szczególności spowodować, że Wykonawca/cy znajdą się w uprzywilejowanej sytuacji względem pozostałych Wykonawców, ściśle określenie i bezwzględne przestrzeganie sposobu komunikacji z Wykonawcami dla każdego Postępowania zakupowego,
- przekazywanie Wykonawcom wyłącznie informacji niezbędnych do prawidłowego przygotowania oferty.

Wskazówki praktyczne:

- nie omawiaj istotnych spraw zawodowych ze znajomymi ani rodziną
- nie ujawniaj w Internecie żadnych informacji związanych z wykonywaną pracą (m.in tajemnic handlowych, informacji mogących mieć negatywny wpływ na konkurencyjność rynku, bądź rodzic jakiegokolwiek wątpliwości natury moralnej/etycznej)

Pamiętaj! Nie używaj prywatnej poczty elektronicznej do celów służbowych oraz służbowej poczty elektronicznej do celów prywatnych

- chroń informacje, w tym przechowywane na urządzeniach mobilnych (telefon, laptop) lub nośnikach informacji tj. pendrive, cd/dvd
- pliki zawierające informacje wrażliwe, tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy zabezpiecz zgodnie z obowiązującymi regulacjami w spółce GK PGE

VII. ZASADA ZERO UPOMINKÓW

7.1 W GK PGE pracownicy Jednostek Zakupowych oraz Koordynatorzy Zakupowi stosują zasadę zero upominków. Zakazane jest przyjmowanie od Wykonawców jakichkolwiek upominków, prezentów, korzyści, w tym zaproszeń na obiady/kolacje, imprezy kulturalne/sportowe, które stanowiłyby lub mogłyby stanowić naruszenie prawa, regulacji wewnętrznych, a także wpływać na wykonywane obowiązki lub podejmowane decyzje.

7.2 Zasada zero upominków ma zastosowanie również do wszystkich osób które:

- a. przygotowują Postępowanie zakupowe, w szczególności osób odpowiedzialnych za opis przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości zamówienia, dobór Wykonawców uczestniczących w Postępowaniu zakupowym,
- b. biorą udział w pracach komisji przetargowej nie tylko w charakterze członka komisji i mających wpływ na treść dokumentacji zakupowej oraz które podejmują decyzje w Postępowaniach zakupowych,
- c. nadzorują wykonanie umowy zakupowej, w szczególności dokonują odbiorów, rozliczają umowę oraz wystawiają referencje.

Wskazówki praktyczne:

- nie wykorzystuj swojego stanowiska ani swojej roli w Postępowaniu zakupowym do osiągnięcia korzyści osobistych lub materialnych
- w przypadku otrzymania niedozwolonego upominku zgłoś to odpowiednim osobom zgodnie z obowiązującymi regulacjami w GK PGE

VIII. ZGŁASZANIE NADUŻYĆ

- 8.1 Obowiązkiem każdego pracownika jest zgłoszenie naruszeń, nadużyć, nieetycznych zachowań, czy sytuacji, w których zasady etyczne obowiązujące w GK PGE nie są przestrzegane.
- 8.2 Celem zgłoszenia nie może być osiągnięcie osobistych celów (zemsta, mobbing, dyskryminacja, osłabienie pozycji zawodowej czy wiarygodności współpracownika itp.) - takie zgłoszenie jest również naruszeniem Kodeksu Etyki GK PGE.

Pamiętaj! Milczenie lub brak reakcji w przypadku, gdy dysponujesz informacjami dot. naruszenia zasad etycznych jest naruszeniem Kodeksu Etyki GK PGE.

Wskazówki jak zgłosić nadużycie, naruszenie zasad, nieetyczne zachowania

Podejrzenie naruszenia lub naruszenie obowiązujących przepisów, Kodeksu Etyki lub Dobrych praktyk zakupowych należy zgłosić:

- bezpośrednio przełożonym lub
- Komórcie właściwej ds. Compliance lub Audytu lub
- Bezstronnemu Doradcy, o którym mowa w Kodeksie Etyki lub
- Wysłać e-mail uczciwibiznespge@gkpge.pl , który trafi do Dyrektora ds. Compliance oraz Dyrektora ds. Audytu.

IX. RELACJE Z PARTNERAMI BIZNESOWYMI GK PGE

- 9.1 GK PGE stawia sobie wysokie wymagania etyczne we wszystkich obszarach prowadzonej działalności i tego samego oczekuje od naszych partnerów biznesowych, rozumianych szeroko jako Wykonawcy, podwykonawcy, kontrahenci i inni partnerzy biznesowi.
- 9.2 **GK PGE oczekuje od Wykonawców** biorących udział w Postępowaniach zakupowych etycznego postępowania, w szczególności:
 - a. przestrzegania obowiązującego prawa oraz przestrzegania zasad Kodeksu Etyki GK PGE,
 - b. przestrzegania Dobrych praktyk zakupowych, procedur i regulaminów zakupowych GK PGE,
 - c. przestrzegania zasad uczciwej konkurencji oraz przeciwdziałania korupcji,
 - d. przestrzegania praw człowieka oraz praw pracowniczych,

- e. prowadzenia działalności zgodnie z fundamentalnymi zasadami określonymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Międzynarodowej Organizacji Pracy oraz United Nations Global Compact,
- f. działania zgodnego z polskimi i międzynarodowymi standardami w zakresie zmniejszania negatywnego wpływu firmy na środowisko,
- g. zapewnienia, że Wykonawcy, jego pracownicy, współpracownicy, osoby, przy pomocy których ubiega się o zamówienie lub wykonuje zamówienia na rzecz GK PGE, lub podwykonawcy przy realizacji zamówień będą przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień wyżej wymienionych zasad

oraz

- h. rzetelności w przygotowywaniu oferty, dokumentów składanych w postępowaniu oraz realizacji umowy,
- i. nastawienia na dialog oraz dążenia do polubownego rozwiązywania sporów związanych z realizacją umowy,
- j. NIE zawierania zmów cenowych,
- k. NIE podejmowania działań sprzecznych z przepisami antymonopolowymi oraz przepisami o ochronie konkurencji i konsumentów,
- l. NIE oferowania cen dumpingowych,
- m. NIE podejmowania działań zmierzających wyłącznie do unieważnienia Postępowania zakupowego bądź też wyłącznie do odrzucenia ofert złożonych przez konkurencyjnych Wykonawców,
- n. NIE składania oferty w przypadku, braku odpowiedniego potencjału, doświadczenia, kompetencji koniecznych do realizacji zamówienia,
- o. NIE składanie fałszywych oświadczeń w toku Postępowania zakupowego oraz realizacji umowy,
- p. NIE podejmowania prób korupcyjnych, ani NIE przekazywania żadnych korzyści pracownikom lub współpracownikom GK PGE w celu wywarcia wpływu na ich decyzje, przebieg Postępowania zakupowego lub uzyskania korzystnych dla siebie rozstrzygnięć.

9.3 GK PGE wymaga również, aby nasi Partnerzy biznesowi stosowali zasady Kodeksu Etyki GK PGE oraz Dobrych praktyk zakupowych w stosunku do swoich podwykonawców.