



„ЕТИЧНІ ПРИНЦИПИ P.W.SPOMET Sp.J.”

КОДЕКС ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ ВСТУП

Кодекс Етичної Поведінки виник з необхідності опису діючих у P. W. Spomet SP. J. правил поведінки, для підвищення обізнаності всіх співробітників і ділових партнерів. Його записи засновані на етичних стандартах і чітко визначених нормах поведінки як в соціальних, так і в професійних відносинах. Дотримання етичних принципів є джерелом цінностей, які сприятливо впливають на наші відносини з навколишнім середовищем як на робочому місці, так і за його межами.

Завдання кодексу полягає в тому, щоб допомогти нам зробити правильний вибір, вказавши ключові етичні моделі і норми в нашій професійній діяльності.

Кодекс покликаний допомогти усунути негативні явища і поведінку, яка найчастіше виникає через нашу несвідомість.

Дотримання наступних цінностей і правил у повсякденній роботі очікується від усіх співробітників, а також ділових партнерів.

1. ДОБРОВІЛЬНІСТЬ ЗАЙНЯТОСТІ

1.1 Не використовується рабська праця або примусова праця, включаючи примусову працю в'язнів.

2. СВОБОДА ОБ'ЄДНАННЯ ТА ПРАВО НА КОЛЕКТИВНІ ПЕРЕГОВОРИ ЩОДО УМОВ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1 Співробітники мають без винятку право об'єднуватися і вести колективні переговори з роботодавцями.

2.2 Роботодавець приймає відкрите ставлення до діяльності групи співробітників і їх організаційної діяльності.

2.3 Представники співробітників не піддаються дискримінації і мають право виконувати представницькі функції на робочому місці.

2.4 У тих випадках, коли свобода об'єднання та право на колективні переговори обмежені законодавством, роботодавець не перешкоджає розвитку альтернативних засобів незалежного, вільного об'єднання і ведення переговорів, але такий розвиток полегшує.

3. БЕЗПЕЧНІ ТА ГІГІЄНІЧНІ УМОВИ ПРАЦІ

3.1 Співробітникам забезпечується безпечне і гігієнічне робоче середовище, що відповідає поточному стану знань в даній галузі і враховує можливі ризики. Вживаються відповідні заходи для запобігання нещасних випадків в результаті роботи, у зв'язку з нею або під час роботи, шляхом обмеження причин ризиків, що виникають в робочому середовищі, наскільки це можливо.

3.2 Працівники регулярно проходять документальне навчання з питань безпеки та гігієни праці; таке навчання повторюється для нових та переведених працівників.

3.3 Є доступ до чистих туалетів та питної води, а також там, де це необхідно, до гігієнічних місць для зберігання продуктів.

P.W. SPOMET
Spółka Jawna

ul. Żywiecka 13
43-300 Bielsko – Biała



NIP: 547-017-16-64
Tel. +48 33 496-06-12
Fax. +48 33 499 75 45
[e-mail: sekretariat@spomet.com.pl](mailto:sekretariat@spomet.com.pl)

3.4 Компанія, яка дотримується Кодексу, визначила представника вищого керівництва, який відповідає за безпеку та гігієну праці.

Відповідно до Трудового кодексу на підприємстві працює спеціаліст з техніки безпеки та гігієни праці та пожежної охорони, який відповідає за безпеку та гігієну праці.

4. КОМПАНІЯ ДОТРИМУЄТЬСЯ ПРАВ ЛЮДИНИ І НЕ БУДЕ ВИКОРИСТУВАТИ ДИТЯЧУ ПРАЦЮ

4.1. Ми дотримуємося основних прав людини.

4.2. Будь-яка форма примусу до виконання роботи шляхом обмеження свободи або загрози фізичного насильства в якості дисципліни або контролю заборонена.

4.3. У процесі найму ми дотримуємося мінімального віку відповідно до національних правил.

Незалежно від обставин, наймання дітей суворо заборонено.

4.4 Діти і підлітки до 18 років не наймаються на роботу вночі або в небезпечних умовах

4.5 Наведені вище рекомендації та процедури відповідають положенням відповідних стандартів Міжнародної організації праці.

5. СПРАВЕДЛИВА ЗАРОБІТНА ПЛАТА

5.1 Заробітна плата і додаткові допомоги за стандартний місяць роботи відповідають як мінімум вимогам національних правових норм.

5.2 Всім працівникам в письмовій і в зрозумілій формі викладені їх умови працевлаштування щодо заробітної плати: до початку працевлаштування і, щодо деталей заробітної плати за певний період, при кожній зарплаті.

5.3 Відрахування із зарплати в якості дисциплінарного заходу не допускаються; не допускаються і будь-які відрахування із зарплати, не передбачені національним законодавством без явної згоди конкретного працівника. Всі дисциплінарні заходи документовані.

6. ЗАБОРОНА НАВ'ЯЗУВАННЯ НАДМІРНОГО РОБОЧОГО ЧАСУ

6.1 Робочий час відповідає національним нормам.

