



## KODEKS ETYCZNY

**OPRACOWAŁ:** Członek Zarządu Maciej Malik  
**Data:** 18/10/2017  
**Wydanie :** 02

KARTA DOKUMENTU			
l.p.	data	podstawa	Działanie /zmiana
1			

## Szanowni Państwo

Naszą misją jest dostarczanie Klientom odpowiednich rozwiązań, którym zawsze można zaufać. Wizją zaś, dążenie do bycia Firmą globalną - pierwszego wyboru. Działamy tak, by umacniać zaufanie Klientów oraz wzmocnić swoją pozycję rynkową jako lidera i najlepszej Firmy w swojej branży.

W celu zapewnienia odpowiedniego podejścia w ramach prowadzonej przez nas działalności do praw naszych pracowników, współpracowników, naszych Klientów i dostawców, partnerów biznesowych oraz innych stron zainteresowanych został opracowany i przyjęty do stosowania niniejszy kodeks etyczny. Jego przestrzeganie ma na celu ugruntowanie naszego wizerunku jako rzetelnego partnera i kontrahenta dbającego nie tylko o własne cele biznesowe ale liczącego się z celami i oczekiwaniami wszystkich stron zainteresowanych. Partnera prowadzącego zrównoważoną działalność biznesową i umożliwiającemu osiągnięcie celów wszystkim zainteresowanym.

Zasady Etyki są fundamentem w funkcjonowaniu firmy a przestrzeganie ich jest niezbędnym elementem ciągłego rozwoju i sukcesu.

Naszym celem jest dorównanie poziomowi jakości naszych wyrobów do poziomu najwyższej konkurencji, by w efekcie klient wybrał Naszą firmę jako docelowego dostawcę. Taki wizerunek chcemy osiągnąć poprzez przestrzeganie zasad etycznych. Mamy bowiem pełną świadomość, iż efekt pracy załogi naszej firmy znajduje się w milionach samochodów eksploatowanych przez ludzi na całym świecie. Fakt ten daje nam do zrozumienia, iż nie tylko osiągnięcie wyrobów najwyższej jakości jest priorytetem, ale również etyczny wizerunek firmy staje się fundamentem jakości, dzięki czemu nazwa naszej firmy będzie kojarzona i sama w sobie stanie się Firmą.

Jesteśmy godni zaufania, otwarci i posiadamy niezłomne zasady – poszanowanie praw i godności człowieka, uczciwości współpracy oraz przestrzegania obowiązujących norm społecznych i prawnych. Dlatego też, Firma podkreślając wartości jakimi się kieruje prowadząc swoją działalność, stworzyła Kodeks Etyki.

Dokument ten jest zbiorem zasad jakich zobowiązują się przestrzegać wszyscy Pracownicy i Współpracownicy Firmy. Kodeks Etyki wyznacza międzynarodowe standardy postępowania we wszystkich obszarach działalności. Dzięki ustanowieniu kodeksu Firma zachęca swoich dostawców, przedstawicieli i pozostałych partnerów biznesowych do przyjmowania określonych zasad etycznego postępowania.

**Spis treści**

1.	Polityka i Strategia Firmy .....	5
2.	Najważniejsze wartości, którymi kieruje się Firma .....	6
2.1	Przestrzeganie prawa .....	6
2.2	Profesjonalizm .....	6
2.3	Szacunek wobec jednostki, społeczeństwa i środowiska .....	6
2.4	Zadowolenie naszych klientów .....	6
3.	Zasady postępowania .....	7
3.1	Przestrzeganie praw człowieka .....	7
3.2	Relacje z Klientami .....	7
3.3	Pracownicy i relacje między pracownikami .....	7
3.4	Zarządzanie zasobami ludzkimi .....	8
3.5	Warunki zapewniane Pracownikom .....	9
3.6	Realizacja usług .....	9
3.7	Ochrona interesów organizacji .....	10
3.8	Jakość realizowanych usług .....	11
3.9	Prawo konkurencji .....	11
3.10	Dbłość o ochronę środowiska naturalnego .....	11
3.11	Poszanowanie zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy .....	12
4.	Polityka zgłaszania nieprawidłowości .....	12

## 1. Polityka i Strategia Firmy

Realizujemy usługi mające na celu uzyskanie pełnej satysfakcji Klienta.

