

## Wzór umowy

Umowa nr .....

Zawarta dnia.....r. w Bydgoszczy, pomiędzy:

Skarbem Państwa - Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddziałem Regionalnym w Bydgoszczy, ul. Wyczółkowskiego 22, 85-092 Bydgoszcz, NIP 526-00-13-054, REGON 012513262-00511 reprezentowaną przez:

Czesława Wiszniewskiego - Dyrektora Oddziału Regionalnego KRUS w Bydgoszczy - na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z dnia 4 sierpnia 2020 r., zwaną dalej "Zamawiającym"

a

.....  
..... NIP ....., REGON ....., reprezentowaną przez

.....  
zwanym dalej "Wykonawcą",  
zwanym dalej Stronami.

o następującej treści:

W wyniku przeprowadzenia uproszczonego postępowania którego wartość jest mniejsza niż 130 000,00 zł i do którego na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 poz. 1129 z późn. zm.) nie stosuje się przepisów niniejszej ustawy, zawarto umowę następującej treści:

### § 1

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla Oddziału Regionalnego KRUS w Bydgoszczy zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Oferowane materiały eksploatacyjne winny być:
  - fabrycznie nowe, nie regenerowane, pochodzące z bieżącej produkcji, wytworzone w cyklu produkcyjnym zgodnym z normą ISO 9001 oraz ISO 14001 lub normami równoważnymi,
  - zgodne z normami ISO/IEC 19752 – dla kaset z tonerem do drukarek monochromatycznych, ISO/IEC 19798 – dla kaset do kolorowych drukarek laserowych oraz ISO/IEC 24711 i ISO/IEC 24712 dla wkładów atramentowych.
3. Przez materiał eksploatacyjny równoważny Zamawiający rozumie produkt, który posiada parametry nie gorsze niż materiały eksploatacyjne oferowane przez producenta urządzeń oraz spełnia n/w wymagania:
  - zapewnia jakość wydruku co najmniej taką, jak materiał, zalecany przez producenta sprzętu, który nie ogranicza funkcji i możliwości urządzeń oraz nie zaniża jakości wydruku w stosunku do materiałów zalecanych przez producentów urządzeń drukujących. Wymagana jest również pełna kompatybilność z oprogramowaniem urządzeń: informowanie o liczbie wydrukowanych stron, poziomie zużycia tonera/tuszu – jeśli urządzenie posiada takie możliwości. W przypadku kiedy produkt zalecany przez

producenta urządzenia posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku, produkt równoważny winien posiadać analogiczny element działający w ten sam sposób.

- w żadnym stopniu nie narusza praw patentowych ani innej własności intelektualnej,
- wszystkie jego części są nowe, w szczególności bęben światłoczuły, listwa podająca, listwa zbierająca, wałek magnetyczny,
- zastosowano toner/tusz dopasowany do pracy z danym urządzeniem.

4. Przedmiot umowy obejmuje również bezpłatny odbiór zużytych w toku eksploatacji tuszy, tonerów, bębnow i pojemników na zużyty toner. Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych będzie realizowany sukcesywnie, partiami na podstawie zgłoszenia na adres mailowy przez Zamawiającego. Po przekazaniu zużytych materiałów przez Zamawiającego odpowiedzialność za ich zagospodarowanie ponosi Wykonawca. Zamawiający zastrzega sobie prawo przekazania zużytych materiałów eksploatacyjnych w takiej samej ilości jaką zamówił, lecz nie gwarantuje przekazania takich samych materiałów, co do rodzaju (taśma, toner, bęben, pojemnik na zużyty toner) oraz producenta jakie były dostarczone przez Wykonawcę.

