



POLITYKA ZGODNOŚCI

Z PRAWEM KONKURENCJI
STOWARZYSZENIA PRODUCENTÓW
BETONU TOWAROWEGO
W POLSCE



POLITYKA ZGODNOŚCI
Z PRAWEM KONUKRENCJI
STOWARZYSZENIA PRODUCENTÓW
BETONU TOWAROWEGO
W POLSCE

Kraków 2018

Spis treści

Spis treści.....	3
Wstęp.....	5
Rozdział I	7
Wprowadzenie do problematyki zarządzania zgodnością.	
1. System zarządzania zgodnością.	7
2. Prawo konkurencji – zagadnienia ogólne.....	11
Rozdział II	17
Zasady prowadzenia przez Stowarzyszenie działalności statutowej w zgodzie z systemem zarządzania zgodnością.	
1. Działalność Stowarzyszenia.	17
2. Struktura organizacyjna Stowarzyszenia.	21
2.1. Walne Zgromadzenie Członków	22
2.2. Zarząd	24
2.3. Komisja Rewizyjna.....	27
2.4. Grupy Projektowe	28
2.5. Biuro Stowarzyszenia	28
3. Spotkania.	31
3.1. Spotkania wewnętrzne.....	35
3.2. Spotkania i kontakt z urzędnikami państwowymi	40
3.3. Spotkania i kontakt z przedstawicielami mediów.....	41
3.4. Spotkania i kontakt z pozostałymi Interesariuszami	43
3.5. Spotkania z wykorzystaniem systemów porozumiewania się na odległość	43
4. Udział Stowarzyszenia w działalności innych organizacji.....	45

Rozdział III	47
<i>Zasady gromadzenia informacji na cele statystyczne lub inne cele statutowe.</i>	
1. Gromadzenie informacji.....	47
2. Proces gromadzenia i sposób publikowania informacji.....	51
Rozdział IV	54
<i>Dokumentacja funkcjonowania systemu zarządzania zgodnością i rola Oficera ds. Zgodności.</i>	
1. Prowadzenie dokumentacji.....	54
2. Oficer ds. Zgodności.....	56
3. Postępowanie w razie wykrycia potencjalnego naruszenia prawa konkurencji.	59
Zakończenie	61



Stowarzyszenie Producentów Betonu Towarowego w Polsce rozpoczęło swoją działalność w 1999 r. i od tego czasu nieustannie działa na rzecz promocji branży produkcji betonu oraz wybranych branż pokrewnych. W swoich działaniach Stowarzyszenie kieruje się w pierwszej kolejności poszanowaniem zasad ochrony konkurencji. W związku z tym od lat zachęca przedsiębiorców do uczciwego oraz rzetelnego współzawodnictwa rynkowego opartego o zasady wolności i równości szans. Wszelka aktywność Stowarzyszenia, niezależnie od tego, jakiego obszaru dotyczy, prowadzona jest przy dołożeniu najwyższej staranności w przedmiocie zachowania zgodności z normami prawa konkurencji. Także od członków Stowarzyszenia wymaga się bezwzględnego respektowania regulacji prawnych w tym zakresie. Stowarzyszenie wyraża nadzieję, że dzięki stosowaniu się do przyjętych niniejszą **„Polityką Zgodności”** zasad uniknie ono jakichkolwiek naruszeń prawa konkurencji, dzięki czemu postrzegane będzie jako podmiot odpowiedzialny i wiarygodny.

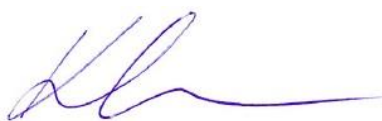
Jako tzw. organizacja branżowa skupiająca przedsiębiorców w istotnej części będących konkurentami rynkowymi, Stowarzyszenie ze swojej istoty narażone jest na występowanie w jego działalności swoistych ryzyk z punktu widzenia regulacji antymonopolowych. Dzięki zlecanym audytom oraz ciągłej dbałości o poziom świadomości prawnej swoich członków i pracowników, Stowarzyszenie w sposób aktywny przyczynia się do minimalizacji tych ryzyk oraz do zapobiegania wystąpieniu naruszeń zgodności w jakiegokolwiek formie. Narzędziem, które wspomóc ma Stowarzyszenie w tego rodzaju działaniach jest m.in. niniejsza Polityka Zgodności opracowana we współpracy z kancelarią prawną Traple Konarski Podrecki i Wspólnicy Sp. j. pełniącą dla Stowarzyszenia obowiązki **„Oficera ds. Zgodności”** – stanowi ona centralny punkt wdrożonego w Stowarzyszeniu systemu zarządzania zgodnością (*Compliance Management System*). Dokument ten pełni jednocześnie rolę przewodnika i instrukcji dla wszystkich osób zaangażowanych w bieżące funkcjonowanie i prace Stowarzyszenia. Zawarte w nim reguły

postępowania sformułowane zostały w sposób czytelny i jednoznaczny. Jego celem jest bowiem skuteczne wyeliminowanie wszelkich towarzyszących działalności Stowarzyszenia ryzyk prawnych, zarówno poprzez wskazanie działań, których Stowarzyszenie ani jego pracownicy czy członkowie podejmować nie mogą, jak również poprzez określenie optymalnych standardów zachowania, których przestrzeganie wymagane jest od członków i pracowników Stowarzyszenia.

Niniejsza Polityka Zgodności przyjęta została przez Zarząd Stowarzyszenia w dniu 13 grudnia 2018 r., a jej treść dostępna jest na oficjalnej stronie internetowej Stowarzyszenia. Postanowienia Polityki Zgodności nie naruszają postanowień przepisów prawa powszechnie obowiązującego.



Wojciech Hałat
p.o. Prezes Zarządu



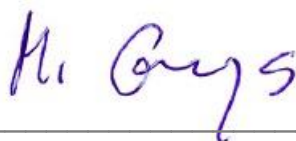
Wojciech Kliś
Wiceprezes Zarządu



Robert Czołgosz
Sekretarz Zarządu



Daniel Grzegorski
Skarbnik Zarządu



Michał Gryś
Członek Zarządu



Tomasz Klimala
Członek Zarządu



Anna Kornecka
Członek Zarządu



Tomasz Rułka
Członek Zarządu



Łukasz Żyła
Członek Zarządu

1. System zarządzania zgodnością.

System zarządzania zgodnością to zespół reguł postępowania mających na celu zapewnienie prowadzenia działalności w zgodzie z normami prawa konkurencji.

Wraz z postępującym rozwojem społecznym i gospodarczym stosownym przemianom ulegają także regulacje prawne. Ich rozrost i ewolucja nieustannie stwarzają nowe obostrzenia i rodzą odmienne ryzyka przez pryzmat problematyki zgodności. System zarządzania zgodnością ma na celu wdrożenie w Stowarzyszeniu takich zasad działania i instrumentów, które w najpełniejszy sposób będą w stanie zagwarantować poszanowanie wszelkich przepisów w zmieniającej się rzeczywistości prawnej.

Prawidłowe zarządzanie zgodnością nie może mieć miejsca w organizacji, w której świadomość norm prawa i potrzeby samokontroli podejmowanych działań jest niska bądź też nie występuje w ogóle. W związku z powyższym, warunkiem koniecznym wdrożenia sprawnie operującego systemu jest w pierwszej kolejności unaocznienie członkom danej jednostki zaangażowanym w jej funkcjonowanie jak istotna jest dbałość o poszanowanie wszelkich norm prawnych w tym, w szczególności, prawa konkurencji.

Mając na uwadze podniesione okoliczności, Stowarzyszenie zdecydowało o przyjęciu niniejszej Polityki Zgodności w celu sformalizowania i ujednolicenia obowiązujących dotychczas

w Stowarzyszeniu zasad prawidłowego postępowania jego członków, pracowników, jak również innych osób zaangażowanych w jego bieżące prace. Stowarzyszenie informuje wszystkie wskazane wyżej osoby o obowiązku stosowania się przez nie do niniejszej Polityki Zgodności.

Niniejszy dokument dzieli się na 4 Rozdziały, z których każdy poświęcony został odrębnym zagadnieniom wymagającym szczegółowego unormowania z punktu widzenia systemu zarządzania zgodnością. Rozdziały te obejmują następującą tematykę:

- wprowadzenie do problematyki zarządzania zgodnością;
- zasady prowadzenia przez Stowarzyszenie działalności statutowej w zgodzie z systemem zarządzania zgodnością;
- zasady gromadzenia informacji na cele statystyczne lub inne cele statutowe;
- dokumentacja funkcjonowania systemu zarządzania zgodnością i rola Oficera ds. Zgodności.

Wymaga jednoznacznego podkreślenia, że niniejsza Polityka Zgodności nie stanowi wyłącznie zestawu reguł, które członkowie Stowarzyszenia powinni sobie przyswoić, i do których powinni stosować się w wykonywaniu swoich codziennych obowiązków. Zadaniem Polityki Zgodności jest ułatwienie wszelkim korzystającym z niej osobom internalizacji zapisanych w niej norm prowadzącej do wykształcenia się u nich kompetencji do dokonania samodzielnej oceny zgodności z prawem konkurencji poszczególnych zachowań. Polityka ta stanowić ma więc swoistą instrukcję poruszania się po skomplikowanym obszarze regulacji antymonopolowych i traktowana powinna być bardziej jak praktyczny podręcznik niż regulamin. Z tych właśnie względów została ona napisana językiem zasadniczo odmiennym od języka prawnego charakterystycznego dla oficjalnych aktów prawnych czy przyjmowanych przez przedsiębiorców przepisów organizacyjno-porządkowych. W ocenie Stowarzyszenia tego rodzaju zabieg ułatwi wszystkim osobom zaangażowanym w jego funkcjonowanie rzeczywiste przyswojenie sobie przewidzianych Polityką reguł postępowania. W konsekwencji, Polityka Zgodności lepiej zrealizuje swoje zadania, do których zaliczyć można m.in.:

- prowadzenie działalności przez Stowarzyszenie w sposób **całkowicie zgodny** z przepisami prawa konkurencji;
- budowanie **wysokiej kultury zgodności** wśród zaangażowanych w prace Stowarzyszenia osób;
- zapewnienie **transparentności działania** Stowarzyszenia w celu ułatwienia osobom trzecim, a także stosownym organom władzy publicznej weryfikacji przestrzegania przez Stowarzyszenie narzuconych sobie niniejszą Polityką rygorów i wymogów;
- **promocję systemów zarządzania zgodności**, jako skutecznych instrumentów eliminowania, minimalizowania, kontrolowania i zarządzania w inny sposób ryzykiem wystąpienia potencjalnej niezgodności działań danej organizacji z prawem;
- kreowanie **pozytywnego wizerunku** Stowarzyszenia jako profesjonalnego, rzetelnego i godnego zaufania partnera, zachowującego najwyższe standardy w realizacji swojej statutowej misji reprezentowania branży produkcji betonu towarowego i branż jej bezpośredniego zaplecza.

Stowarzyszenie nie wymaga od swoich członków, aby w prowadzonych przez nich przedsiębiorstwach funkcjonował analogiczny system zarządzania zgodnością do tego przewidzianego niniejszą Polityką Zgodności. Tym niemniej, Stowarzyszenie rekomenduje i zaleca swoim członkom opracowanie i wdrożenie procedur, które prowadzić będą do minimalizacji ryzyka naruszenia prawa konkurencji przez dane przedsiębiorstwo. Stowarzyszenie stoi na stanowisku, że uzyskany w ten sposób efekt synergii ułatwi jego członkom internalizację założeń i norm systemu zarządzania zgodnością i przyczyni się do minimalizacji ryzyka wystąpienia braku zgodności. Stowarzyszenie pragnie także podkreślić, że z momentem przyjęcia niniejszej Polityki Zgodności dalsze członkostwo, a także przystąpienie do Stowarzyszenia poczytywane są jako **deklaracja poszczególnych członków o prowadzeniu działalności gospodarczej w zgodzie z prawem konkurencji**.

Jeżeli dany członek Stowarzyszenia wdrożył zasady zarządzania zgodnością bardziej restrykcyjne niż przewidziane niniejszą Polityką Zgodności, mające znaczenie dla możliwości brania przez niego udziału

w pracach Stowarzyszenia, Stowarzyszenie dołoży wszelkich starań, żeby uwzględnić te wymogi w ramach prowadzonej działalności.

Stowarzyszenie wyraża nadzieję, że wprowadzony niniejszą Polityką system zarządzania zgodnością i ustanowione w jego ramach procedury, takie jak system szkoleń, wewnętrzne postępowania wyjaśniające, czy obowiązek dokumentowania przebiegu prac Stowarzyszenia, pozwolą na skuteczną eliminację ryzyka wystąpienia braku zgodności. Jednocześnie, podzielając wyrażane przez przedstawicieli organów antymonopolowych stanowisko o licznych korzyściach płynących z wdrożenia polityki zarządzania zgodnością, Stowarzyszenie deklaruje ze swojej strony chęć pełnej współpracy z powołanymi do kontroli przestrzegania prawa konkurencji organami w zakresie działań mających zapewnić utrzymanie niezakłóconego funkcjonowania rynku i rozwój konkurencji.

2. Prawo konkurencji – zagadnienia ogólne.

Prawo konkurencji to gałąź prawa mająca na celu ochronę mechanizmu konkurencji przed indywidualnymi lub grupowymi ograniczeniami ustanawianymi przez uczestników rynku.