Podstawą polityki zachowania etycznego firmy „Saga” jest prowadzenie interesów w sposób etyczny i zgodny w prawem we wszystkich aspektach naszej działalności.

„Saga” stosuje jeden uniwersalny dla całej firmy kanon zasad postępowania w biznesie. Cały Personel musi postępować zgodnie z literą oraz duchem tych zasad i unikać choćby tylko stwarzania wrażenia (pozorów) niewłaściwego zachowania. Przestrzeganie zbioru zasad etyki i obowiązującego prawa jest absolutnie konieczne.

Z ustalonej przez nas strategii wynikają cele i zadania dla poszczególnych pracowników i współpracowników.

Cele strategiczne, które są ich podstawą, to:

- ciągle podnoszenie satysfakcji naszych Klientów ze świadczonych im usług,
- dbanie o ugruntowany na rynku wizerunek rzetelnego i godnego zaufania partnera biznesowego,
- zapewnienie bezpieczeństwa powierzanych nam informacji w ramach realizowanych przez nas projektów,
- zapewnienie odporności realizowanych przez nas projektów na zdarzenia mogące zakłócić ciągłość ich realizacji,
- zapewnienie rozwoju naszych pracowników i współpracowników, elastycznych form współpracy, oraz odpowiedniej jakości i komfortu pracy tak aby czuli się częścią organizacji.

Cele te są realizowane między innymi poprzez:

- stosowanie odpowiednich narzędzi i rozwiązań systemowych związanych z realizacją poszczególnych usług oraz ich ścisłe nadzorowanie, gwarantujące spełnienie wszystkich przyjętych do realizacji wymagań Klienta oraz mających zastosowanie przepisów prawa,
- stałe zwiększanie potencjału Pracowników Firmy oraz poszerzanie zakresu oferty zgodnie z oczekiwaniami naszych Klientów poprzez przyjmowanie do zespołu nowych Pracowników spełniających ustanowione przez nas wysokie wymagania kwalifikacyjne,
- ciągle doskonalenie naszych usług dzięki systematycznym szkoleniom zespołu oraz wymianom doświadczeń między Pracownikami,
- stałe doskonalenie organizacji pracy oraz procesów wewnętrznych, mających wpływ na efektywność naszego funkcjonowania i przyczyniających się do zwiększania naszego udziału w rynku,

- współpracę wyłącznie ze sprawdzonymi specjalistami i ekspertami zewnętrznymi, spełniającymi wymagania nasze, naszych Klientów oraz mających zastosowanie przepisów prawa, realizację zadań i programów mających na celu stałe podnoszenie jakości świadczonych usług, oraz odporności na zdarzenia mogące zakłócić ciągłość realizowanych przez nas projektów.

## 2. Najważniejsze wartości, którymi kieruje się Firma

### 2.1 Przestrzeganie prawa

Firma jest niezwykle zaangażowana w przestrzeganie najwyższych standardów etycznego postępowania, przy pełnym poszanowaniu obowiązujących krajowych i międzynarodowych przepisów prawa. Obejmują one między innymi regulacje z zakresu: zwalczania praktyk monopolistycznych, wspierania uczciwej konkurencji, zasad zarządzania w firmie, przeciwdziałania praktykom łapówkarskim, przekupstwu i korupcji, bezpieczeństwa użytkownika wyrobów dostarczanych przez „Saga” swoim Klientom, prawa i polityki pracy, ochrony środowiska, praw człowieka oraz ochrony praw autorskich, majątku firmy i innych form własności intelektualnej.