## **§ 2**

1. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony przez Wykonawcę na jego koszt i ryzyko do Oddziału Regionalnego w Bydgoszczy ul. Wyczółkowskiego 22.
2. Wykonawca przed dostawą telefonicznie powiadomi Zamawiającego o terminie dostawy przedmiotu zamówienia. Dostawa odbędzie się w dniu urzędowania KRUS do godziny 9:00 rano.
3. Nie dopuszcza się dostawy materiałów eksploatacyjnych w częściach.
4. Dostarczenie przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy, jednak nie później niż do 30 grudnia 2022r..
5. Przekazanie i odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie protokołu odbioru ilościowo - jakościowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.
6. W przypadku niestawiennictwa przedstawiciela Wykonawcy przy odbiorze ilościowo - jakościowym, Zamawiający samodzielnie sporządzi protokół. Ustalenia zawarte w takim protokole są wiążące dla Wykonawcy.

## **§ 3**

1. Strony ustalają wynagrodzenie Wykonawcy, za wykonanie przedmiotu zamówienia na podstawie ceny ofertowej, na kwotę netto ..... zł, (słownie: .....), a wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości.....% kwotę brutto: ..... zł (słownie:.....) zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Powyższe wynagrodzenie jest ostateczne i zawiera w sobie wszystkie koszty Wykonawcy tj. transportu, ubezpieczenia oraz inne opłaty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

## **§ 4**

1. Strony postanawiają, że rozliczenie za wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury / rachunku.

2. Podstawą wystawienia faktury/rachunku będzie oryginał protokołu odbioru, podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do umowy, bez uwag ze strony zamawiającego.
3. Płatność za dostarczony i odebrany przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 zostanie dokonana na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze/rachunku, w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku po podpisaniu protokołu odbioru. Warunkiem dokonania zapłaty jest uprzednie należyte spełnienie całości przedmiotu zamówienia.
4. W przypadku wystawienia faktury/rachunku w postaci elektronicznej zostanie ona przesłana na adres: [bydgoszcz@krus.gov.pl](mailto:bydgoszcz@krus.gov.pl) z adresu wykonawcy .....
5. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia polegającego na niedostarczeniu kompletnego zamówienia lub dostarczeniu z wadami, faktura / rachunek zostanie wystawiona po zakończeniu postępowania reklamacyjnego określonego w § 6 niniejszej umowy. Do faktury / rachunku Wykonawca zobowiązany jest załączyć protokół odbioru określony niniejszą umową.
6. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.

## § 5

1. Zamawiający ma prawo odmówić odebrania przedmiotu zamówienia:
  - niepełnowartościowego, o obniżonej jakości,
  - dostarczonego w uszkodzonym opakowaniu,
  - niespełniającego wymogów zapisanych w załączniku nr 1.
2. Odmowa odbioru dostarczonego przedmiotu zamówienia winna być potwierdzona na piśmie wraz ze wskazaniem powodów odmowy.

## § 6

1. Wykonawca udziela gwarancji na przedmiot zamówienia na okres 24 miesięcy od daty odbioru.
2. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Zamawiający niezwłocznie złoży Wykonawcy reklamację drogą elektroniczną (na adres e-mail:.....). Wykonawca ma obowiązek ustosunkowania się do złożonej reklamacji w ciągu 3 dni roboczych w formie pisemnej ( pocztą tradycyjną lub elektroniczną).
3. W razie stwierdzenia wad Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej reklamacji.
4. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów równoważnych niekorzystnie odbiega od parametrów produktu zalecanego przez producenta urządzenia, do którego materiał jest kupowany lub jeśli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu lub tonera, Wykonawca na żądanie Zamawiającego winien oferowany materiał (w asortymencie, którego żądanie dotyczy) wymienić na produkt spełniający wymagania Zamawiającego (np. pochodzący od producenta lub zalecany przez producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony) bez zmiany ceny umownej.
5. W przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z obowiązków wynikających z ust. 3 we wskazanym w tym ustępie terminie, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wymiany wadliwych przedmiotów wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia na nowe, a kosztami takiej wymiany obciąża Wykonawcę.

6. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji, Zamawiający zastrzega sobie prawo korzystania z uprawnień dotyczących rękojmi, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

## **§ 7**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu Zamawiającego spowodowane użytkowaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych.
2. W przypadku dostarczenia materiałów eksploatacyjnych, których użycie spowoduje uszkodzenie urządzenia drukującego, potwierdzone przez przedstawiciela autoryzowanego serwisu urządzeń – Wykonawca zobowiązany będzie do naprawienia szkody poprzez naprawę urządzenia na swój koszt i zwrot kosztów wydania opinii/ekspertyzy.
3. W przypadku, gdy czas naprawy urządzenia z przyczyn, o których mowa w ust. 2, przekroczy 3 dni robocze, Wykonawca na swój koszt dostarczy na czas naprawy urządzenie zastępcze o takich samych lub wyższych parametrach i funkcjonalności.
4. W przypadku trwałego uszkodzenia urządzenia drukującego z przyczyn, o których mowa w ust. 2 (braku możliwości dokonania naprawy), potwierdzone przez przedstawiciela autoryzowanego serwisu urządzeń Wykonawca będzie zobowiązany do naprawienia szkody na zasadach przewidzianych przez Kodeks cywilny.
5. W przypadku, gdy toner/tusz spowoduje zabrudzenie mechaniczne urządzenia przez wysypujący/wylewający się wkład barwiący, Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania oczyszczenia urządzeń w budynku Zamawiającego, w którym to urządzenie jest eksploatowane, na własny koszt w terminie 2 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego.

## **§ 8**

Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku:

- a) niezachowania norm jakościowych,
- b) niezachowania terminu dostawy.

## **§ 9**

Strony umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach związanych z realizacją przedmiotowej umowy.

## **§ 10**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących okolicznościach:
  - a) za opóźnienie w dostarczeniu przedmiotu zamówienia albo opóźnienie w usunięciu stwierdzonych wad ponad terminy określone w umowie, w wysokości 0,2 % wartości umowy brutto, licząc za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia,
  - b) z tytułu odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10 % wartości umowy brutto.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy.

#### **§ 11**

Zamawiający nie przewiduje wprowadzania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

#### **§ 12**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu za wykonaną część umowy.

#### **§ 13**

Spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 14**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **§ 15**

Zamawiający informuje, że utrzymuje i doskonali Zintegrowany System Zarządzania zgodny z wymaganiami norm PN-EN ISO 9001:2015-10, PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06 i PN-ISO 37001:2017-05. Tym samym Zamawiający przekazuje do wiadomości Politykę Antykorupcyjną Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, celem jej zakomunikowania Wykonawcy. Polityka Antykorupcyjna Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego stanowi załącznik nr 3 do umowy.

#### **§ 16**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

**Zamawiający** :

**Wykonawca:**

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2. Protokół odbioru ilościowo-jakościowy,
3. Polityka Antykorupcyjna Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

<b>lp.</b>	<b>Producent materiału eksploatacyjnego</b>	<b>Specyfikacja, typ materiału eksploatacyjnego producenta</b>	<b>Wydajność</b>	<b>Ilość sztuk</b>
1	Brother	BTD60BK	6 500	6
2	Brother	BT5000C	5 000	6
3	Brother	BT5000M	5 000	6
4	Brother	BT5000Y	5 000	6
5	Canon	Canon T08	11 000	29
6	Asarto/JetWord/Katun	S050437	8 000	5
7	Actis / Katun	Q2612 A	2 000	26
8	Active Jet / Katun	Q6001 A	2 000	1
9	Active Jet / Katun	Q6002 A	2 000	1
10	Active Jet / Katun	Q6003 A	2 000	1
11	HP	CF412X	5 000	1
12	HP	CF413X	5 000	1
13	Katun	TK-410	15 000	5
14	Katun	TK-130	7200	5
15	Lexmark	64416XE	32 000	2
16	Lexmark	X463X11G lub X463X21G	15 000	35
17	Lexmark	X654X11E lub X654X21E	36 000	2
18	Lexmark	52D2X00 lub 52D0XA0	45 000	10
19	Lexmark	50F2X00	10 000	10
20	Lexmark	78C0U10 lub 78C2UKE lub 78C2UK0	10 500	4
21	Lexmark	78C0U20 lub 78C2UCE lub 78C2UC0	7 000	2
22	Lexmark	78C0U30 lub 78C2UME lub 78C2UM0	7 000	2
23	Lexmark	78C0U40 lub 78C2UYE lub 78C2UY0	7 000	2
24	dowolny zamiennik	OKI 3410 - 09002308	10 mln	30
25	ActiveJet / Katun	MLT-D203E	10 000	10
26	Triumph Adler	PK-1012	7 200	30
27	ActiveJet / Katun	DR-3100	25 000	4
28	Lexmark	E260X22G	30 000	10
29	Lexmark	52D0Z00 lub 52D0ZA0	100 000	3
30	Lexmark	50F0Z00 lub 50F0ZA0	60 000	5
31	Lexmark	78C0Z50 lub 78C0ZV0	125 000	2
32	Lexmark	78C0W00	25 000	2