Obecne regulacje z zakresu prawa konkurencji stanowią dorobek wielu lat ciągłych analiz funkcjonowania rynku i udoskonalania przysługujących Państwu narzędzi mających pozwolić na utrzymanie optymalnych warunków rozwoju konkurencji. Polskie unormowania z tego zakresu również ewoluowały w czasie. Co więcej, nawet w sytuacji braku zmian legislacyjnych, z czasem zmianie podlegał sposób interpretacji określonych zakazów ustawowych, co widoczne było w praktyce organów stosujących prawo, które odstępowały od karania zachowań postrzeganych wcześniej jako naganne. **Prawo konkurencji jest więc dziedziną żywą, a zawarte w nim unormowania podatne są na zmiany w ich otoczeniu społeczno-gospodarczym.** Z tych właśnie powodów, systemy zarządzania zgodnością powinny być dostosowane do jego specyfiki i odwoływać muszą się do pojęć ogólnych oraz uniwersalnych, których treść w zależności od okoliczności może być różna. System zarządzania zgodnością powinien odpowiadać dynamicznemu charakterowi prawa konkurencji i w miarę potrzeb podlegać stosownym zmianom i aktualizacji.

Podstawowym aktem prawnym z zakresu ochrony konkurencji w Polsce jest ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów („uokk”). Znajduje ona zastosowanie do aktywności podejmowanej zarówno przez przedsiębiorców, jak również ich związki. Nie ulega wątpliwości, że także Stowarzyszenie stanowi w myśl przepisów powołanej ustawy tego rodzaju związek przedsiębiorców – zrzesza ono bowiem bezpośrednich uczestników rynku, tj. producentów betonu i przedstawicieli branż powiązanych (art. 4 pkt 2 uokk). W związku z unormowaniem art. 4 pkt 1 lit. d uokk nakazującym traktowanie związków przedsiębiorców na równi z właściwymi przedsiębiorcami

Stowarzyszenie jest więc samodzielny adresatem norm prawa konkurencji i jako takie obowiązane jest wprost do ich bezwzględnego przestrzegania.

Prawo konkurencji wyróżnia co do zasady trzy postaci zachowań mogących prowadzić do zaburzenia konkurencji na danym rynku właściwym. Zalicza się do nich:

- praktyki wielostronne przyjmujące postać porozumień niezależnych podmiotów;
- praktyki jednostronne polegające na korzystaniu z posiadanej siły rynkowej;
- koncentrację (trwałą integrację) środków i kapitału.

Każde z wymienionych wyżej zachowań mogących potencjalnie prowadzić do zaburzenia konkurencji na rynku właściwym cechują pewne specyficzne uwarunkowania. Odmienne są więc towarzyszące im ryzyka i różnie kształtują się okoliczności mające wpływ na ich zgodność z prawem. Dla działalności Stowarzyszenia, które samo w sobie nie jest uczestnikiem tego samego rynku, co jego członkowie (produkcja betonu i branże powiązane) kluczowe znaczenie ma zagadnienie **praktyk wielostronnych – porozumień**.

Porozumienia te mogą funkcjonować na różnym szczeblu – (1) Stowarzyszenie może być samodzielnie stroną porozumienia zawartego z poszczególnymi przedsiębiorcami (w tym także niezrzeszonymi w nim) lub np. innymi organizacjami branżowymi, (2) Stowarzyszenie może być inicjatorem i aktywnym koordynatorem porozumienia funkcjonującego między jego członkami albo (3) Stowarzyszenie może być nieświadome faktu, że jego członkowie wykorzystując je jako platformę dokonywania wzajemnych ustaleń.

Warto w tym miejscu zauważyć, że żaden z rodzajów porozumień, które zidentyfikowano wyżej nie stanowi naturalnego czy też typowego elementu działalności organizacji branżowych, w szczególności Stowarzyszenia. Organizacje te działają na podstawie stosownych przepisów prawa, a ich działalność jest dopuszczalna i pożądana. Mogą

one przykładowo reprezentować stanowisko zrzeszonych w niej członków, prowadzić kampanie promujące rozmaite branże, podnosić świadomość w zakresie problemów, z którymi mierzyć muszą się przedsiębiorcy, a także opracowywać modelowe kodeksy dobrych praktyk bądź postulować zmiany legislacyjne. Dzięki tego rodzaju legalnemu współdziałaniu przedsiębiorcy są w stanie realizować ambitne zadania, wymagające sporej ilości nakładów oraz pracy, z korzyścią dla całego rynku i społeczeństwa.

Mając jednak na uwadze fakt, że do postawienia przedsiębiorcom przez organ ochrony konkurencji zarzutu zawarcia porozumienia ograniczającego konkurencję wystarczające może być w określonych okolicznościach ustalenie samego faktu wystąpienia na rynku działań noszących znamiona skoordynowanych, a uzgodnienie w przedmiocie porozumienia może być dokonane także nieświadomie, Stowarzyszenie zachowuje **szczególne środki ostrożności** mające zapobiec jakiegokolwiek możliwości dokonania w jego ramach czy na jego forum uzgodnienia mogącego mieć znaczenie dla rywalizacji rynkowej.

Stowarzyszenie ma w szczególności na względzie, że porozumienie w przedmiocie ograniczenia konkurencji przyjąć może w praktyce dowolną formę, w tym, m.in. (art. 4 pkt 5 uokk):

- umowy lub jej niektórych postanowień;
- uzgodnienia dokonanego w jakiegokolwiek innej formie (w jakiegokolwiek sposób);
- uchwały lub innego aktu związku przedsiębiorców bądź jego organu.

Celem unaocznienia, jakie działania ustawodawca zalicza do porozumień mogących mieć za cel bądź skutek naruszenie panującej na rynku konkurencji, warto przytoczyć treść art. 6 uokk, w myśl którego:

Artykuł 6 uokk

1. Zakazane są porozumienia, których celem lub skutkiem jest wyeliminowanie, ograniczenie lub naruszenie w inny sposób konkurencji na rynku właściwym, polegające w szczególności na:

- 1) ustalaniu, bezpośrednio lub pośrednio, cen i innych warunków zakupu lub sprzedaży towarów;
 - 2) ograniczaniu lub kontrolowaniu produkcji lub zbytu oraz postępu technicznego lub inwestycji;
 - 3) podziale rynków zbytu lub zakupu;
 - 4) stosowaniu w podobnych umowach z osobami trzecimi uciążliwych lub niejednorodnych warunków umów, stwarzających tym osobom zróżnicowane warunki konkurencji;
 - 5) uzależnianiu zawarcia umowy od przyjęcia lub spełnienia przez drugą stronę innego świadczenia, niemającego rzeczowego ani zwyczajowego związku z przedmiotem umowy;
 - 6) ograniczaniu dostępu do rynku lub eliminowaniu z rynku przedsiębiorców nieobjętych porozumieniem;
 - 7) uzgadnianiu przez przedsiębiorców przystępujących do przetargu lub przez tych przedsiębiorców i przedsiębiorcę będącego organizatorem przetargu warunków składanych ofert, w szczególności zakresu prac lub ceny.
2. Porozumienia, o których mowa w ust. 1, są w całości lub w odpowiedniej części nieważne, z zastrzeżeniem art. 7 i 8.

Przytoczone regulacje uwzględniają ogólnosięciowo respektowane standardy w zakresie ochrony konkurencji. Analogiczne zasady ochrony konkurencji poprzez zakaz zawierania porozumień ograniczających konkurencję sformułowane zostały m.in. na szczeblu europejskim. Zgodnie z brzmieniem ustępów 1 i 2 artykułu 101 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej („TFUE”):

Artykuł 101 ust. 1 i 2 TFUE

1. Niezgodne z rynkiem wewnętrznym i zakazane są wszelkie porozumienia między przedsiębiorstwami, wszelkie decyzje związków przedsiębiorstw i wszelkie praktyki uzgodnione, które mogą wpływać na handel między Państwami Członkowskimi i których celem lub skutkiem jest zapobieżenie, ograniczenie lub zakłócenie konkurencji wewnątrz rynku wewnętrznego, a w szczególności te, które polegają na:

- a) ustalaniu w sposób bezpośredni lub pośredni cen zakupu lub sprzedaży albo innych warunków transakcji;
 - b) ograniczaniu lub kontrolowaniu produkcji, rynków, rozwoju technicznego lub inwestycji;
 - c) podziale rynków lub źródeł zaopatrzenia;
 - d) stosowaniu wobec partnerów handlowych nierównych warunków do świadczeń równoważnych i stwarzaniu im przez to niekorzystnych warunków konkurencji;
 - e) uzależnianiu zawarcia kontraktów od przyjęcia przez partnerów zobowiązań dodatkowych, które ze względu na swój charakter lub zwyczaje handlowe nie mają związku z przedmiotem tych kontraktów.
2. Porozumienia lub decyzje zakazane na mocy niniejszego artykułu są nieważne z mocy prawa.

Wymaga podkreślenia, że w przypadku obu wyżej zacytowanych regulacji prawodawca jednoznacznie zaznacza, iż do naruszenia konkurencji dochodzi zarówno przez zawarcie porozumienia, którego **celem** jest ograniczenie konkurencji, jak i przez zawarcie porozumienia, które wprowadzie celu takiego nie miało, ale faktycznie doprowadziło do **skutku** w postaci ograniczenia konkurencji. Równocześnie, porozumienie mające na celu ograniczenie konkurencji nie musi w rzeczywistości skutku owego wywołać, żeby możliwe było uznanie go za niedozwolone.

Stowarzyszenie stanowczo sprzeciwia się zawieraniu przez uczestników rynku jakichkolwiek porozumień, które objęte są przywołanymi wyżej zakazami. Stowarzyszenie deklaruje jednocześnie, że dokłada wszelkich starań celem uświadamiania przystępującym do niego członkom wagi i znaczenia reguł prawa ochrony konkurencji.

Mając na uwadze specyfikę działalności organizacji branżowych Stowarzyszenie z wysokim stopniem ostrożności odnosi się również do wszelkich propozycji **dzielenia się, wymiany, przekazywania lub ujawniania informacji** przez jego członków o szczegółach prowadzonej przez nich działalności gospodarczej. Stowarzyszenie ma bowiem świadomość, że, mimo, iż prawodawcy nie wskazują wprost porozumień w przedmiocie wymiany informacji jako przykładów porozumień mogących mieć za cel lub skutek ograniczenie konkurencji, to bez wątpienia

możliwość taką dopuszczają, co potwierdza m.in. orzecznictwo organów antymonopolowych.

Celem uniknięcia zarzutów niedochowania w powyższym zakresie należytej staranności Stowarzyszenie przewidziało w niniejszej Polityce listę tematów, których poruszanie na jego forum jest bezwzględnie zabronione. Niezależnie od tego, Stowarzyszenie oświadcza, iż nie stanowi miejsca wymiany wrażliwych informacji biznesowych, a dopuszczenie gromadzenia od uczestników rynku na jego zlecenie danych tego rodzaju możliwe jest wyłącznie przy zachowaniu warunków opisanych w Rozdziale III, w tym, zaangażowaniu w ten proces podmiotu trzeciego, który nadzorowałby go oraz gwarantował, że żadne informacje wejściowe nie byłyby dostępne dla podmiotów innych niż sam przekazujący, natomiast łączne dane wyjściowe byłyby prawidłowo zagregowane.

Rozdział II

ZASADY PROWADZENIA PRZEZ STOWARZYSZENIE DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ W ZGODZIE Z SYSTEMEM ZARZĄDZANIA ZGODNOŚCIĄ

1. Działalność Stowarzyszenia.

Działalność Stowarzyszenia podejmowana i prowadzona jest na podstawie i w granicach obowiązującego prawa, a jej zakres wynika z przyjętych przez Stowarzyszenie aktów wewnętrznych.

Organizacje branżowe takie jak Stowarzyszenie działają zasadniczo na kilku polach aktywności. Promują branżę, której przedstawiciele zrzeszają, czynią starania o poprawienie jej wizerunku, a także wyrażają stanowisko w przedmiocie zmian w prawie, czy też prowadzonej przez Państwo polityki (w zakresie, w jakim dotyczy ona danego sektora). Organizacje branżowe trudnią się również działalnością edukacyjno-informacyjną, m.in. prowadzą szkolenia, wydają publikacje, czasopisma oraz organizują targi i konkursy.

Działalność Stowarzyszenia i podejmowane przez nie inicjatywy, takie jak np. kampania „Dobry Beton”, bez wątpienia wpisują się w zarysowany powyżej zakres. Zgodnie z § 7 Statutu Stowarzyszenia jego działalność obejmuje bowiem:

- organizowanie działalności szkoleniowej dla kadry kierowniczej;
- zapewnienie rozwoju młodej kadry;
- propagowanie nowoczesnych technik i technologii;
- inicjowanie i współpracę w zakresie opracowania polityki ekonomicznej;

- opiniowanie i doradztwo w zakresie programów rozwoju przedsiębiorstw,
- ułatwianie i propagowanie wszelkich kontaktów z zagranicą,
- ułatwianie wymiany doświadczeń pomiędzy członkami Stowarzyszenia,
- inspirowanie rozwoju normalizacji, certyfikacji i kontroli jakości wyrobów,
- propagowanie nowoczesnych rozwiązań ochrony środowiska,
- redagowanie i wydawanie biuletynów informacyjnych.

Żeby jeszcze lepiej realizować postawione sobie zadania, Stowarzyszenie na szczeblu ponadkrajowym podejmuje współpracę z międzynarodowymi organizacjami reprezentującymi branżę betonową. Jest m.in. członkiem Europejskiej Organizacji Betonu Towarowego (ERMCO – *European Ready mixed Concrete Organization*).

W ramach Stowarzyszenia działa osiem Grup Projektowych realizujących jego bieżącą pracę merytoryczną. Tematyka, którą zajmują się poszczególne grupy obejmuje takie zagadnienia jak np.:

- BHP;
- zrównoważony rozwój (ochrona środowiska);
- normalizacja betonu;
- promocja i wizerunek branży;
- propagowanie nowoczesnych rozwiązań;
- transport betonu i logistyka;
- ochrona konsumentów;
- praktyka organów administracji w zakresie stosowania prawa;
- zmiany legislacyjne.