„Saga” z należytym szacunkiem traktuje kwestie prywatności i niezależności swoich kontrahentów oraz dąży do ścisłego przestrzegania poufności danych osobowych oraz danych produktów. Przetwarzanie wszelkich danych osobowych zebranych i posiadanych przez firmę odbywa się w sposób uczciwy, zgodny z prawem oraz z należytą starannością, co gwarantuje ochronę prywatności jednostki

### 2.2 Profesjonalizm

Świadczymy nasze usługi w sposób profesjonalny oraz rzetelny. Kładziemy nacisk na jakość we wszystkich naszych działaniach. Dążymy do stałego podnoszenia standardów i jakości naszej pracy, aby osiągać założone cele. Posiadamy wiedzę i umiejętności niezbędne do wykonywania naszych zadań w sposób profesjonalny. Jesteśmy konsekwentni w działaniu.

### 2.3 Szacunek wobec jednostki, społeczeństwa i środowiska

Przestrzegamy podstawowych praw człowieka, zawartych w Deklaracji Praw Człowieka, wykazując szacunek dla różnic religijnych i przekonań pracowników. Szanujemy prawa jednostki, jak również prawa społeczności i środowiska, w którym działamy.

### 2.4 Zadowolenie naszych klientów

Zadowolenie klienta zawsze stanowi podstawy cel naszych działań. Staramy się budować długotrwałe relacje z klientami oparte na zaufaniu i jasnych zasadach współpracy. Wypełniamy zobowiązania i umowy zawarte z klientem. Świadczymy wysokiej jakości usługi dostosowane do potrzeb Klienta.

W wielu krajach obowiązują przepisy regulujące prowadzenie międzynarodowych transakcji biznesowych. Polityka firmy polega na przestrzeganiu dyrektyw prawnych kraju, z którym prowadzimy działalność biznesową, w tym przepisów dotyczących importu, eksportu oraz prawa podatkowego.

### 3. Zasady postępowania

#### 3.1 Przestrzeganie praw człowieka

Jako firma kierująca się zasadami etyki i respektowania prawa, „Saga” w pełni uznaje i popiera zapisy wyrażone w Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności oraz oczekuje etycznego postępowania ze strony pracowników. Pracownicy firmy mają obowiązek szanować i propagować wartości wyznawane przez firmę, wspierając i propagując zasady pracy zespołowej oraz odpowiedzialności indywidualnej. Firma dąży do zapewnienia swoim pracownikom uczciwego wynagrodzenia oraz bezpiecznych i zdrowych warunków pracy. Firma uznaje fakt, że pewne prawa obowiązują jako fundamentalne i uniwersalne. Są to między innymi: wolność od dyskryminacji z powodu rasy, koloru skóry, narodowości, pochodzenia, wieku, religii, orientacji seksualnej, stanu cywilnego, niepełnosprawności lub innego statusu jednostki; wolność od arbitralnego pozbawienia wolności, wolność zgromadzeń i zebrań, wolność myśli, sumienia i wyznania oraz wolność słowa i wypowiedzi.

Firma nie będzie korzystać z pracy wykonywanej przez dzieci lub pracy przymusowej. Firma nie będzie akceptować warunków pracy lub traktowania pracowników w sposób naruszający międzynarodowe prawo lub zwyczaje.

Firma dołoży wszelkich starań by podpisywać umowy wyłącznie z podwykonawcami lub dostawcami, którzy przestrzegają międzynarodowych praw człowieka oraz praktyk.

#### 3.2 Relacje z Klientami

Firma zapewnia:

- respektowanie w ramach procesu obsługi Klienta mających zastosowanie przepisów prawa, w tym w szczególności w zakresie praw człowieka i praw pracowniczych, praw konsumentów, zasad uczciwej konkurencji,
- w ramach postępowania ofertowego firma nie będzie dopuszczała się nie zgodnych z przepisami praktyk w szczególności w zakresie z umowy cenowej,
- w ramach procesu obsługi Klienta Firma będzie przyjmowała do realizacji tylko te zlecenia i projekty, które jest w stanie zrealizować w zadeklarowanym Klientowi terminie i na warunkach ustalonych z Klientem,
- nie wprowadzanie swoich Klientów w błąd ukrywając w treści dokumentów elementy wpływające negatywnie na konkurencyjność oferty /kontraktu lub umowy,
- wszystkie przedstawiane dokumenty Klientowi w ramach procesu obsługi Klienta będą posiadały rzetelne, klarowne i jednoznacznie interpretowane regulacje.