## **SZCZEGÓLWE WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO ODNOŚNIE MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH**

1. Oferowane materiały eksploatacyjne winny być:
  - fabrycznie nowe, nie regenerowane, pochodzące z bieżącej produkcji, wytworzone w cyklu produkcyjnym zgodnym z normą ISO 9001 oraz ISO 14001 lub normami równoważnymi,
  - zgodne z normami ISO/IEC 19752 – dla kaset z tonerem do drukarek monochromatycznych, ISO/IEC 19798 – dla kaset do kolorowych drukarek laserowych oraz ISO/IEC 24711 i ISO/IEC 24712 dla wkładów atramentowych.Wykonawca oferujący materiały równoważne jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że oferowane przez niego produkty równoważne spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
2. Przez materiał eksploatacyjny równoważny Zamawiający rozumie produkt o parametrach nie gorszych niż materiały eksploatacyjne oferowane przez producenta urządzeń oraz spełniające n/w wymagania:
  - który zapewnia jakość wydruku co najmniej taką, jak materiał, zalecany przez producenta sprzętu,
  - który nie ogranicza funkcji i możliwości urządzeń oraz nie zaniża jakości wydruku w stosunku do materiałów zalecanych przez producentów urządzeń drukujących. Wymagana jest również pełna kompatybilność z oprogramowaniem urządzeń: informowanie o liczbie wydrukowanych stron, poziomie zużycia tonera/tuszu – jeśli urządzenie posiada takie możliwości. W przypadku kiedy produkt zalecany przez producenta urządzenia posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku, produkt równoważny winien posiadać analogiczny element działający w ten sam sposób.
  - który w żadnym stopniu nie narusza praw patentowych ani innej własności intelektualnej,
  - w którym wszystkie części są nowe, w szczególności bęben światłoczuły, listwa podająca, listwa zbierająca, wałek magnetyczny,
  - w którym zastosowano toner/tusz dopasowany do pracy z danym urządzeniem.
3. Dostarczane w ramach Umowy materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych: informację o producencie, nazwę (symbol) materiału eksploatacyjnego, opis zawartości, wskazanie urządzenia/urządzeń do którego/jakich dany materiał eksploatacyjny jest przeznaczony oraz termin przydatności do użycia.
4. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów równoważnych niekorzystnie odbiega od parametrów produktu zalecanego przez producenta urządzenia, do którego materiał jest kupowany lub jeśli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu lub tonera, Wykonawca na żądanie Zamawiającego winien oferowany materiał (w asortymencie, którego żądanie dotyczy) wymienić na produkt spełniający wymagania Zamawiającego (np. pochodzący od producenta lub zalecany przez producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony) bez zmiany ceny umownej.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych.
6. W przypadku dostarczenia materiałów eksploatacyjnych, których użycie spowoduje uszkodzenie urządzenia drukującego, potwierdzone przez przedstawiciela autoryzowanego serwisu urządzeń – Wykonawca zobowiązany będzie do naprawienia szkody poprzez naprawę urządzenia na swój koszt i zwrot kosztów wydania opinii/ekspertyzy.
7. W przypadku, gdy czas naprawy urządzenia z przyczyn, o których mowa w pkt. 6, przekroczy 3 dni robocze, Wykonawca na swój koszt dostarczy na czas naprawy urządzenie zastępcze o takich samych lub wyższych parametrach i funkcjonalności.
8. W przypadku trwałego uszkodzenia urządzenia drukującego z przyczyn, o których mowa w ust. 6 (braku możliwości dokonania naprawy), potwierdzone przez przedstawiciela autoryzowanego serwisu urządzeń, Wykonawca będzie zobowiązany do naprawienia szkody na zasadach przewidzianych przez Kodeks cywilny.
9. W przypadku, gdy toner/tusz spowoduje zabrudzenie mechaniczne urządzenia przez wysypujący/wylewający się wkład barwiący, Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania oczyszczenia urządzeń w budynku Zamawiającego, w którym to urządzenie jest eksploatowane, na własny koszt w terminie 2 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego.

## PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWO - JAKOŚCIOWY

W dniu .....r. dokonano przyjęcia dostawy zgodnie z warunkami umowy nr ..... z dnia .....r.

Odbioru ilościowo-jakościowego dokonano w dniu .....r. zgodnie z warunkami umowy jw.

Stwierdza się, że dostawa spełnia / nie spełnia\* wymogi ilościowo-jakościowe określone w umowie.

LP.	Nazwa (toner)	Ilość	UWAGI
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

Przedstawiciel Zamawiającego:

Przedstawiciel Wykonawcy:

\* niepotrzebne skreślić



## **POLITYKA ANTYKORUPCYJNA KASY ROLNICZEGO UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO**

**Głównym celem Polityki Antykorupcyjnej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** jest zapewnienie transparentnego, uczciwego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa realizowania celów i zadań wynikających z ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz wyeliminowanie zagrożeń związanych z korupcją.

**KRUS realizuje wskazany cel główny poprzez realizację celów szczegółowych, do których należą:**

- rzetelna realizacja świadczonych usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi poprzez stosowanie jednoznacznych i przejrzystych procedur postępowania,
- przestrzeganie zasad Kodeksu etyki pracowników KRUS,
- kształtowanie świadomości wszystkich pracowników w zakresie możliwości identyfikowania i przeciwdziałania występującym zagrożeniom korupcyjnym.

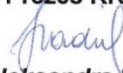
**W celu realizacji Polityki antykorupcyjnej KRUS zapewnia:**

- cyklicznie przeprowadzaną ocenę ryzyk i szans w kontekście możliwości wystąpienia zagrożeń korupcyjnych i podejmowanie, w razie potrzeby, odpowiednich środków zaradczych,
- nadzór służbowy i merytoryczny nad zapewnieniem zgodności działania z przepisami prawa i bezstronnością działania,
- określenie i stosowanie sankcji wobec pracowników, w przypadku wykrycia praktyk korupcyjnych,
- monitorowanie procesów pod kątem możliwości wystąpienia w nich zagrożeń korupcyjnych,
- działanie Zespołu do realizacji działań antykorupcyjnych jako organu opiniodawczo-doradczego Prezesa Kasy w zakresie działań antykorupcyjnych.

W Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego na bieżąco podejmowane są działania zmierzające do zapobiegania i wykrywania wystąpienia potencjalnych zdarzeń i zagrożeń korupcyjnych z wykorzystaniem odpowiednich aktywów oraz zaangażowania pracowników. Utrzymany, doskonalony i rozwijany w Kasie system zarządzania działaniami antykorupcyjnymi jest zgodny z wymaganiami normy PN-ISO 37001:2017-05. System ten uwzględnia politykę państwa w zakresie przeciwdziałania korupcji.

Wszyscy Pracownicy Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego są współodpowiedzialni za realizację Polityki Antykorupcyjnej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w zakresie ich stanowisk pracy oraz są zobowiązani do wykazywania inicjatywy odnośnie przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym.

**Prezes KRUS**

  
**dr Aleksandra Hadzik**

Warszawa, dnia 15 kwietnia 2021 r.