6.2 Робочий час, без урахування понаднормових годин, визначається договором і не може перевищувати 40 годин на тиждень.

6.3 Усі понаднормові години є добровільними. Понаднормові години будуть використовуватися відповідально з урахуванням усього перерахованого: обсяг, частота та робочий час окремих працівників та всіх працівників разом. Понаднормові години не використовуються для заміщення нормальних трудових відносин. Понаднормові робочі години завжди мають більш високу ставку оплати і не менше 150% від звичайної ставки.

7. ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ

7.1 Не існує дискримінації за ознакою раси, касты, національності, релігії, віку, інвалідності, статі, сімейного стану, сексуальної орієнтації чи політичної віри щодо набору працівників,



оплати праці, доступу до навчання, підвищення, звільнення та пенсій.

8. ВРЕГУЛЬОВАНІ ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

8.1 Кожна виконана робота виконується на основі визнаних трудових відносин, передбачених законодавством та практикою даної країни.

8.2 Роботодавець не ухиляється від зобов'язань перед працівниками, що випливають із положень трудового або соціального законодавства та пов'язаних з налагодженим ставленням роботи через використання договорів доручення, договорів підряду або домашньої роботи або програм практики/навчання, без реального наміру надавати навички або постійного працевлаштування, а також за надмірне застосування договорів на певний строк.

9. ЗАБОРОНА НА НЕЛЮДСЬКЕ ПОВОДЖЕННЯ

9.1 Забороняється застосування насильства і тілесних покарань, загрози насильства, сексуальних чи інших домагань, використання образливих виразів та інших форм залякування. Положення цього Кодексу встановлюють мінімальні, а не максимальні норми, і Кодекс не повинен використовуватися для того, щоб компанія не перевищувала ці норми. Компанії, які застосовують кодекс, повинні діяти відповідно до чинного національного законодавства і інших застосовних законів, а в тих випадках, коли закони і цей базовий кодекс стосуються одного і того ж питання, очікується, що компанія застосує заходи, що забезпечують кращий захист.

10. ДІЛОВА ЕТИКА

10.1. Протидія корупції

10.1.1. Ми діємо відкрито, прямо і чесно, дотримуючись антимонопольного законодавства і норм справедливої конкуренції.

10.1.2. Співробітники P. W. SPOMET SP. J. не мають права пропонувати своїм нинішнім або потенційним діловим партнерам будь-які майнові вигоди. Також заборонено провокувати клієнтів, постачальників, пропонувати співробітникам подарунки або послуги.

10.1.3. P. W. SPOMET SP. J. не приймає жодних дій, що носять ознаки корупції, які можуть створити враження спроби підкупу.

10.1.4. Співробітники P. W. SPOMET SP. J. зобов'язуються протидіяти корупції, крім того, вони несуть відповідальність за активну комунікацію принципів антикорупційної політики при виконанні своїх службових обов'язків:

- зобов'язує всіх співробітників інформувати про обставини, які можуть вплинути на неупереджене виконання ними службових обов'язків
- у разі отримання інформації про виникнення корупційної поведінки співробітники зобов'язані забезпечити можливі докази і повідомити роботодавця через керівника, а в разі, якщо вищевикладене стосується керівника, повідомляти безпосередньо роботодавця.
- при передачі інформації про виникнення корупції необхідно дотримуватися конфіденційності інформації, як щодо осіб, які інформують про виникнення корупції, так і щодо осіб, яких стосується інформація.
- для підтвердження інформації про законну підозру у виникненні корупційної поведінки та можливе закріплення речових доказів, роботодавець проводить перевірку особисто або при допомозі уповноваженого співробітника.
- у разі підтвердження інформації про обґрунтовану підозру у виникненні



корупційної поведінки роботодавець вживає заходів, спрямованих на приведення службових наслідків стосовно співробітників, щодо яких підтвердилися звинувачення в їх корупційній діяльності.

10.1.5. Співробітники P. W. SPOMET SP. J. повинні застосовувати цей Кодекс від ділових партнерів.

10.2. Заборона недобросовісної конкуренції

10.2.1. Кожен з наших співробітників зобов'язаний дотримуватися правил закону до конкуренції та антимонопольного законодавства. Це означає, що він не веде розмов з конкурентами, в ході яких обговорюються ціни і торгові умови, а також ноу-хау компанії.

10.2.2. Неприпустимо надавати перевагу або виключати ділових партнерів.

10.2.3. Крім того, ми очікуємо, що наші ділові партнери несуть повну відповідальність за свою поведінку, щоб гарантувати чесну конкуренцію.

10.3. Захист інтелектуальної власності

10.3.1. Ми не порушуємо інтелектуальну власність інших осіб через несанкціоноване використання, копіювання, розповсюдження та внесення змін.

10.3.2. Інтелектуальна власність та конфіденційна інформація не мають права виходити за межі компанії без попереднього дозволу або згоди роботодавця.

10.4. Повага до компаній та людей.

10.4.1. Ми ставимося до всіх співробітників з гідністю і повагою, не допускаємо словесного знущання співробітників, розумового і фізичного примусу.