Z uwagi na fakt, że wyżej wskazane pola aktywności obejmować mogą szeroki wachlarz zagadnień, natomiast celem wdrożenia systemu zarządzania zgodnością jest w możliwie najwyższym stopniu **zapewnienie transparentności działań Stowarzyszenia**, która pozwala podmiotom trzecim i organom antymonopolowym weryfikować przestrzeganie przez nie założeń przyjętej Polityki Zgodności, Stowarzyszenie corocznie, lub – jeżeli uzna to za wskazane ze względu na istotną zmianę

okoliczności – dwa razy w roku publikuje „Informację o planowanych działaniach i aktywności Stowarzyszenia” („**Informacja**”), z której w sposób możliwie precyzyjny wynika jakie zagadnienia problemowe stanowić będą w nadchodzącym okresie (rok/pół roku) obszar szczególnego zainteresowania i prac Stowarzyszenia.

Informacja publikowana jest na oficjalnej stronie internetowej Stowarzyszenia. W Informacji można stosownie do okoliczności zawrzeć także inne dane niż przedstawione wyżej, np. zasygnalizować planowane konferencje lub szkolenia albo też powiadomić o udziale przedstawicieli Stowarzyszenia w wydarzeniach organizowanych przez inne podmioty.

Informacja nie może zakładać prowadzenia przez Stowarzyszenie prac w obszarze „**Działalności Zakazanej**”. Przez **Działalność Zakazaną** rozumieć należy działalność mogącą w jakikolwiek sprzeczny z prawem sposób wpływać na zachowania rynkowe członków Stowarzyszenia w tym podejmowane przez nich decyzje, prowadzoną politykę czy nawiązywane relacje handlowe. Jako przykłady Działalności Zakazanej wskazać można m.in.:

- ustalanie cen bądź innych warunków sprzedaży (zakupu) towarów;
- ustalanie poziomu produkcji lub zbytu;
- ustalanie stosowanej technologii produkcji;
- ustalanie zakresu prowadzonych inwestycji;
- ustalanie warunków kontraktowania z innymi uczestnikami rynku;
- dzielenie rynku;
- próby ograniczania innym podmiotom dostępu do rynku;
- próby eliminowania innych podmiotów z rynku;
- dokonywanie zmów przetargowych;
- wymienianie lub ujawnianie informacji wrażliwych.

Wszystkie decyzje w przedmiocie kierunków działania Stowarzyszenia w tym uchwały organów Stowarzyszenia bądź polecenia osób odpowiedzialnych za działalność poszczególnych Grup Projektowych podlegają ocenie pod kątem zgodności. W razie podjęcia przez którąkolwiek osobę zaangażowaną w prace Stowarzyszenia wątpliwości co do zgodności z prawem konkurencji bądź niniejszą Polityką Zgodności

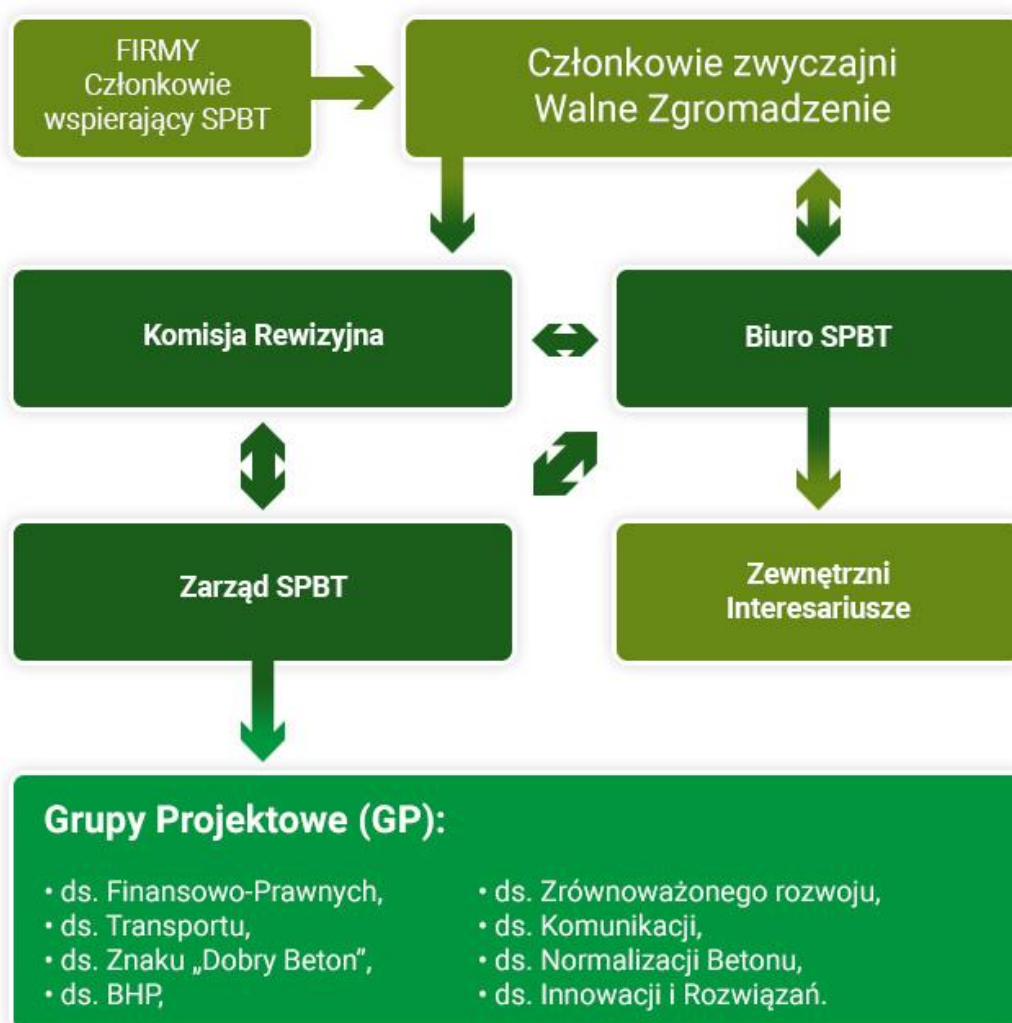
działań Stowarzyszenia wskazane jest ich zasygnalizowanie wskazanym w dalszych punktach niniejszej Polityki Zgodności osobom.

Celem zapewnienia skutecznej realizacji powyższego uprawnienia projekty uchwał poszczególnych organów przesyłane są w formie mailowej do wszystkich członków tych organów, tj. osób dysponujących prawem głosu w przedmiocie ich przyjęcia bądź odrzucenia, **z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem**. Osoby te mają wówczas możliwość wcześniejszego zapoznania się z treścią decyzji, które mogą zapaść na nadchodzącym spotkaniu. Jeżeli jednak ze względu na specyfikę danego zagadnienia prawdopodobnej treści uchwały nie da się ustalić z wyprzedzeniem, informacja mailowa w tym zakresie może ograniczać się do wskazania problematyki, której uchwała będzie dotyczyć. Informacja może zawierać podanie przyczyny braku możliwości wcześniejszego opracowania projektu uchwały.

2. Struktura organizacyjna Stowarzyszenia.

Struktura organizacyjna Stowarzyszenia wyznacza kształt struktury systemu zarządzania zgodnością.

Efektywne funkcjonowanie systemu zarządzania zgodnością wymaga dostosowania jego struktury do struktury podmiotu, w ramach którego zostaje on wdrożony. Wskazanie osób odpowiedzialnych za prawidłowe pełnienie przez Politykę Zgodności swojej roli w Stowarzyszeniu wymaga więc przedstawienia w pierwszej kolejności jego wewnętrznej budowy.



Powyższy schemat ukazuje wzajemne zależności między poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Stowarzyszenia.

2.1. Walne Zgromadzenie Członków

Walne Zgromadzenie Członków Stowarzyszenia decyduje o składzie osobowym Komisji Rewizyjnej oraz Zarządu Stowarzyszenia (z ewentualnymi, przewidzianymi Statutem, dopuszczalnymi wyjątkami w postaci prawa kooptacji), a także podejmuje uchwały w obszarach zastrzeżonych do jego kompetencji, tj. niezastrzeżonych dla Zarządu ani Komisji Rewizyjnej. Z uwagi na specyfikę tego organu nie pełni on aktywnej roli w bieżącym nadzorowaniu funkcjonowania systemu zarządzania zgodnością w Stowarzyszeniu.

Walne Zgromadzenie Członków obraduje w oparciu o agendę posiedzenia („**Agenda**”). Agenda stanowi listę poruszanych w ramach danego spotkania tematów i zagadnień. Projekt agendy przesyła się drogą mailową członkom uprawnionym do głosowania w ramach Walnego Zgromadzenia Członków z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli do Agendy wniesione zostały uwagi, które spowodowały konieczność jej zmiany w tym poprzez dodanie lub skreślenie wybranych punktów, informację w tym przedmiocie wraz z przyczyną dokonanej zmiany również przesyła się uczestnikom Walnego Zgromadzenia Członków uprawnionym do głosowania. Uwagi powinny zostać zgłoszone w formie mailowej.

Jeżeli przesłanie informacji o dokonanych zmianach nie jest możliwe lub celowe z uwagi na ilość czasu pozostałą do posiedzenia, informacja o wprowadzonych zmianach może zostać podana już w ramach realizacji Agendy. W każdym wypadku powinna ona poprzedzać przystąpienie do omówienia jakichkolwiek zagadnień merytorycznych, a uczestnikom spotkania należy umożliwić wypowiedzenie się. **Agenda powinna czynić zadość następującym wymaganiom:**

- określać miejsce spotkania;
- określać godzinę rozpoczęcia i planowaną godzinę zakończenia spotkania;
- określać osobę protokołującą przebieg spotkania lub zawierać punkt przewidujący jej wybór;

- zawierać punkt przewidujący sporządzenie listy obecności wszystkich uczestniczących w posiedzeniu osób wraz z informacją o charakterze, w jakim występują (członek, pracownik, gość, itp.);
- zawierać punkt przewidujący pouczenie o funkcjonowaniu w ramach Stowarzyszenia systemu zarządzania zgodnością i obowiązku poszanowania przez uczestników spotkania norm prawa konkurencji oraz przyjętej Polityki Zgodności;
- zawierać punkt przewidujący podanie – przed rozpoczęciem właściwej (merytorycznej) części spotkania – informacji o zgłoszeniu przez osoby uprawnione, uwag do Agendy (lub ich braku);
- Agenda nie powinna przewidywać punktu pozwalającego na podnoszenie w ramach spotkania zagadnień merytorycznych niewyszczególnionych w Agendzie (np. „Pozostałe kwestie”, „Wolne wnioski”);
- jeżeli posiedzeniu Walnego Zgromadzenia Członków towarzyszyć ma spotkanie nieformalne (np. wspólna kolacja) Agenda powinna zawierać informację w tym przedmiocie.

Należy dążyć do tego, żeby posiedzenie odbywało się w miejscu odpowiednim, niebudzącym wątpliwości co do charakteru tego wydarzenia – wewnętrznego spotkania Stowarzyszenia.

Stowarzyszenie może za uprzejmością swojego członka odbyć spotkanie w udostępnionym przez niego w tym celu pomieszczeniu biurowo-konferencyjnym, pod warunkiem, że jego usytuowanie, organizacja pracy w danym dniu oraz organizacja spotkania zapewniają brak kontaktu między uczestnikami posiedzenia i merytorycznymi pracownikami przedsiębiorstwa danego członka Stowarzyszenia. Kontakt uczestników spotkania z osobami zatrudnionymi w danym miejscu powinien być ograniczony do niezbędnego minimum.

W posiedzeniach Walnego Zgromadzenia Członków bierze udział przedstawiciel Oficera ds. Zgodności („**Compliance Officer**”).

Walne Zgromadzenie Członków posiada kompetencję do stosowania środków dyscyplinarnych wobec Członków Zarządu oraz Członków Komisji Rewizyjnej w związku z naruszeniem przez nich niniejszej Polityki,

na zasadach dotyczący innych osób zaangażowanych w prace Stowarzyszenia opisanych w punkcie poświęconym Zarządowi. Wniosek o zastosowanie środka może złożyć każdy członek Stowarzyszenia. Uchwała Walnego Zgromadzenia Członków jest ostateczna.

Walne Zgromadzenie Członków rozpatruje **odwołania od uchwał Zarządu w przedmiocie stosowania środków dyscyplinarnych**.

Na zasadach określonych w Statucie Walne Zgromadzenie Członków ma prawo na stałe lub na oznaczony czas wykluczyć z członkostwa w Stowarzyszeniu przedsiębiorcę, który prawomocnym wyrokiem sądu bądź decyzją organu administracji publicznej został uznany za naruszającego prawo konkurencji.

2.2. Zarząd

Zarząd Stowarzyszenia reprezentuje Stowarzyszenie w relacjach z osobami trzecimi, kieruje jego bieżącymi pracami, wytycza kierunki działania, określa obszary priorytetowe, i wyznacza konkretne cele i zadania wymagające realizacji. Zarząd wskazuje także osoby odpowiedzialne za nadzorowanie procesu wykonywania wskazanych założeń oraz terminy, w których poszczególne projekty powinny zostać zakończone. Zarządowi podlegają Biuro Stowarzyszenia oraz poszczególne Grupy Projektowe.

Zarząd jest organem odpowiedzialnym za egzekwowanie wymogów Polityki Zgodności. W szczególności, Zarząd monitoruje realizację obowiązków z niej wynikających, a także odbiera sygnały o nieprzestrzeganiu jej postanowień. Jest również organem uprawnionym do rozpatrywania skarg na działania Stowarzyszenia sprzeczne z Polityką Zgodności lub zawierających zarzuty naruszenia prawa konkurencji.