#### 3.3 Pracownicy i relacje między pracownikami

Jesteśmy przekonani, że sukces naszej firmy zależy od wszystkich współpracowników i jest on możliwy tylko wówczas, gdy relacje między pracownikami oparte są na wzajemnym szacunku, koleżeństwie i współpracy. W tym celu:



- stwarzamy wszystkim pracownikom równość szans rozwoju, zapewniamy zdrowe i bezpieczne warunki pracy, ułatwiamy podnoszenie kwalifikacji zawodowych, stosujemy obiektywne kryteria oceny oraz konkurencyjne zasady wynagradzania,
- tworzymy przyjazną atmosferę w miejscu pracy, a występujące konflikty staramy się rozwiązywać w sposób ugodowy tak, aby stanowiły one naukę, jak podobnym sytuacjom zapobiegać w przyszłości,
- cenimy prawdomówność i bierzemy odpowiedzialność za swoje działania, upowszechniając dobre wzorce postępowania, reagujemy na naganne zachowania innych,
- zjawiska takie jak dyskryminacja, molestowanie czy mobbing są w Firmie niedopuszczalne i nieakceptowane. Każdy pracownik zobowiązany jest do przeciwdziałania takim zjawiskom,
- stale i aktywnie dążymy do zmian na lepsze, zdobywając nową wiedzę oraz dbając o rozwój naszych umiejętności,
- stwarzamy warunki do rozwoju innowacyjności.

### 3.4 Zarządzanie zasobami ludzkimi

Firma zapewnia równe szanse zatrudnienia na podstawie zdolności i umiejętności i nie dyskryminuje z powodu rasy, koloru, religii, płci, pochodzenia, wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności lub kalectwa, służby wojskowej, stanu cywilnego lub orientacji seksualnej. Firma zobowiązuje się do:

- zatrudnienia na podstawie spełnienia jasno i precyzyjnie określanych i komunikowanych kryteriów wyboru,
- zapewnienia, że kryteria wyboru nowego pracownika będą jasno i precyzyjnie określone w oparciu o rzeczywiste potrzeby wynikające z charakteru pracy, która ma być wykonywana przez nowego pracownika /współpracownika,
- zapewnienia, że przed przystąpieniem do rekrutacji zewnętrznej w pierwszej kolejności zostaną przeanalizowane kandydatury obecnie zatrudnionych pracowników /współpracowników i w przypadku, gdy spełniać będą zdefiniowane kryteria przeprowadzony zostanie awans wewnętrzny lub wewnętrzne przesunięcie stanowiskowe,
- zapewnienia pracownikom i współpracownikom pracę w ramach elastycznych form zatrudnienia umożliwiających im pogodzenie życia zawodowego i prywatnego,
- zapewnienia pełnej przejrzystości, niezależności i rzetelności procesu rekrutacji dla kandydatów i wszystkich zainteresowanych stron,
- przestrzegania obowiązujących przepisów prawa w zakresie procesu rekrutacji oraz na etapie zatrudniania nowego pracownika i współpracownika,
- zapewnienia odpowiedniej komunikacji w zakresie prezentowania kandydatom warunków pracy, wynagrodzenia, systemu motywacji i premiowego oraz możliwości rozwoju kariery zawodowej,
- zawierania umów i kontraktów zawierających wyłącznie przejrzyste, uczciwe i akceptowalne przez obie strony warunki,
- zapewnienia kandydatom odpowiedniego czasu na zapoznanie z warunkami zawieranych umów i kontraktów przed ostatecznym zadeklarowaniem współpracy oraz podpisaniem umowy /kontraktu,
- określenia zakresu zadań, odpowiedzialności i uprawnień dla nowych pracowników adekwatnych do rzeczywistych wymagań i potrzeb organizacji,