P. W. SPOMET SP. J. очікує аналогічного ставлення з боку всіх своїх партнерів, як у співпраці, так і у відносинах з іншими суб'єктами або особами.

10.5. Контроль передачі / розкриття даних

10.5.1. Співробітники P. W. SPOMET SP. J. гарантують швидкий і безперешкодний потік інформації. Для підтримки співпраці знання та інформація повинні передаватися негайно, цілісно і без фальсифікації.

10.5.2. Кожен з наших співробітників використовує тільки чесні і законні засоби для спілкування і реалізації інтересів компанії.

10.5.3. Кожен з наших співробітників зобов'язаний дотримуватися вимог щодо захисту даних, а також законів, що стосуються захисту інформації та захисту від неналежного використання конфіденційних, секретних і персональних даних.

10.5.4. Кожен співробітник зобов'язаний зберігати комерційну та ділову таємницю в силу виконання певних функцій на підприємстві.

10.5.5. Ми дбаємо про те, щоб внутрішня інформація була доступна тільки уповноваженим особам.

10.6. Конфлікт інтересів

10.6.1. P. W. SPOMET SP. J. рішення про співпрацю з діловими партнерами приймає виключно на основі об'єктивних критеріїв, що не залежать від особистих інтересів і відносин.

10.6.2. Ми приділяємо велику увагу тому, щоб наші співробітники під час виконання професійних обов'язків не вступали з клієнтами, сторонніми постачальниками у відносини,



які можуть привести до упередженості вибору і відсутності об'єктивності.

10.6.3. Будь-який співробітник, який працює або надає послуги іншим компаніям, що співпрацюють з P. W. SPOMET SP. J., повинен повідомити про це в письмовому вигляді до відділу кадрів. У разі виникнення конфлікту інтересів така діяльність повинна бути припинена.

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА НАВКОЛИШНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

11.1. Ми працюємо відповідно до чинного законодавства, нормативних актів та дозволів, що стосуються охорони навколишнього середовища.

11.2. Ми несемо відповідальність за постійне вдосконалення своєї продукції, щоб зробити її більш екологічно чистою. Ми використовуємо передові та екологічно чисті технології. Кожен наш працівник дбає про те, щоб природні ресурси використовувались розумно та економно, а його діяльність якнайменше шкодила навколишньому середовищу.

11.3. Метою P.W. SPOMET SP. J. є підтримка якнайменшого впливу нашої діяльності на навколишнє середовище, максимально використовуючи наші можливості та сучасні технології, беручи до уваги економічні аспекти.

11.4. Процес виробництва планується таким чином, щоб зменшити кількість утворених відходів, а розподіл відходів у місці, де вони утворюються, робить нас співавтором їх повторного використання.

11.5. До екологічних питань ставляться відповідально. Наша мета - розробити та поширити екологічно чисті технології.

12. ПОДАЧА СКАРГ І ЗВЕРНЕНЬ.

12.1. Кожен працівник може повідомити про підозру у порушенні законодавства і Кодексу етичної поведінки.

Повідомляти про порушення слід за одним із доступних каналів:

1. розмова з керівником,
2. розмова з працівником відділу кадрів,
3. анонімно повідомляти про проблему, кидаючи її до скриньки біля стійки реєстрації, яка відкривається наприкінці кожного місяця.
4. заявка на електронну пошту: etyka@spomet.com.pl

12.2. Прізвище особи, яка звітує, розкривається лише за її згодою.

Тому контакт здійснюється конфіденційно.

12.3. Кожна заявлена проблема передається директору заводу, який протягом 14 днів приймає рішення щодо її вирішення.

12.4. Список скарг та запитів, поданих протягом певного місяця, та рішень, прийнятих з цього приводу, розміщується на дошках оголошень до кінця наступного місяця.

12.5. P.W. SPOMET SP. J. повністю забороняє помсти будь-якому працівнику, який повідомляє про підозру у порушенні закону або вищезазначеного кодексу.

12.6. Якщо відповідні дії відбудуться, про них слід негайно повідомляти за каналами, зазначеними у пункті 12.1.

13. ЗНАННЯ І ДОСТУПНІСТЬ КОДЕКСУ ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ

13.1. Усі співробітники, незалежно від їхнього становища в структурі організації, мають можливість дізнатися про цінності та принципи, викладені в Етичному кодексі.

13.2. Кожен керівник дбає про те, щоб працівники в своїй області знали та застосовували Кодекс етичної поведінки.

13.3. Якщо виникають питання або неясності щодо застосування Кодексу етики, начальник є

P.W. SPOMET
Spółka Jawna

ul. Żywiecka 13
43-300 Bielsko – Biała



NIP: 547-017-16-64
Tel. +48 33 496-06-12
Fax. +48 33 499 75 45
e-mail: sekretariat@spomet.com.pl

першою контактною особою. Працівник може також повідомити про це питання у Відділ кадрів.

13.4. Кодекс етичної поведінки розміщений на веб-сайті www.spomet.com.pl, у безпосереднього керівника та у Відділі кадрів.