Obowiązki Zarządu związane z nadzorowaniem systemu zarządzania zgodnością niewymagające podjęcia uchwały wykonuje wskazany przez Zarząd Członek Zarządu (**„Przedstawiciel”**). W razie utraty statusu Członka Zarządu przez Przedstawiciela, jego obowiązki przejmuje inny

Członek Zarządu. Przed dokonaniem wyboru nowego Przedstawiciela przez Zarząd funkcję tę tymczasowo pełni Prezes Zarządu.

Posiedzenia Zarządu odbywają się w oparciu o przygotowaną uprzednio Agendę. Do procedury przygotowania Agendy oraz wymogów odnośnie jej treści stosuje się odpowiednio postanowienia w tym zakresie zawarte w punkcie poświęconym Walnemu Zgromadzeniu Członków.

W posiedzeniach Zarządu bierze udział Compliance Officer.

Na pierwszym posiedzeniu Zarządu w każdym roku kalendarzowym Przedstawiciel prezentuje Zarządowi **sprawozdanie z wykonania Polityki Zgodności**. Zarząd może zlecić jego sporządzenie i przedstawienie Compliance Officer'owi. Sprawozdanie obejmuje informacje o:

- zidentyfikowanych przypadkach naruszenia Polityki Zgodności i zastosowanych w związku z nimi środków dyscyplinarnych;
- zgłoszonych przez członków Stowarzyszenia, jego pracowników bądź podmioty trzecie zastrzeżeniach lub wątpliwościach co do zgodności podejmowanych lub planowanych inicjatyw Stowarzyszenia z prawem konkurencji;
- wywiązywaniu się przez poszczególne osoby z nałożonych na nie przez niniejszą Politykę obowiązków;
- przeprowadzonych szkoleniach z zakresu prawa konkurencji;
- opiniach sporządzonych na zlecenie Stowarzyszenia przez Compliance Officer'a w sprawach z zakresu prawa konkurencji;
- propozycjach zmian Polityki Zgodności celem jej udoskonalenia.

Jeżeli w ramach prowadzonych kontroli Zarząd stwierdzi, iż Polityka Zgodności nie była respektowana, przysługuje mu prawo do zastosowania wobec osoby odpowiedzialnej następujących środków dyscyplinarnych:

- zobowiązanie do odbycia dodatkowego szkolenia lub kursu;
- ustne upomnienie;
- pisemna nagana;
- nieprzyznanie nagrody (dotyczy wyłącznie pracowników);
- degradacja (dotyczy wyłącznie pracowników).

Niezależnie od stosowania przedstawionych wyżej środków dyscyplinarnych, w razie naruszenia postanowień niniejszej Polityki Zgodności lub przepisów prawa ochrony konkurencji, Stowarzyszenie uprawnione jest podejmować wszelkie inne działania, do których upoważniają je postanowienia Statutu oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy („KP”).

Decyzja o zastosowaniu środka dyscyplinarnego zapada w formie uchwały. Poszczególne środki dyscyplinarne mogą być stosowane samodzielnie lub łącznie z zastrzeżeniem jednak, że nie jest możliwe zastosowanie jednocześnie środków w postaci upomnienia i nagany. Środek dyscyplinarny powinien być adekwatny do skali przewinienia i uwzględniać wszelkie okoliczności łagodzące bądź obciążające.

Środek w postaci zobowiązania do odbycia dodatkowego szkolenia lub kursu realizowany jest w ten sposób, że Stowarzyszenie organizuje lub opłaca danej osobie szkolenie lub kurs obejmujący problematykę związaną z prawem konkurencji i zobowiązuje ją do uczestnictwa w nim.

Środek w postaci ustnego upomnienia realizowany jest w ten sposób, że Przedstawiciel podczas bezpośredniej rozmowy przypomina danej osobie o konieczności bezwzględnego przestrzegania Polityki Zgodności i prawa konkurencji, a także poucza o potencjalnych negatywnych dla Stowarzyszenia konsekwencjach ich naruszenia. W odniesieniu do pracowników Stowarzyszenia środek ten nie stanowi kary upomnienia w rozumieniu KP.

Środek w postaci pisemnej nagany realizowany jest w ten sposób, że Przedstawiciel sporządza pismo odpowiadające co najmniej treści upomnienia, podpisuje je i doręcza danej osobie. Jeżeli jest ona pracownikiem Stowarzyszenia, stosuje się przepisy w przedmiocie wymierzania kary nagany zawarte w KP. Jeżeli jest ona pracownikiem członka Stowarzyszenia, o udzieleniu nagany zawiadamia się pisemnie przełożonych danej osoby.

Środek w postaci nieprzyznania nagrody realizowany jest w ten sposób, że – niezależnie od zrealizowanych przez pracownika w danym okresie

zadań – Stowarzyszenie wstrzymuje się z przyznaniem pracownikowi nagrody, jaką mógłby on otrzymać na podstawie regulacji wewnętrznych.

Środek w postaci **degradacji** realizowany jest w ten sposób, że Stowarzyszenie w sposób zgodny z przepisami KP dokonuje tymczasowej lub stałej zmiany warunków pracy i płacy pracownika.

Od decyzji Zarządu o zastosowaniu środka dyscyplinarnego przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia Członków. Odwołanie składa się na ręce Przedstawiciela w terminie 7 dni. **Do czasu upływu tego terminu lub rozpatrzenia odwołania środek nie jest stosowany.** Osobie, wobec której został on zastosowany, przysługują odpowiednie uprawnienia przewidziane prawem.

Jako organ odpowiedzialny za zatrudnianie pracowników Stowarzyszenia Zarząd zobowiązany jest do informowania wszystkich kandydatów do pracy w Stowarzyszeniu o funkcjonowaniu w jego ramach Polityki Zgodności i bezwzględnym obowiązku każdego pracownika do zapoznania się z nią i stosowania do jej postanowień.

2.3. Komisja Rewizyjna

Komisja Rewizyjna czuwa nad zgodnością działalności pozostałych organów Stowarzyszenia z prawem oraz przyjętym przez Stowarzyszenie Statutem. Komisja Rewizyjna nadzoruje także sposób wydatkowania środków finansowych Stowarzyszenia.

Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się w oparciu o przygotowaną uprzednio Agendę. Do procedury przygotowania Agendy oraz wymogów odnośnie jej treści stosuje się odpowiednio postanowienia w tym zakresie zawarte w punkcie poświęconym Walnemu Zgromadzeniu Członków.

2.4. Grupy Projektowe

Grupy Projektowe to zespoły osób odpowiadające za merytoryczną pracę Stowarzyszenia w poszczególnych obszarach, które wypracowują pomysły, rozwiązania i propozycje planów działań Stowarzyszenia. Grupy Projektowe składają się ze Sponsora (Członek Zarządu nadzorujący pracę danej grupy), Lidera (członek grupy kierujący jej pracami) i członków grupy.

Z uwagi na fakt, że w ramach Grup Projektowych wypracowywane mogą być nowe strategie lub założenia, ich praca nieodłącznie wiąże się z pewnym ryzykiem wystąpienia braku zgodności. Z tego względu, w ramach każdej Grupy Projektowej działa osoba („**Kontrolujący**”), do której obowiązków należy dokonywanie wstępnej analizy, czy dane zagadnienie nie generuje ryzyka poruszenia niedozwolonego tematu. **Kontrolującym jest każdorazowy Lider danej Grupy Projektowej.** Za zgodą Sponsora danej grupy Kontrolującym może zostać inny członek tej grupy. Do czasu wskazania Kontrolującego funkcję tę pełni Lider, a w jego braku – Sponsor.

Posiedzenia Grup Projektowych odbywają się w oparciu o przygotowaną uprzednio Agendę. Do procedury przygotowania Agendy oraz wymogów odnośnie jej treści stosuje się odpowiednio postanowienia w tym zakresie zawarte w punkcie poświęconym Walnemu Zgromadzeniu Członków.

2.5. Biuro Stowarzyszenia

Biuro Stowarzyszenia („**Biuro**”) koordynuje prace całego Stowarzyszenia. Składa się z ono z osób zatrudnionych przez Stowarzyszenie na podstawie umowy o pracę, niepowiązanych z przedsiębiorstwami będącymi członkami Stowarzyszenia. Do zadań Biura Stowarzyszenia należy uczestniczenie w pracach wszystkich gremiów Stowarzyszenia (pracownikom Biura przysługuje wyłącznie głos doradczy), pomoc przy sporządzaniu notatek, dokumentów, raportów itp., zapewnienie szybkiej i klarownej komunikacji między poszczególnymi strukturami

wewnętrzny Stowarzyszenia, a także reprezentowanie Stowarzyszenia w relacjach z podmiotami trzecimi (z upoważnienia Zarządu).

Na mocy decyzji Prezesa Zarządu pracownik Biura nie uczestniczy w realizacji punktu obrad danego gremium, który może mieć wpływ na jego sytuację. Jeżeli dany pracownik pełni na takim spotkaniu rolę protokolanta jego obowiązki przejmuje inna osoba. Protokoluje ona przebieg spotkania w zakresie danego punktu w sposób odpowiedni do okoliczności, z uwzględnieniem zasady transparentności działań Stowarzyszenia, a także usprawiedliwionych interesów uczestników spotkania oraz samego pracownika. O chwilowej zmianie protokolanta czyni się w protokole stosowną wzmiankę.

Za pośrednictwem Biura prowadzona jest wszelka korespondencja Stowarzyszenia z podmiotami zewnętrznymi.

Biuro podejmuje starania w przedmiocie informowania podmiotów oraz osób, które kontaktują się ze Stowarzyszeniem w związku z wykonywaniem przez nie swojej działalności statutowej („Interesariusze”), że w jego ramach funkcjonuje Polityka Zgodności określająca zasady prowadzenia przez Stowarzyszenie działalności w zgodzie z prawem konkurencji. Biuro informuje także, że z treścią Polityki Zgodności każdy może zapoznać się za pośrednictwem oficjalnej strony internetowej Stowarzyszenia. Informacja ta może zostać przekazana Interesariuszom m.in. poprzez adnotację zawartą w nagłówku/stopce pisma Stowarzyszenia. Powyższego zalecenia nie stosuje się, jeżeli kontakt nie został zainicjowany przez Stowarzyszenie, a Stowarzyszenie nie podjęło działań świadczących o chęci merytorycznego zaangażowania się w sprawę.

W ramach Biura jeden pracownik zatrudniony jest na stanowisku Dyrektora („**Dyrektor Biura**”). Do obowiązków Dyrektora Biura należy koordynowanie wykonywania przez poszczególne osoby zaangażowane w prace Stowarzyszenia obowiązków nałożonych na nie niniejszą Polityką Zgodności. Dyrektor Biura wspomaga Zarząd w monitorowaniu realizacji obowiązków wynikających z Polityki Zgodności, któremu przekazuje cykliczne informacje w tym przedmiocie. Do zadań Dyrektora Biura, jako

osoby centralnej w stosunku do bieżącej działalności Stowarzyszenia i pełniącej rolę łącznika w wewnętrznej strukturze Stowarzyszenia należy m.in.:

- podnoszenie świadomości osób zaangażowanych w prace Stowarzyszenia, a także – stosownie do okoliczności – osób trzecich, w zakresie konieczności przestrzegania przepisów prawa konkurencji oraz postanowień niniejszej Polityki Zgodności;
- promowanie działań zapewniających wysoki poziom zgodności (zgłaszanie naruszeń, sygnalizowanie wątpliwości, przedstawianie postulatów);
- informowanie Zarządu o dostrzeżonych naruszeniach Polityki Zgodności;
- występowanie do Zarządu z propozycją uaktualnienia Polityki Zgodności;
- występowanie do Zarządu z propozycją przeprowadzenia szkolenia z określonej tematyki prawa konkurencji.

3. Spotkania.

Spotkania członków Stowarzyszenia między sobą, a także spotkania z przedstawicielami podmiotów trzecich lub urzędnikami państwowymi potencjalnie generować mogą ryzyko wystąpienia braku zgodności. Z tego względu niezbędne jest ustanowienie procedur, których zachowanie zapewni maksymalną transparentność ich przebiegu.

Określenie szczegółowych zasad odbywania spotkań w ramach Stowarzyszenia oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz poprzedzać musi konstatacja, że co do zasady każdy kontakt potencjalnie służyć może przedsiębiorcom do dokonania uzgodnień naruszających prawo konkurencji – niedozwolone porozumienia mogą być bowiem dokonane w dowolnej formie. Sprawia to, że możliwe jest ich zawarcie także bez świadomości dopuszczenia się naruszania prawa.

Konieczne jest zwrócenie uwagi także na fakt, iż do zawarcia niedozwolonego porozumienia nie jest wymagane zachowanie przewidzianych ustawą wymogów dotyczących reprezentacji. Przez pryzmat prawa konkurencji badaniu podlega wyłącznie to, czy dana osoba działała za przyzwoleniem przedsiębiorcy bądź przedsiębiorca faktycznie zastosował się do poczynionych przez nią ustaleń. Nie ma jednak znaczenia czy w jego strukturze osoba ta pełniła funkcję kierowniczą, menedżerską, specjalistyczną, techniczną czy jakąkolwiek inną.