- zapewnienia komunikacji wewnętrznej w zakresie zakresów odpowiedzialności i uprawnień wszystkich stanowisk (dla wszystkich pracowników i współpracowników) w celu zapewnienie przejrzystości organizacyjnej i kompetencyjnej,
- zapewnienia odpowiedniego programu wstępnych szkoleń (wewnętrznych i zewnętrznych) w celu zapewnienie profesjonalnego wprowadzenia do wykonywania nowych obowiązków przez nowego na danym stanowisku pracownika,
- zapewnienia że w trakcie procesu podnoszenia kompetencji osobowych przestrzegane będą regulacje kodeksu etycznego w szczególności w zakresie zapewnienia równego traktowania pracowników niezależnie od pochodzenia, rasy, płci, wyznania, wieku lub innych cech nie mających wpływu na kompetencję osobowe,
- zapewnienia pracownikom możliwości rozwoju zawodowego jeśli jest zgodny z celami strategicznymi firmy,
- zapewnienia odpowiedniej komunikacji w zakresie celów organizacji i celów dla procesów w oparciu o które zdefiniowane zostały cele szkoleniowe,
- przekazania pochwał i reprimend w sposób zgodny z zasadami Zarządzania,
- opracowania systemu motywacji oraz premiowania przy współudziale pracowników /współpracowników lub ich wytypowanych przedstawicieli,
- zapewnienia pełnych równouprawnień w zakresie stosowania systemu motywacji oraz systemu premiowania,
- zapewnienia pełnej przejrzystości i jednoznaczności regulacji w zakresie systemu motywacyjnego i premiowego.

### 3.5 Warunki zapewniane Pracownikom

Dla wszystkich Pracowników zapewniamy pełne równouprawnienie w zakresie przydzielania dostępu do infrastruktury oraz powierzania sprzętu do użytkowania poszczególnym pracownikom i współpracownikom.

Również zapewniamy odpowiednie przygotowanie do użytkowania poszczególnych elementów infrastruktury przez pracowników, współpracowników oraz przedstawicieli innych stron zainteresowanych poprzez szkolenia i instruktarze dobrane i przeprowadzone z uwzględnieniem predyspozycji poszczególnych osób.

### 3.6 Realizacja usług

W zakresie planowania i realizacji usług Firma gwarantuje:

- zapewnienie respektowania w ramach procesu planowania i realizacji usług mających zastosowanie przepisów prawa, w tym w szczególności w zakresie praw człowieka i praw pracowniczych, praw konsumentów, zasad uczciwej konkurencji i innych
- zapewnienie, że w ramach realizacji usług Firma nie będzie dopuszczała się niezgodnych z przepisami praktyk w szczególności w zakresie zmowy cenowej,

- zapewnienie, że usługi realizowane będą zawsze zgodnie z najlepszymi praktykami branżowymi i dostępną wiedzą niezależnie od rodzaju i charakterystyki Klienta, prowadzonej przez niego działalności oraz rodzaju, złożoności oraz wartości projektu. Wszyscy Klienci będą przez firmę traktowani w ten sam sposób: zapewniona zostanie im zawsze najwyższa jakość usług na ustalonym z Klientem poziomie,
- zapewnienie, że analizy niezgodności będą ukierunkowane na analizę zaistniałej sytuacji a nie na poszukiwanie winnych ich wystąpienia,
- stosowanie zasady w ramach przeprowadzanych analiz i podejmowanych decyzji, odnośnie poszukiwania i wdrażania rozwiązań systemowych, a nie personalnych jako skutecznego narzędzia do usuwania skutków niezgodności,
- określanie rekompensat dla poszkodowanych Klientów adekwatnych do strat poniesionych przez tego Klienta z uwzględnieniem potrzeby budowania pozytywnego wizerunku w oczach Klienta jako rzetelnego i godnego zaufania partnera.