Przedstawienie reguł zachowania odnośnie organizacji i udziału w spotkaniach wymaga także uprzednio przypomnienia, że w ramach żadnych spotkań nie jest dozwolone poruszanie lub nawiązywanie do tematów wchodzących w zakres Działalności Zakazanej. Poniżej wskazano wprost przykładowe tematy wiążące się z Działalnością Zakazaną, tj. tematy, które w żadnych okolicznościach nie mogą stanowić przedmiotu dyskusji członków, pracowników lub innych osób zaangażowanych w prace Stowarzyszenia – zarówno na forum

wewnętrznym, jak i w kontaktach z podmiotami trzecimi („**Tematy Niedozwolone**”). Dodatkowo, mając świadomość, że w praktyce nie jest możliwe wyczerpujące wskazanie wszystkich zagadnień, których poruszanie generuje nieakceptowalny poziom ryzyka braku zgodności (a nawet obawę stwierdzenia naruszenia prawa konkurencji), w niniejszej Polityce Zgodności przedstawiony został schemat dokonania przez zaangażowane w prace Stowarzyszenia osoby samodzielnej oceny dopuszczalności poddania określonego zagadnienia pod dyskusję – przez pryzmat zgodności z prawem konkurencji i założeniami wdrożonego w Stowarzyszeniu systemu.

Do Tematów Niedozwolonych zaliczyć należy:

- stosowane ceny (mechanizm ich ustalania bądź zmian, możliwe upusty/rabaty lub zasady ich przyznawania/naliczania, przeciętny margines zysku);
- aktualne moce produkcyjne i wielkość sprzedaży;
- ponoszone koszty działalności;
- realizowane lub planowane inwestycje;
- szczegółowe rozwiązania technologiczne lub organizacyjne (know-how);
- doświadczane problemy techniczne lub organizacyjne;
- strategie rynkowe (reklamy, promocje, rozwój);
- udział w przetargach;
- stan zatrudnienia;
- problemy lub zmiany kadrowe, w tym polityka płacowa;
- tożsamość kontrahentów (w tym ich rzetelność i stopień zadowolenia ze współpracy);
- uwzględniane przyczyny odmowy kontraktowania.

Tematem Niedozwolonym jest także każde inne zagadnienie, które w ocenie osób związanych niniejszą Polityką Zgodności, w oparciu o niżej przedstawiony schemat, uznać należy za **wypełniające przesłankę generowania nieakceptowalnie wysokiego poziomu ryzyka braku zgodności** (a nawet za bezpośrednie naruszenie prawa konkurencji).



Co do zasady, przez możliwość wpływu na zachowania rynkowe pozostałych uczestników spotkania rozumieć należy możliwość wystąpienia bezpośredniego skutku m.in. w postaci zmiany (bądź zaniechania zmiany wcześniej planowanej) polityki cenowej, oferty produktowej, strategii rynkowej (reklama, promocje), wejścia bądź

wstrzymania się z wejściem na nowy rynek (np. na terytorium kolejnego województwa), wdrożenia bądź zaniechania wdrożenia nowych rozwiązań, podjęcia, niepodjęcia lub zaprzestania współpracy z określonym podmiotem.

Jeżeli w drodze przeprowadzonej samodzielnie analizy dany uczestnik spotkania dojdzie do wniosku, że określony temat/zagadnienie w jego ocenie nie stanowi Tematu Niedozwolonego, **ale mimo to nadal będzie miał w tym względzie jakiegokolwiek wątpliwości**, powinien zwrócić się o pomoc do Przedstawiciela, Kontrolującego lub Compliance Officer'a.

Każdy członek, pracownik lub inna osoba zaangażowana w prace Stowarzyszenia ma obowiązek wyrażenia jednoznacznego sprzeciwu w razie poruszenia przez któregośkolwiek uczestnika spotkania, w którym osoba ta bierze udział, dowolnego z wyżej wymienionych Tematów Niedozwolonych, w tym uznanych za takie na podstawie samodzielnie dokonanej oceny. Jeżeli pozostali uczestnicy spotkania nie chcą zaniechać rozmowy w danym temacie osoba obowiązana do przestrzegania niniejszej Polityki Zgodności powinna niezwłocznie opuścić spotkanie wskazując jako przyczynę konieczność zastosowania się do wiążących ją zasad systemu zarządzania zgodnością.

W świetle niniejszej Polityki Zgodności **nie jest dozwolone nawet bierne uczestnictwo w spotkaniu, w którym porusza się Tematy Niedozwolone**. Należy bowiem pamiętać, że w ocenie organów antymonopolowych także np. jednostronne ujawnienie informacji klasyfikować można jako **niedozwolone porozumienie** o antykonkurencyjnym celu bądź skutku.

Mając na uwadze naturę i sens funkcjonowania Stowarzyszenia, wyjaśnić należy, że Tematy Niedozwolone powinny być zasadniczo rozumiane jako **zagadnienia i informacje dotyczące poszczególnych przedsiębiorców (uczestników rynku)**. Powyższe postanowienia Polityki Zgodności co do zasady nie sprzeciwiają się więc prowadzeniu dyskusji w przedmiocie dotyczących całej branży ogólnych problemów bądź powszechnych okoliczności, które ze swojej istoty mogą przekładać się na sytuację poszczególnych członków Stowarzyszenia. Tytułem przykładu: o ile w ramach spotkań nie jest dozwolona rozmowa o stawkach cen, za które

przez poszczególnych członków sprzedawane są ich produkty, o tyle możliwa jest dyskusja o problemie niejednolitego stanowiska organów państwowych w kwestii kwalifikowania danego świadczenia jako towaru lub usługi. Na podobnej zasadzie: o ile konieczne jest unikanie dyskusji o konkretnych przetargach, w których członkowie Stowarzyszenia biorą udział albo o stanie zatrudnienia w poszczególnych zakładach, o tyle zasadniczo nic nie stoi na przeszkodzie omawianiu postulatów zmian w przewidzianych prawem procedurach przetargowych albo propozycjach działań promocyjnych, mających zwiększyć atrakcyjność branży produkcji betonu na rynku pracy. Powyższa konstatacja nie niweczy obowiązku uczestników spotkania do zachowania ostrożności oraz umiaru w formułowaniu wypowiedzi dotyczących tego rodzaju problematyki.

Wykaz Tematów Niedozwolonych nie ma także na celu zapobiegania zwracaniu się do Stowarzyszenia przez jego członków o informacje ogólnodostępne.

Postanowienia niniejszego punktu Polityki Zgodności nie naruszają postanowień Rozdziału III w przedmiocie warunków dopuszczalności gromadzenia informacji na cele statystyczne.

3.1. Spotkania wewnętrzne

W ramach Stowarzyszenia zrzeszają się przedsiębiorcy reprezentujący branżę produkcji betonu towarowego oraz branżę jej bezpośredniego zaplecza, a zdecydowana większość członków Stowarzyszenia pozostaje ze sobą w stosunku konkurencji. Z uwagi na fakt, że spotkania konkurentów budzić mogą podejrzenia organów konkurencji, konieczne jest zachowanie szczegółowych zasad ostrożności przy ich organizacji oraz przeprowadzaniu, aby całkowicie wyeliminować albo co najmniej w największym możliwym stopniu zminimalizować ryzyko wystąpienia jakiegokolwiek naruszenia prawa.

Spotkania wewnętrzne podzielić można na następujące kategorie:

- spotkania w ramach struktur Stowarzyszenia;

- spotkania w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających z podziału zadań w Stowarzyszeniu, ale odbywające się poza daną strukturą Stowarzyszenia;
- pozostałe spotkania (np. okolicznościowe, towarzyszące, przypadkowe).

► Do spotkań w ramach struktur Stowarzyszenia zaliczyć należy spotkania Walnego Zgromadzenia Członków, Zarządu, Komisji Rewizyjnej i poszczególnych Grup Projektowych. Ze wszystkich spotkań tego rodzaju sporządza się pisemny protokół. Protokół ten podpisują: osoba przewodnicząca danemu spotkaniu oraz protokolant.

Spotkania w ramach struktur Stowarzyszenia zawsze odbywają się na podstawie Agendy sporządzonej z zachowaniem wymogów opisanych w punkcie dotyczącym struktury organizacyjnej Stowarzyszenia. Podczas spotkań poruszane są wyłącznie kwestie wprost wskazane w Agendzie. Od powyższych zasad można odstąpić jedynie w przypadku konieczności zwołania spotkania bez zbędnej zwłoki, w związku z nagłym zdarzeniem lub inną usprawiedliwiającą to okolicznością. W takim wypadku protokół powinien wprost określać przyczynę odbycia spotkania bez zachowania wcześniej opisanych zasad, a tematyka spotkania nie może wykraczać poza zagadnienia bezpośrednio związane ze wspomnianą przyczyną.

W trakcie spotkania odbywanego w ramach struktur Stowarzyszenia:

- niezbędne jest sporządzenie listy obecności wraz ze wskazaniem charakteru, w jakim poszczególne osoby uczestniczą w spotkaniu – osoby te potwierdzają swoją obecność poprzez złożenie na liście własnoręcznego podpisu;
- jeżeli frekwencja wynosi poniżej 40% składu osobowego danego gremium należy rozważyć zasadność przełożenia spotkania (większa liczba uczestników gwarantuje wyższy poziom bezpieczeństwa pod względem zgodności);
- dostępna dla każdego uczestnika jest kopia niniejszej Polityki Zgodności;
- uczestnikom przypomina się o konieczności stosowania się do postanowień Polityki Zgodności i poszanowaniu norm prawa

konkurencji, w szczególności, o obowiązku nieporuszania Tematów Niedozwolonych;

- sporządzany jest protokół (protokół sporządza osoba wskazana w Agendzie lub wybrana przed rozpoczęciem właściwej części spotkania);
- Compliance Officer, Przedstawiciel, Kontrolujący oraz/lub przewodniczący danego spotkania mają szczególny obowiązek czuwać nad przestrzeganiem niniejszej Polityki Zgodności, w szczególności, w razie poruszenia przez uczestnika Tematu Niedozwolonego, stanowczo przerywają dyskusję;
- w razie uznania przez uczestnika spotkania, że w jego trakcie dochodzi do naruszania niniejszej Polityki Zgodności lub prawa konkurencji, ma on obowiązek zgłoszenia sprzeciwu, a także – w szczególności, w razie kontynuowania naruszeń – opuszczenia miejsca spotkania (o sprzeciwie bądź opuszczeniu spotkania wraz z podaniem przyczyny zamieszcza się wzmiankę w protokole).

Uczestnik spotkania w ramach struktur wewnętrznych Stowarzyszenia ma prawo korzystać w jego trakcie z pomocy swojego doradcy prawnego. Zamiar taki powinien zostać zgłoszony do Stowarzyszenia z odpowiednim wyprzedzeniem, jednak nie później niż w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania przez uczestnika projektu Agendy danego spotkania. Inne osoby mogą uczestniczyć w spotkaniu wyłącznie na wyraźne zaproszenie danego gremium. Decyzja w przedmiocie zaproszenia określonej osoby podejmowana jest zwykłą większością głosów.

Nie później niż dwa tygodnie po zakończeniu spotkania protokolant **przesyła wszystkim jego uczestnikom projekt protokołu**. W terminie tygodnia od dnia otrzymania tego projektu, każdy uczestnik ma prawo zgłosić do niego uwagi lub zastrzeżenia. Protokolant ma prawo uwzględnić dane uwagi lub zastrzeżenia albo uznać je za nieuzasadnione. W takim wypadku protokolant informuje danego uczestnika o powodach nieuwzględnienia uwag lub zastrzeżeń. Na protest uczestnika zgłoszony w terminie 1 dnia roboczego w końcowej części protokołu zamieszcza się wzmiankę o nieuwzględnieniu uwag lub zastrzeżeń danego uczestnika. O poszczególnych dokonanych w projekcie protokołu na skutek uwag lub zastrzeżeń poprawkach protokolant informuje uczestników spotkania

wyłącznie jeśli poprawki te mają charakter istotny. Ostateczną wersję protokołu przesyła się wszystkim uczestnikom spotkania.

Załączniki do protokołu stanowią wszelkie dokumenty i materiały przedstawiane, prezentowane, omawiane i sporządzane w ramach danego spotkania. W szczególności, obejmują one:

- Agendę;
- sporządzoną w trakcie spotkania listę obecności;
- kopie raportów, memorandumów, pism od podmiotów trzecich skierowanych do Stowarzyszenia, prezentacje, opinie, projekty itp.

► Do spotkań pozostających w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających z podziału zadań w Stowarzyszeniu, ale odbywających się poza daną strukturą Stowarzyszenia zaliczyć można sytuacje, w których osoby zaangażowane w bieżące prace Stowarzyszenia spotykają się w celu wykonywania prac bądź zadań zleconych przez Stowarzyszenie w założeniu w węższym gronie niż jego poszczególne gremia (np. spotkanie kilku członków danej Grupy Roboczej odpowiedzialnych za opracowanie odrębnego zagadnienia).

Należy dochować starań, aby spotkania tego rodzaju odbywało się niewiele, gdyż częste spotkania przedstawicieli przedsiębiorców w małym gronie nie sprzyjają transparentności działań Stowarzyszenia. Z każdego spotkania tego rodzaju jego uczestnicy powinni sporządzić krótką notatkę obejmującą następujące informacje:

- czas i miejsce spotkania;
- uczestnicy spotkania;
- przyczyna odbycia spotkania;
- skrótowy opis poruszonych zagadnień.

Notatkę podpisują wszyscy uczestnicy spotkania. Notatka stanowi załącznik do protokołu (notatki) z kolejnego spotkania w ramach struktury Stowarzyszenia, z której zadaniami wiąże się dane spotkanie i do którego należą uczestnicy sporządzający notatkę. Jeżeli osoby te należą do

różnych struktur, notatka stanowi załącznik do protokołu ze spotkania struktury wskazanej przez uczestników.