### 3.7 Ochrona interesów organizacji

Każdy współpracownik bez względu na rodzaj wykonywanej pracy jest odpowiedzialny za dobro organizacji i ochronę jej interesów. Do jego odpowiedzialności w szczególności należy:

- ochrona informacji poufnych organizacji – informacje poufnych nie ujawniamy osobom spoza organizacji, innym pracownikom, którzy nie mają do nich dostępu z racji wykonywanej pracy, nie wykorzystujemy informacji poufnych na własny użytek, np. we własnej działalności gospodarczej lub działalności bliskich czy rodziny, wykorzystujemy urządzenia, systemy i informacje zgodnie z wewnętrznymi procedurami i obowiązującym prawem. Dbamy o wprowadzanie informacji do systemów i przekazywanie wyłącznie rzetelnych danych,
- dbanie o dobro firmy – dobro organizacji jest wspólnym dobrem pracowników, prawidłowo korzystamy z narzędzi pracy oraz racjonalnie gospodarujemy środkami firmy, dobre imię i wizerunek Firmy jest wartością, za którą każdy z nas jest odpowiedzialny,
- powstrzymanie się od działalności konkurencyjnej – bez uprzedniej, wyraźnej zgody Firmy pracownicy nie mogą prowadzić działalności konkurencyjnej,
- wystrzeganie się działań prowadzących do powstania konfliktu interesów, konfliktu pomiędzy interesem Firmy, a osobistym interesem pracownika lub osoby powiązanej z pracownikiem, unikanie potencjalnych konfliktów interesów pozwala nam unikać sytuacji, w których moglibyśmy zostać posądzeni o brak obiektywizmu czy nieuczciwe wykorzystanie stanowiska w celu osiągnięcia korzyści dla siebie lub innych osób. Ewentualne kontakty towarzyskie pracownika z pracownikami Klienta lub konkurencji nie powinny mieć wpływu na warunki współpracy lub wykonywaną pracę. Nie tworzymy świadomie sytuacji konfliktu interesów. Fakt taki nie może być zatajany. Wystąpienie takiej sytuacji należy zgłosić przełożonemu,
- zgodnie z polityką firmy jej pracownicy mogą przekazywać i otrzymywać stosowne, przewidziane prawem prezenty biznesowe związane z ich pracą wykonywaną na rzecz klientów komercyjnych lub innych podmiotów, o ile ich wartość jest nazwana, a fakt ich przekazania lub

otrzymania jest jawny i nie wiąże się z zamiarem wywierania wpływu na podejmowanie decyzji biznesowych przez stronę otrzymującą.

- nie płacenie ani nie proponowanie płacenia łapówek lub innych form przekupstwa urzędnikom państwowym lub innym podmiotom, w celu uzyskania lub utrzymania korzyści biznesowych. Polityka firmy nie dopuszcza praktyk korupcyjnych w jakiegokolwiek formie, w tym również łapówkarstwa,
- nie przekazywanie lub otrzymywanie prezentów biznesowych (w sytuacjach dozwolonych przez prawo), jeżeli oznaczałoby to pogwałcenie niniejszych postanowień i polityki firmy,
- nasze decyzje dotyczące zakupów muszą opierać się wyłącznie na ocenie jakości, wydajności (sprawności) i ceny. Dlatego też stosunki z dostawcami należy utrzymywać na poziomie obiektywnym i muszą być one wolne od elementów wpływu poprzez prezenty i korzyści,
- uznawanie przez firmę kluczowych wartości - uczciwość, wierność zasadom i szacunek dla ludzi muszą determinować każdy aspekt naszego działania i są podstawą Zasad Polityki Zachowania Etycznego. Zasady te dotyczą wszystkich zawieranych transakcji – dużych i małych i determinują zachowania, których oczekuje się od każdego pracownika reprezentującego interesy firmy,
- zapobieganie oszustwom - wszystkie dane dotyczące działalności firmy oraz raporty sporządzane przez pracowników muszą być prawdziwe i znajdować pokrycie w odpowiednich dokumentach Firmy. Wszystkie generowane przez pracowników koszty muszą być prawdziwe, rzetelnie udokumentowane oraz uzasadnione z punktu widzenia interesów firmy.