► **Pozostałe spotkania**, w których biorą udział członkowie, pracownicy i inne osoby zaangażowane w prace Stowarzyszenia, obejmują spotkania planowane oraz nieplanowane, takie jak między innymi: spotkania towarzyszące posiedzeniom gremiów Stowarzyszenia (lunche, kolacje), spotkania okolicznościowe, w tym w gronie osób zaproszonych (organizowane przez Stowarzyszenie lub inne podmioty gale, targi lub konkursy), spotkania z osobami niebędącymi członkami Stowarzyszenia.

Spotkania tego rodzaju nie są protokołowane a ich przebieg jest dynamiczny. Ich uczestnicy powinni więc zachować szczególną ostrożność podczas wszelkich dyskusji i wymiany poglądów przestrzegając zasad wyrażonych w niniejszej Polityce Zgodności. Z racji tego, że w spotkaniach tych uczestniczyć mogą także osoby o niższym poziomie świadomości norm prawa konkurencji wskazane jest informowanie przez członków Stowarzyszenia swoich rozmówców o funkcjonowaniu w ramach Stowarzyszenia systemu zarządzania zgodnością i wyłączenia się z rozmowy, której tematyka dotyka zagadnień wrażliwych.

W ramach spotkań tej kategorii należy wstrzymać się od prowadzenia merytorycznych prac nad zagadnieniami, którymi Stowarzyszenie zajmuje się w ramach swoich bieżących zadań. Nie stoi to na przeszkodzie informowaniu osób zaproszonych o zakresie działalności Stowarzyszenia i podjętych przez nie do tej pory inicjatywach, planowanych czynnościach lub kampaniach albo zasadach jego funkcjonowania, czy wiążących się z uczestnictwem w nim korzyściach.

Jeżeli Stowarzyszenie pełni rolę gospodarza danego spotkania, konieczne jest wyznaczenie wśród jego członków osoby odpowiedzialnej za podjęcie interwencji w razie ewentualnego zagrożenia wystąpieniem zdarzenia generującego ryzyko braku zgodności. Wskazane jest zapewnienie w spotkaniu udziału osób trzecich, niereprezentujących

konkurentów rynkowych. O ile jest to możliwe, Stowarzyszenie powinno także udostępnić uczestnikom niniejszą Politykę Zgodności.

Uczestnicy spotkań tego rodzaju powinni w swoich rozmowach ograniczyć się do tematów neutralnych z punktu widzenia prawa konkurencji. Do tematów tego rodzaju zaliczyć można przykładowo:

- aktualne wydarzenia społeczne w kraju i za granicą;
- wydarzenia międzynarodowe;
- imprezy sportowe;
- prywatne zainteresowania bądź formy spędzania czasu wolnego;
- podróże turystyczne bądź wypoczynkowe;
- nowości w modzie;
- literaturę;
- sztukę;
- kulturę.

3.2. Spotkania i kontakt z urzędnikami państwowymi

W ramach swojej działalności przedstawiciele Stowarzyszenia, w tym jego członkowie i pracownicy, odbywają spotkania z pracownikami państwowymi, takimi jak np. reprezentanci władz, organów czy urzędów. Spotkania te nie generują wprowadzie istotnych ryzyk antymonopolowych, natomiast – z uwagi na **chęć zapewnienia maksymalnej transparentności działań Stowarzyszenia oraz dbałość o jego wizerunek jako organizacji należycie reprezentującej wszystkich uczestników danych branż** – wskazane jest skrótkowe określenie zasad ich odbywania oraz dokumentowania ich przebiegu.

Spotkanie osoby działającej jako reprezentant Stowarzyszenia z urzędnikiem państwowym może mieć wyłącznie charakter oficjalny. Oficjalny charakter mają spotkania, które odpowiadają następującej charakterystyce:

- zostały ustalone za pośrednictwem oficjalnych kanałów komunikacji (sekretariat, biuro, służbowy adres email, służbowy nr telefonu);

- dotyczą problematyki ustalonej przez uczestników z wyprzedzeniem (o ile było to możliwe);
- odbywają się w miejscu wskazanym przez urzędnika, niebudzącym wątpliwości co do służbowego charakteru spotkania.

W ramach spotkań z urzędnikami przedstawiciele Stowarzyszenia podkreślają fakt, iż reprezentują oni organizację działającą w oparciu o swobodę zrzeszania się, stanowiącą byt samorządny i otwarty, w którym członkostwo oparte jest na zasadzie dobrowolności.

Jeżeli jest to w danych okolicznościach zasadne oraz możliwe, w spotkaniu przedstawiciela Stowarzyszenia z urzędnikiem państwowym może brać udział osoba trzecia (np. ekspert w dziedzinie, której omówienia dotyczy spotkanie).

Ze spotkania sporządza się notatkę obejmującą następujące informacje:

- czas i miejsce spotkania;
- uczestnicy spotkania;
- przyczyna odbycia spotkania;
- skrótowy opis poruszonych zagadnień.

Notatkę podpisują obecni na spotkaniu przedstawiciele Stowarzyszenia.

3.3. Spotkania i kontakt z przedstawicielami mediów

Działalność Stowarzyszenia w nieodłączny sposób wiąże się z koniecznością pozostawania w kontakcie z mediami. Przedstawiciele Stowarzyszenia uznawani za specjalistów w różnych dziedzinach proszeni są o komentarz do bieżących wydarzeń lub zapraszani są w charakterze ekspertów. Niezależnie od tego, Stowarzyszenie samo organizuje wydarzenia takie jak konferencje prasowe, w których jego przedstawiciele mają szansę zaprezentować opinii publicznej (np. zaproszonym dziennikarzom) istotne dla branży zagadnienia i problemy.

W ramach spotkań z przedstawicielami mediów wystąpić mogą specyficzne ryzyka prawne, których członkowie i pracownicy Stowarzyszenia powinni być świadomi i których pojawieniu się lub materializacji powinni przeciwdziałać. Do tego rodzaju ryzyk zaliczyć można m.in.:

- zachęcanie przedstawiciela Stowarzyszenia do udzielenia pewnych informacji „nieoficjalnie”/„poza protokołem”;
- zachęcanie przedstawiciela Stowarzyszenia do ujawnienia strategii rynkowej jego przedsiębiorstwa albo do wyjawienia informacji wrażliwych;
- wywoływanie przez przedstawiciela mediów wrażenia, że Stowarzyszenie pełni rolę koordynatora działań przedsiębiorców poprzez pytania lub wypowiedzi sugerujące dokonywanie przez członków Stowarzyszenia uzgodnień w zakresie rynkowej reakcji na pojawiające się zmiany w gospodarce, prawie, itp.

Przedstawiciel Stowarzyszenia podczas spotkań i kontaktów z mediami powinien zawsze jednoznacznie wskazać, w jakiej występuje roli, tj. w jakim charakterze się wypowiada (np. jako przedstawiciel Stowarzyszenia albo jako pracownik przedsiębiorstwa zajmującego się danego rodzaju działalnością). Rekomenduje się przypominanie w razie potrzeby, że wdrożony w Stowarzyszeniu system zarządzania zgodnością sprzeciwia się możliwości zaistnienia sytuacji, w której Stowarzyszenie mogłoby w jakikolwiek sposób wpływać na działania rynkowe jego członków. Służy ono bowiem zasadniczo odmiennym celom (takim jak np. promocja branży, wypracowywanie modelowych dobrych praktyk, propagowanie działalności prowadzonej w sposób przyjazny środowisku).

Do formułowania komunikatów i przekazów medialnych w imieniu Stowarzyszenia uprawniony jest każdy członek Zarządu. Z upoważnienia Prezesa Zarządu oficjalnie wypowiadać się w imieniu Stowarzyszenia w konkretnym przedmiocie może także inny członek Stowarzyszenia lub pracownik Biura. Decyzją Zarządu wyrażoną w formie uchwały Dyrektorowi Biura mogą przysługiwać w tym zakresie uprawnienia przewidziane dla członków Zarządu.

3.4. Spotkania i kontakt z pozostałymi Interesariuszami

Stowarzyszenie codziennie nawiązuje relacje z kolejnymi Interesariuszami. Relacje te nawiązywane są zarówno z ich własnej inicjatywy, jak i z inicjatywy Stowarzyszenia. Do Interesariuszy zaliczyć można przykładowo:

- podmioty ubiegające się o status członka Stowarzyszenia;
- podmioty ubiegające się o objęcie przez Stowarzyszenie organizowanej przez nie akcji patronatem;
- podmioty, do których Stowarzyszenie zwraca się o przedstawienie oferty wykonania usługi;
- podmioty, którym Stowarzyszenie zleca przeprowadzenie analizy, wykonanie opinii itp.

W celu realizacji zasady pełnej jawności działań Stowarzyszenia, w siedzibie Stowarzyszenia prowadzona jest Księga wejść i wyjść („**Księga wejść**”), w której odnotowuje się datę, godziny wejścia i wyjścia, imię, nazwisko (ew. także reprezentowany podmiot) oraz cel wizyty osoby odwiedzającej siedzibę Stowarzyszenia.

3.5. Spotkania z wykorzystaniem systemów porozumiewania się na odległość

Z uwagi na liczne obowiązki członków Stowarzyszenia niezwiązane z działalnością Stowarzyszenia, mogą pojawiać się trudności w organizacji spotkań wymagających jednoczesnej obecności w określonym miejscu wielu osób. W związku z powyższym, jako alternatywna opcja spotkania jawi się spotkanie zorganizowane za pośrednictwem systemów porozumiewania się na odległość („**Telekonferencja**”).

W formie Telekonferencji mogą odbywać się spotkania wewnętrzne za wyjątkiem Walnego Zgromadzenia Członków.

Telekonferencja umożliwia udział w spotkaniu osobom znajdującym się w różnych miejscach. Jeżeli spotkaniem odbywającym się w formie Telekonferencji jest spotkanie w ramach struktur Stowarzyszenia, miejscem, w którym podczas spotkania w formie Telekonferencji przebywają uczestniczący w nim pracownicy Biura jest siedziba Stowarzyszenia. Prezes Zarządu może wskazać inne miejsce zaopatrzone w stosowną infrastrukturę, w którym uczestniczący w spotkaniu pracownicy Biura mają przebywać w czasie Telekonferencji.

W ramach spotkania w formie Telekonferencji jego uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania takich samych zasad postępowania jak te, które dotyczą spotkań w formie tradycyjnej. Dotyczy to również ewentualnego etapu przygotowania spotkania (np. opracowania Agendy). Jako miejsce spotkania wskazuje się siedzibę Stowarzyszenia lub miejsce wskazane przez Prezesa Zarządu wraz ze wzmianką „Spotkanie w formie telekonferencji”.

Spotkanie w ramach struktur Stowarzyszenia przeprowadzane w formie Telekonferencji musi odpowiadać następującym warunkom:

- gospodarzem spotkania jest Biuro;
- żaden uczestnik niebędący pracownikiem Biura nie ma technicznej możliwości wykluczenia ze spotkania innego uczestnika lub ograniczenia jego możliwości swobodnego wypowiedzania się;
- pracownik Biura nie korzysta z posiadanej możliwości wykluczenia uczestnika ze spotkania lub ograniczenia jego możliwości wypowiedzania się;
- jeżeli warunki techniczne znacząco utrudniają możliwość prowadzenia dyskusji (wypowiedzi są niezrozumiałe, zagłuszone, lub występuje opóźnienie), głosu poszczególnym uczestnikom spotkania udziela pracownik Biura;
- o ile jest to możliwe, każdy uczestnik spotkania korzysta z jednoczesnego przesyłu dźwięku i obrazu;
- w trakcie Telekonferencji uczestnicy spotkania przebywają w miejscach, do których nie mają dostępu osoby nieuprawnione do udziału w spotkaniu.

4. Udział Stowarzyszenia w działalności innych organizacji.

Udział Stowarzyszenia w działalności innych organizacji warunkowany jest przestrzeganiem przez dane podmioty prawa konkurencji, w szczególności, w związku z działaniem w oparciu o wewnętrzny system zarządzania zgodnością.

W ramach swojej działalności Stowarzyszenie nawiązuje współpracę z podmiotami działającymi w różnych obszarach merytorycznych (np. bezpieczeństwo w budownictwie) i na różnym szczeblu (np. organizacje europejskie). Zgodnie z § 4 Statutu może ono zostać ich członkiem, jeżeli tylko ich działalność podobna jest do tej prowadzonej przez Stowarzyszenie. Należy jednak przypomnieć, że panujące w poszczególnych organizacjach standardy w zakresie prowadzenia działalności w sposób transparentny i zgodny z prawem konkurencji mogą być odmienne od tych ustanowionych niniejszą Polityką Zgodności. W związku z powyższym, przystąpienie do jakiegokolwiek organizacji przez Stowarzyszenie wymaga przeprowadzenia uprzedniej rzetelnej analizy funkcjonujących w danym podmiocie zasad prowadzenia przez niego działalności. Analiza ta obejmuje badanie:

- czy organizacja deklaruje prowadzenie działalności w zgodzie z prawem konkurencji;
- dotychczasowych doświadczeń danej organizacji z organami ochrony konkurencji;
- prowadzenia przez daną organizację Działalności Zakazanej lub innej mogącej sugerować poruszanie na jej forum Tematów Niedozwolonych;
- czy spotkania w ramach danej organizacji odbywają się w oparciu o ustalony z wyprzedzeniem porządek obrad określający szczegółowo możliwe do poruszenia i omówienia zagadnienia.

Decydując się na udział w innej organizacji lub prowadzonych przez nią pracach bądź organizowanych spotkaniach zaangażowani w nie

przedstawiciele Stowarzyszenia stosują się do następujących reguł ostrożności:

- w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości co do zgodności z prawem konkurencji lub założeniami niniejszej Polityki Zgodności podejmowanych przez daną organizację inicjatyw, okoliczności prowadzenia spotkań i dyskusji bądź poruszanych w ich ramach tematów, konieczne jest **zgłoszenie stosownego sprzeciwu lub protestu**, a w razie ich bezskuteczności – opuszczenie spotkania albo wyłączenie się w inny sposób z prac nad danym zagadnieniem;
- w ramach wszelkiego rodzaju spotkań nieformalnych towarzyszących pracom danej organizacji, konieczne jest zachowanie **szczególnej ostrożności** w zakresie poruszanych tematów (dotyczy to w szczególności stanowczej reakcji na ujawnianie w ramach rozmów wrażliwych informacji, w tym w formie aluzji bądź sugestii);
- przedstawiciele Stowarzyszenia z udziału w pracach danej organizacji **sporządzają notatkę** na zasadach przewidzianych dla spotkań pozostających w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających z podziału zadań w Stowarzyszeniu, ale odbywających się poza strukturą Stowarzyszenia (notatkę podpisują tylko przedstawiciele Stowarzyszenia).

Rozdział III

ZASADY GROMADZENIA INFORMACJI O ZNACZENIU RYNKOWYM NA CELE STATYSTYCZNE LUB INNE CELE STATUTOWE

1. Gromadzenie informacji.

Gromadzenie informacji pozyskiwanych od członków Stowarzyszenia stanowi działalność, z którą związane jest istotne ryzyko naruszenia prawa konkurencji i która w konsekwencji podlega szczególnym obostrzeniom.

W dzisiejszym świecie informacja z dnia na dzień odgrywa coraz istotniejszą rolę. Nierzadko, informacja staje się wręcz towarem, za który poszczególne osoby są w stanie zapłacić wysoką cenę. W tym kontekście nie może dziwić fakt, że jej wymiana w zamkniętym kręgu prowadzić może m.in. do sytuacji, w których wymieniający się informacjami przedsiębiorcy znajdują się w położeniu dużo korzystniejszym niż inne działające na rynku podmioty. Dostęp do poszczególnych informacji zapewnia im bowiem swoistą przewagę, którą wykorzystać mogą podczas planowania lub wdrażania w życie swoich strategii rynkowych. W ten sposób porozumienie w przedmiocie wymiany informacji handlowych powodować może skutki antykonkurencyjne. Dodatkowo, jeżeli wymiana takich informacji wpływa zasadniczo na poziom przejrzystości rynku, porozumienie w tym przedmiocie służyć może monitorowaniu stosowania się przez pozostałych przedsiębiorców do innych poczynionych między stronami uzgodnień albo sprzyjać koordynacji zachowań przedsiębiorców i ujednolicaniu warunków ich ofert.

Tym niemniej, wymiana informacji handlowych prowadzić może także do skutków prokonkurencyjnych. Ma to miejsce wówczas, gdy z uwagi na

równy dostęp uczestników rynku do danych istotnych z perspektywy jego funkcjonowania, wymiana informacji skutkuje wzrostem poziomu konkurencji, w szczególności, poprzez eliminację tzw. barier wejścia.

Nie ulega wątpliwości, że znajomość określonych parametrów rynku stanowić może źródło cennej wiedzy zarówno o panujących w danej branży warunkach prowadzenia działalności, jak również o jego obecnym kształcie czy wielkości i związanych z tymi czynnikami potrzebami społeczeństwa oraz gospodarki. Prowadzenie działalności w przedmiocie gromadzenia określonych danych może więc być użyteczne nie tylko dla przedsiębiorców „z branży”, ale także dla innych osób i podmiotów, w tym np. dla pracowników rozmaitych organów państwowych.

Ponieważ dla oceny zgodności z prawem konkurencji wymiany (gromadzenia) informacji znaczenie może mieć cały szereg okoliczności, należy w tym miejscu skrótowo przedstawić wpływające na nią czynniki:

- **rodzaj informacji** (np. stosowane ceny, wielkość produkcji, koszty wynagradzania pracowników) – co do zasady, im określone dane mają istotniejsze znaczenie dla prowadzonej działalności gospodarczej, tj. im bardziej są „wrażliwe”, tym surowiej powinna być traktowana ich wymiana;
- **aktualność informacji** (dane historyczne, aktualne, przyszłe) – co do zasady, im określone dane są bardziej aktualne, lub uwzględniają dopiero zamiary przedsiębiorcy, tym surowiej powinna być traktowana ich wymiana (ocena „aktualności” informacji może być odmienna w zależności m.in. od rodzaju informacji);
- **stopień zagregowania informacji** (zagregowane, zanonimizowane, zindywidualizowane) – co do zasady, im określone dane są w wyższym stopniu zindywidualizowane, tym surowiej powinna być traktowana ich wymiana;
- **koncentracja rynku** (rynek rozproszony, rynek skoncentrowany, oligopol) – co do zasady, im określone dane dotyczą rynku o bardziej skoncentrowanej strukturze, tym surowiej powinna być traktowana ich wymiana;

- poziom pokrycia rynku (bagatelne, częściowe, całkowite) – co do zasady, im określone dane w wyższym stopniu pokrywają rynek, tym surowiej powinna być traktowana ich wymiana;
- częstotliwość wymiany – co do zasady, im częściej następuje wymiana danych, tym surowiej powinna ona być traktowana;
- jawny charakter danych oraz ich wymiany – co do zasady wymiana rzeczywiście jawnych danych nie generuje ryzyka naruszenia prawa konkurencji, natomiast jawny charakter wymiany zmniejsza ryzyko stwierdzenia naruszenia prawa konkurencji.

Z uwagi na fakt, że ocena zgodności z prawem konkurencji gromadzenia (wymiany) określonych informacji handlowych jest skomplikowana, a ponadto może ulegać zmianie w zależności od zmieniających się okoliczności, Stowarzyszenie zamierza prowadzenia tego rodzaju działalności każdorazowo konsultuje z Compliance Officer'em.

Punkt 2 niniejszego Rozdziału stosuje się wyłącznie do wymiany informacji, które w oparciu o wyszczególnione wcześniej kryteria uznane zostały za sensytywne („**Informacje wrażliwe**”). W pozostałych przypadkach, gromadzenie informacji następuje w sposób uzgodniony z Compliance Officer'em.

W celu wyeliminowania wątpliwości uznaje się, że jako Informacje wrażliwe zakwalifikować należy wszelkie aktualne informacje wchodzące w zakres tematyki uznanej w oparciu o niniejszą Politykę Zgodności za Tematy Niedozwolone, a więc informacje, które nie powinny stanowić przedmiotu dyskusji członków Stowarzyszenia. Aktualność informacji ocenia się z uwzględnieniem ich rodzaju, jednak przy założeniu, że informacje młodsze niż 6 miesięcy zawsze stanowią informacje aktualne.

Niezależnie od powyższego, z daleko idącej ostrożności, następujące kategorie informacji **nigdy nie podlegają gromadzeniu ani wymianie** przez Stowarzyszenie, nawet jeżeli na podstawie analizy nie mogą one zostać uznane za Informacje wrażliwe:

- ceny oferowanych towarów i usług;
- rzeczywiste koszty prowadzonej działalności.

Gromadzeniu nie podlegają Informacje wrażliwe, które nie poddają się rzeczywistej (skutecznej) agregacji.

Niniejszy Rozdział nie ma zastosowania do przeprowadzanych przez osoby trzecie na zlecenie Stowarzyszenia analiz, badań, szacunków lub prognoz. Postanowienie to nie narusza ogólnych reguł niniejszej Polityki Zgodności.

Gromadzenia ani wymiany informacji nie stanowi dokonywanie przez Stowarzyszenie **szacunków w przedmiocie poszczególnych parametrów rynku**, tj. samodzielne generowanie informacji o branży, przykładowo o łącznych zdolnościach produkcyjnych, liczbie zakładów, najczęściej stosowanych w produkcji materiałach lub substancjach, czy potencjale transportowym. W celu uniknięcia zarzutu, że szacowanie oparte jest na danych stanowiących Informacje wrażliwe, pracownicy, członkowie lub inne osoby zaangażowane w prace Stowarzyszenia wskazują w stosownej notatce wewnętrznej podstawę i sposób dokonania szacunku (dane urzędowe, publikacje specjalistyczne, obserwowane tendencje, założenia i obliczenia poczynione na podstawie wiedzy specjalistycznej autorów szacunku itp.).

Na moment przyjęcia niniejszej Polityki Zgodności Stowarzyszenie nie prowadziło działalności w przedmiocie gromadzenia (wymiany) informacji stanowiących Informacje wrażliwe w przedstawionym wyżej rozumieniu.

2. Proces gromadzenia i sposób publikowania informacji.

Proces gromadzenia i sposób publikowania informacji zapewniają całkowitą anonimowość przekazywanych danych, ich zagregowany charakter (z uwzględnieniem specyfiki poszczególnych rodzajów danych), a także otwarty dostęp do pozyskanych w ten sposób informacji.

Przystąpienie do gromadzenia przez Stowarzyszenie Informacji wrażliwych obowiązkowo poprzedzone powinno zostać precyzyjnym określeniem zakresu informacji podlegających zbieraniu.

Gromadzenie jakichkolwiek Informacji wrażliwych przez Stowarzyszenie wymaga zaangażowania w ten proces podmiotu trzeciego („**Usługodawcy**”). Nie jest dopuszczalne przekazywanie jakichkolwiek Informacji wrażliwych bezpośrednio Stowarzyszeniu. Zbieranie danych może odbywać się wyłącznie na podstawie zawartej przez Usługodawcę i Stowarzyszenie umowy. Rekomenduje się, aby umowa została zawarta z podmiotem, w ramach którego działają osoby dysponujące wiedzą prawniczą z zakresu prawa ochrony konkurencji. Umowa powinna spełniać następujące wymagania:

- zostać zawarta w formie pisemnej;
- obowiązywać przez czas oznaczony, nie dłuższy niż 2 lata;
- zawierać klauzulę poufności przewidującą całkowity zakaz ujawniania osobom trzecim Informacji wrażliwych przekazywanych Usługodawcy przez poszczególnych członków Stowarzyszenia („**Dane Wejściowe**”);
- szczegółowo określać zasady agregowania Informacji wrażliwych wraz z formą ich końcowej prezentacji;
- zawierać zobowiązanie do ujawnienia Stowarzyszeniu wyłącznie informacji przetworzonych zgodnie z przewidzianymi umową zasadami („**Dane Wyjściowe**”);

- zawierać zobowiązanie do nieujawniania Stowarzyszeniu zebranych Informacji wrażliwych, nawet w formie przetworzonej zgodnie z określonymi umową zasadami, jeżeli liczba członków Stowarzyszenia, od których pozyskane zostały Dane Wejściowe jest mniejsza niż 15;
- zawierać zobowiązanie do nieujawniania Stowarzyszeniu, którzy członkowie nie skorzystali z możliwości dostarczenia Danych Wejściowych;
- zawierać zobowiązanie do zapoznania się przez Usługodawcę i stosowania się w zakresie nieuzgodnionym umową do zasad niniejszej Polityki Zgodności;
- zawierać klauzulę przewidującą odpowiedzialność Usługodawcy w postaci kary umownej w razie naruszenia przez niego wskazanych wyżej zobowiązań.

Zasady przekazywania Informacji wrażliwych Usługodawcy są **jednakowe dla wszystkich członków Stowarzyszenia**. Członkowie Stowarzyszenia mają prawo przekazywać wskazane przez Stowarzyszenie dane Usługodawcy, jednak nie mają oni takiego obowiązku.

Wszystkie zgromadzone w ramach działalności Stowarzyszenia informacje podlegające zasadom przewidzianym w niniejszym Punkcie publikowane są na oficjalnej stronie Stowarzyszenia z podaniem informacji o:

- dacie upublicznienia informacji;
- podmiocie, który zebrał i opracował informacje na zlecenie Stowarzyszenia;
- źródle danych;
- okresie, jakiego dane dotyczą;
- liczbie przedsiębiorców (bez ich wskazywania ani jakichkolwiek sugestii co do ich wielkości, położenia itp.), od których dane stanowiły materiał do opracowania Danych Wyjściowych;
- zebraniu danych w zgodzie z zasadami obowiązującego w Stowarzyszeniu systemu zarządzania zgodnością.

Gromadzenie (wymiana) informacji na cele statystyczne lub inne cele statutowe Stowarzyszenia podlega stałemu monitoringowi ze strony Stowarzyszenia. W razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości w związku z działalnością opisaną w niniejszym Rozdziale należy skontaktować się z Compliance Officer'em.

Rozdział IV

DOKUMENTACJA FUNKCJONOWANIA SYSTEMU ZARZĄDZANIA ZGODNOŚCIĄ I ROLA OFICERA DS. ZGODNOŚCI

1. Prowadzenie dokumentacji.

Prowadzenie dokumentacji systemu zarządzania zgodnością w sposób należyty ma kluczowe znaczenie dla efektywnego pełnienia przez ów system swojej roli.

Działalność Stowarzyszenia powinna być prowadzona w sposób umożliwiający odtworzenie przebiegu jego prac. Jednym z wymogów niezbędnych do realizacji tego założenia jest należyte dokumentowanie podejmowanych przez członków i pracowników Stowarzyszenia, ew. inne osoby zaangażowane w jego prace, inicjatyw, aktywności i prac. W stosownych miejscach niniejszej Polityki Zgodności wskazuje się na potrzebę sporządzania protokołów, notatek oraz umów, które wraz z publikowanymi przez Stowarzyszenie na oficjalnej stronie Informacją oraz Danymi Wyjściowymi stanowią dokumentację funkcjonowania systemu zarządzania zgodnością w Stowarzyszeniu („**Dokumentacja**”). Przez protokół rozumie się również jego załączniki.