### 3.8 Jakość realizowanych usług

Wszystkie działania przeprowadzamy zgodnie z opracowanymi i wdrożonymi procedurami, wiążącymi umowami z Klientem oraz innymi regulacjami Firmy. W ten sposób zachowujemy najwyższe standardy działalności zgodne z oczekującymi wymaganiami Klientów, co czyni nasze usługi wiarygodnymi i prestiżowymi.

### 3.9 Prawo konkurencji

Firma prowadzi swoją działalność zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa konkurencji, z uwzględnieniem stosowalności przepisów prawa pod jurysdykcją krajów, których gospodarka mogłaby ucierpieć w związku z prowadzeniem przez nią działań ograniczających konkurencję w ramach obowiązujących regulacji i przepisów prawnych.

Firma nie będzie zawierała czy też realizowała między konkurującymi stronami żadnych umów w zakresie praktyk ograniczających konkurencję.

### 3.10 Dbłość o ochronę środowiska naturalnego

Pracownicy, Współpracownicy oraz inne strony zainteresowane zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad dotyczących ochrony środowiska naturalnego. Zobowiązani są oni do minimalizowania negatywnego oddziaływania na środowisko i eliminowania działań szkodliwych dla środowiska.

Firma dokłada wszelkich starań by podpisywać umowy wyłącznie z podwykonawcami lub dostawcami, którzy przestrzegają międzynarodowych praw z zakresu ochrony środowiska.

### 3.11 Poszanowanie zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy

Pracownicy, Współpracownicy oraz inne strony zainteresowane są zobligowani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy. Firma opowiada się za bezwzględnym przestrzeganiem zaleceń BHP, dbaniem o zdrowie swoje oraz innych współpracujących osób.

### 4. Polityka zgłaszania nieprawidłowości

Organizacja określiła metody przedstawiania anonimowych skarg pracowniczych oraz ich rozpatrywania, gdyż jest świadoma, że pracownicy powinni mieć możliwość zgłaszania swoich uwag i zażaleń wobec podejrzenia wystąpienia zabronionych praktyk.

Obowiązkiem kadry zarządzającej jest zapewnienie Pracownikom odpowiednich narzędzi do przekazywania w poufny i bezpieczny sposób swoich uwag, wątpliwości bądź zastrzeżeń oraz informacji o ew. sytuacjach niestosowania się do Zasad Etycznych. Zaś obowiązkiem Pracowników jest przekazywanie informacji na temat sytuacji niezgodnych z Zasadami Etyki w Biznesie.

Należy niezwłocznie ujawniać jakiegokolwiek znane nam działania lub transakcje, które mogą naruszać Kodeks Etyki Firmy. Nikt nie zostanie pociągnięty do odpowiedzialności na skutek działania w dobrej wierze i zgłoszenia podejrzanego wykroczenia.

Prosimy o zgłaszanie (można tego dokonywać anonimowo) sytuacji nieprzestrzegania zasad postępowania zawartego w powyższym Kodeksie poprzez: wysłanie pisemnego opisu sytuacji na adres Firmy, mailowo wysyłając zgłoszenie na adres mailowy biura ;lub telefonicznie, dzwoniąc na ogólnodostępny numer kontaktowy Firmy.

Osoba mająca dostęp do skrzynki mailowej i telefonu kontaktowego będzie regularnie sprawdzać pocztę, wiadomości mailowe i wiadomości telefoniczne. Osoba ta zanotuje wszystkie zgłoszenia i niezwłocznie podda je ocenie do odpowiedniej osoby.

Ostateczna odpowiedzialność zagwarantowania, że jako Firma działamy zgodnie z przepisami, regulacjami i standardami etycznymi wpływającymi na naszą działalność biznesową, spoczywa na każdym z nas.

Należy zapoznać się z tymi prawami, regulacjami, standardami i polityką Firmy (oraz wytycznymi odnoszącymi się do nich) i postępować ściśle według nich.

CZŁONEK ZARZĄDU

*Maciej Malik*

CZŁONEK ZARZĄDU

*Grzegorz Kafarski*