Oryginały wskazanych wyżej dokumentów (w odniesieniu do protokołów, notatek i umów) oraz stosowne wydruki/kopie (w pozostałych przypadkach) należy przechowywać w formie papierowej w warunkach zapewniających ich zachowanie w siedzibie Stowarzyszenia przez okres co najmniej 5 lat. Dokumentacja służy za dowód faktycznego zakresu działalności Stowarzyszenia i udostępniona może być przedstawicielom organów państwowych w toku przeprowadzanej kontroli lub w razie zaistnienia innej stosownej potrzeby.

Każdy członek Stowarzyszenia ma prawo wglądu w Dokumentację. Ze względów organizacyjnych chęć dokonania wglądu należy zgłosić pracownikom Biura z odpowiednim wyprzedzeniem. Z przeglądanej Dokumentacji każdy członek Stowarzyszenia ma prawo sporządzać kopie na własny użytek.

Zarząd może postanowić o przechowywaniu i udostępnianiu Dokumentacji także w formie elektronicznej.

Odmowa udostępnienia Dokumentacji członkowi Stowarzyszenia jest niedopuszczalna.

Compliance Officer posiada prawo wglądu w Dokumentację w każdym czasie w celu kontroli należytego wykonywania przez Stowarzyszenie nałożonych na nie niniejszą Polityką Zgodności obowiązków. Stowarzyszenie może wystąpić do Compliance Officer'a o analizę Dokumentacji w zakresie, w jakim jej treść wzbudziła wśród jego członków lub pracowników jakiegokolwiek wątpliwości.

2. Oficer ds. Zgodności.

Oficer ds. Zgodności to podmiot, którego zadaniem jest bieżące wspieranie Stowarzyszenia w jego działalności w zakresie jej zgodności z prawem konkurencji. Oficer ds. Zgodności m.in. prowadzi szkolenia, udziela porad, sporządza opinie oraz uczestniczy w wybranych spotkaniach, czy to na forum Stowarzyszenia, czy też poza nim, jeżeli biorą w nich udział przedstawiciele Stowarzyszenia.

Stowarzyszenie stale współpracuje z zewnętrznym podmiotem specjalizującym się prawie konkurencji – Oficerem ds. Zgodności. Z Oficerem ds. Zgodności zawierana jest umowa cywilnoprawna, która przewiduje m.in. niezależną pozycję Compliance Officer’a względem władz Stowarzyszenia, a także kształtuje kontraktowe obowiązki i uprawnienia stron w sposób umożliwiający mu skuteczną realizację zadań przewidzianych niniejszą Polityką Zgodności.

Z Compliance Officer’em kontaktować można się pod następującym adresem mailowym: spbt@trape.pl

► Każdy członek i pracownik Stowarzyszenia ma prawo zwrócić się za jego pośrednictwem do Compliance Officer’a o wyjaśnienie wątpliwości związanych ze stosowaniem niniejszej Polityki Zgodności albo z wykładnią przepisów prawa konkurencji lub praktyką organów antymonopolowych. Pomimo działań mających na celu podniesienie kompetencji osób zaangażowanych w pracę Stowarzyszenia do samodzielnej oceny zgodności możliwe jest bowiem wystąpienie w praktyce sytuacji niejednoznacznych. W szczególności członkowie i pracownicy mogą zwrócić się do Compliance Officer’a z prośbą o:

- ocenę prawidłowości sporządzonych przez nich projektów Agend, protokołów, notatek itp.;

- ocenę prawidłowości projektów uchwał, stanowisk lub innych decyzji bądź formułowanych przez Stowarzyszenie komunikatów;
- ocenę prawidłowości funkcjonującej w Stowarzyszeniu praktyki;
- ocenę możliwości omawiania na forum Stowarzyszenia określonego tematu;
- ocenę możliwości zwrócenia się przez Stowarzyszenie do podmiotu trzeciego o opinię lub szkolenie w określonym temacie;
- ocenę przez pryzmat prawa konkurencji ryzyka podjęcia przez Stowarzyszenie określonej inicjatywy;
- pomoc w związku ze zidentyfikowanym naruszeniem Polityki Zgodności lub prawa konkurencji w tym m.in. ze stosowaniem środków dyscyplinarnych.

Compliance Officer jest uprawniony do inicjowania wewnętrznych postępowań mających na celu zidentyfikowanie potencjalnych naruszeń Polityki Zgodności lub prawa konkurencji. Osoby zaangażowane w prace Stowarzyszenia powinny zwrócić się z informacją o dostrzeżonym naruszeniu bądź możliwości naruszenia bezpośrednio do Compliance Officer'a niezależnie od obowiązku powiadomienia o fakcie Przedstawiciela. Jeżeli dana osoba z obawy o potencjalne konsekwencje nie chce powiadomić o naruszeniu Przedstawiciela ma ona obowiązek przekazać wszystkie informacje Compliance Officer'owi, który zobowiązany jest do zachowania jej tożsamości w tajemnicy. Stowarzyszenie stoi na stanowisku, że potrzeba ustalenia osoby odpowiedzialnej za potencjalne naruszenie, jakkolwiek istotna, musi ustąpić przed nadrzędną wartością w postaci identyfikacji naruszenia i przeciwdziałania jego skutkom. Powyższe nie stoi w sprzeczności z obowiązkiem udzielenia organom antymonopolowym wszelkiej możliwej pomocy w ustaleniu stanu faktycznego, w ramach którego doszło do naruszenia.

► Compliance Officer informuje Stowarzyszenie o wszelkich istotnych zmianach w prawie konkurencji bądź praktyce jego stosowania. Obowiązek ten może być realizowany w ramach cyklicznych szkoleń.

Szkolenie towarzyszące wdrożeniu niniejszej Polityki Zgodności przeprowadzone dla organu Stowarzyszenia pełniącego naczelną rolę w ramach egzekwowania wdrożonego systemu zarządzania zgodnością – Zarządu – obejmowało wszystkie podstawowe zagadnienia prawa konkurencji, w szczególności podstawy normatywne prawa konkurencji, aksjologię prawa konkurencji, szczególne znaczenie jego norm dla tzw. organizacji branżowych, skutki jego naruszenia i związane z tym postępowanie organu antymonopolowego.

Podstawowe założenia niniejszej Polityki Zgodności zasygnalizowane zostały na forum Walnego Zgromadzenia Członków.

Na wniosek Zarządu Compliance Officer przeprowadza szkolenie dla części lub wszystkich członków i/lub pracowników Stowarzyszenia ze wskazanej przez Zarząd problematyki prawa konkurencji. Zarząd może także zwrócić się do Compliance Officer'a o zaproponowanie tematyki szkolenia.

Ze szkolenia sporządza się skrócony protokół obejmujący informację o miejscu, dacie, godzinie i tematyce szkolenia, a także załączniki w postaci kopii materiałów prezentowanych w jego trakcie oraz listy obecności zawierającej podpisy jego uczestników.

3. Postępowanie w razie wykrycia potencjalnego naruszenia prawa konkurencji.

Postępowanie w razie wykrycia potencjalnego naruszenia prawa konkurencji przebiega wedle ściśle określonych niniejszym punktem reguł.

Stowarzyszenie za cel nadrzędny stawia sobie prowadzenie działalności w zgodzie z prawem konkurencji. Niestety, nawet przy wdrożonym rygorystycznym systemie zarządzania zgodnością mogą pojawić się sytuacje, w których zapewnienie całkowitej zgodności okazuje się niemożliwe. W szczególności mogą to być przypadki nieświadomego ujawnienia wrażliwych informacji albo działanie w błędzie co do rzeczywistej treści dokonywanego uzgodnienia. Z uwagi na fakt, że prawo konkurencji sankcjonuje zawieranie także porozumień, które nie mają na celu ograniczenia konkurencji, ale ostatecznie skutek tego rodzaju wywołują, do naruszenia może dojść także w związku z brakiem możliwości przewidzenia rzeczywistego skutku, jaki określone uzgodnienie wywrze na danym rynku właściwym.

Mając powyższe na uwadze, z daleko idącej ostrożności, wskazanym wydaje się uregulowanie zasad postępowania osób zaangażowanych w prace Stowarzyszenia oraz Compliance Officer'a w sytuacji wykrycia co najmniej potencjalnego naruszenia prawa konkurencji przez Stowarzyszenie. Analogiczne reguły powinny znaleźć zastosowanie do sytuacji, w której ustalono, że naruszenia dopuścili się wybrani członkowie, pracownicy lub w inny sposób zaangażowane w prace Stowarzyszenia osoby.

Należy kategorycznie podkreślić, że w żadnym razie przypadków naruszenia prawa konkurencji nie należy bagatelizować, ignorować ani ukrywać. Wszelkie tego rodzaju zachowania Stowarzyszenie uznaje za godzące w panujące w nim standardy i wartości. Tego rodzaju działania traktowane będą jako wymierzone w interes Stowarzyszenia i sprzeczne

z niniejszą Polityką Zgodności, a przez to uzasadniające pociągnięcie do odpowiedzialności dyscyplinarnej.

Stowarzyszenie niniejszym deklaruje wolę i gotowość do pełnej współpracy z organami antymonopolowymi w ramach wszelkich postępowań administracyjnych zmierzających do ustalenia faktu naruszenia prawa, osób za to odpowiedzialnych oraz przywrócenia stanu zgodnego z prawem.

Członkowie i pracownicy mają świadomość, że próby unikania odpowiedzialności lub tuszowania faktu naruszenia prawa **nie mogą przynieść oczekiwanego rezultatu**, a szybkie działania naprawcze, w tym podjęcie współpracy z organami państwowymi i powiadomienie osób wskazanych w niniejszej Polityce Zgodności, **dają realną szansę na minimalizację negatywnych skutków porozumienia, jak również obniżenie grożących naruszcicielom sankcji finansowych**. Natychmiastowa reakcja pozwala także na skorzystanie z pewnych specyficznych instrumentów prawa konkurencji mogących pozwolić na uniknięcie dotkliwych strat wizerunkowych i materialnych (np. program łagodzenia kar *leniency* przewidujący ulgi dla podmiotu, który podjął współpracę z organem antymonopolowym przekazując mu odpowiednie informacje).

Uzyskawszy informację o dokonanym naruszeniu Compliance Officer niezwłocznie opracowuje strategię działania, w ramach której przydziela poszczególnym osobom zaangażowanym w prace Stowarzyszenia stosowne zadania do wykonania, a także uprawniony jest do żądania złożenia przez nich dodatkowych wyjaśnień.

Compliance Officer odpowiedzialny jest za pomoc Stowarzyszeniu w postępowaniu przed organem antymonopolowym, w szczególności poprzez udzielenie stosownego wsparciem merytorycznego.

W niniejszej Polityce Zgodności wielokrotnie akcentowano potrzebę prowadzenia działalności Stowarzyszenia w sposób zapewniający transparentność podejmowanych przez nie działań. Jednym z wymogów zapewnienia tej transparentności niezaprzeczalnie jest publiczny charakter przyjętych na siebie przez Stowarzyszenie zobowiązań. Umożliwia on bowiem podmiotom trzecim wgląd w panujące w Stowarzyszeniu procedury, zasady postępowania i wartości, jakimi Stowarzyszenie kieruje się w swojej działalności. Z tego właśnie względu niniejsza Polityka Zgodności, stanowiąca fundament systemu zarządzania zgodnością z prawem konkurencji wdrożonego w Stowarzyszeniu, jest ogólnodostępna dla wszystkich potencjalnych Interesariuszy Stowarzyszenia.

Funkcjonujący w Stowarzyszeniu system zarządzania zgodnością stanowi zbiór mechanizmów, reguł i narzędzi, których celem jest zapewnienie skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa konkurencji w jakikolwiek sposób i w jakiejkolwiek formie. Stowarzyszenie ma nadzieję, że niniejsza Polityka Zgodności, a także organizowane szkolenia istotnie przyczynią się do zwiększenia świadomości norm prawa konkurencji wśród wszystkich osób zaangażowanych w jego działalność statutową. Stowarzyszenie niniejszym zachęca wszystkich członków, pracowników i inne osoby zaangażowane w jego prace do jak najczęstszego sięgania do niniejszej Polityki Zgodności w celu utrwalania dobrych praktyk w zakresie wykonywania na rzecz Stowarzyszenia swoich obowiązków lub korzystania z przysługujących uprawnień.

Cykliczne sprawozdania w przedmiocie realizacji założeń systemu zarządzania zgodnością, dostrzeżonych naruszeń, wątpliwości bądź propozycji zmian pozwalają na stałe udoskonalanie wprowadzonych w Stowarzyszeniu reguł i wypracowywanie coraz doskonalszych warunków do prowadzenia jego działalności statutowej. Szkolenia oraz stały kontakt z Oficerem ds. Zgodności zapewniają z kolei wysoki poziom kompetencji merytorycznych po stronie osób zaangażowanych w prace

Stowarzyszenia, umożliwiające m.in. dokonywanie samodzielnej oceny ryzyka wiążącego się z podjęciem określonego tematu lub dokonaniem określonego działania. Dostęp do pomocy ze strony Oficera ds. Zgodności, jako profesjonalnego doradcy, jest istotny także w przypadku sytuacji o szczególnej złożoności, wymagających wiedzy specjalistycznej, w tym znajomości orzecznictwa i literatury przedmiotu.

Stowarzyszenie wyraża przekonanie, że system zarządzania zgodnością przewidziany niniejszą Polityką Zgodności i przestrzegany przy dochowaniu najwyższej staranności skutecznie wyeliminuje ryzyko wystąpienia jakichkolwiek naruszeń prawa konkurencji w związku z prowadzoną przez nie działalnością.



Stowarzyszenie Producentów
Betonu Towarowego w Polsce
ul. Morawskiego 5, pok. 425,
30-102 Kraków

tel./fax: + 48 12 427 28 44

e-mail: biuro@spbt.pl

www.spbt.pl