



## **„ZASADY ETYCZNE P.W.SPOMET Sp.J.”**

# KODEKS POSTĘPOWANIA ETYCZNEGO

## WPROWADZENIE

**Kodeks Postępowania Etycznego** powstał z potrzeby opisania obowiązujących w **P.W. Spomet Sp. J.** zasad postępowania, w celu zwiększenia świadomości wszystkich pracowników i partnerów biznesowych. Jego zapisy opierają się na standardach etycznych i jasno określonych normach postępowania zarówno w relacjach społecznych, jak i zawodowych. Stosowanie się do zasad etyki jest źródłem wartości korzystnie wpływających na nasze relacje z otoczeniem w miejscu pracy jak i poza nim.

Zadaniem Kodeksu jest ułatwienie nam dokonywania właściwych wyborów poprzez wskazanie kluczowych wzorców i norm etycznych w naszej działalności zawodowej.

Kodeks ma na celu pomóc wyeliminować negatywne zjawiska i zachowania, które najczęściej wynikają z naszej nieświadomości.

Przestrzegania poniższych wartości i zasad w codziennej pracy oczekuje się od wszystkich pracowników jak i partnerów biznesowych.

### **1. DOBROWOLNOŚĆ ZATRUDNIENIA**

1.1 Nie stosuje się pracy niewolniczej ani zatrudnienia przymusowego, w tym przymusowej pracy więźniów.

### **2. WOLNOŚĆ ZRZESZANIA SIĘ I PRAWO DO ZBIOROWYCH NEGOCJACJI WS. WARUNKÓW ZATRUDNIENIA**

2.1 Pracownicy mają bez wyjątku prawo do zrzeszania się oraz prowadzenia zbiorowych negocjacji z pracodawcami.

2.2 Pracodawca przyjmuje otwartą postawę wobec działalności grupy pracowników i ich działań organizacyjnych.

2.3 Przedstawiciele pracowników nie są dyskryminowani i mają swobodę wykonywania funkcji przedstawicielskich w miejscu pracy.

2.4 W przypadkach, gdzie wolność zrzeszania się i prawo do zbiorowych negocjacji są ograniczone przez przepisy, pracodawca nie utrudnia rozwoju zastępczych środków niezależnego, swobodnego zrzeszania się i prowadzenia negocjacji, ale taki rozwój ułatwia.

### **3. BEZPIECZNE I HIGIENICZNE WARUNKI PRACY**

3.1 Pracownikom zapewnia się bezpieczne i higieniczne środowisko pracy, odpowiadające aktualnemu stanowi wiedzy w danej branży i uwzględniające ewentualne zagrożenia. Podejmowane są odpowiednie działania mające na celu zapobieżenie wypadkom i uszczerbkom na zdrowiu w wyniku pracy, w związku z nią lub w jej trakcie, poprzez ograniczenie przyczyn zagrożeń występujących w środowisku pracy, na ile tylko jest to możliwe.

3.2 Pracownicy utrzymują regularnie udokumentowane szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; szkolenia takie są przeprowadzane ponownie dla nowych



i przeniesionych pracowników.

3.3 Zapewniony jest dostęp do czystych toalet i wody pitnej oraz, w miarę potrzeby, higienicznych miejsc do przechowywania żywności.

3.4 Firma przestrzegająca Kodeksu uczyniła wyższego rangą przedstawiciela kierownictwa odpowiedzialnym za bezpieczeństwo i higienę pracy.

Firma zgodnie z Kodeksem pracy zatrudnia Specjalistę do spraw BHP i PPOŻ, który jest odpowiedzialnym za bezpieczeństwo i higienę pracy.

#### **4. FIRMA PRZESTRZEGA PRAWA CZŁOWIEKA I NIE BĘDZIE KORZYSTAĆ Z PRACY DZIECI**

4.1. Przestrzegamy podstawowych praw człowieka.

4.2. Każda forma zmuszania do wykonywania pracy poprzez ograniczanie wolności lub groźby przemocy fizycznej jako dyscyplinowania lub kontroli jest zabroniona.

4.3. W procesie zatrudniania przestrzegamy wieku minimalnego zgodnie z przepisami krajowymi.

**Bez względu na okoliczności zatrudnianie dzieci jest bezwzględnie zabronione.**

4.4 Dzieci i młodzież do lat 18 nie zatrudniana się do pracy w nocy ani w warunkach niebezpiecznych.

4.5 Powyższe wytyczne i procedury są zgodne z postanowieniami właściwych standardów Międzynarodowej Organizacji Pracy.

#### **5. GODZIWA PŁACA**

5.1 Płace i świadczenia dodatkowe za standardowy miesiąc pracy spełniają co najmniej wymogi krajowych norm prawnych.

5.2 Wszystkim pracownikom przedstawione są, na piśmie i w zrozumiałej formie, ich warunki zatrudnienia dotyczące płacy: przed rozpoczęciem zatrudnienia oraz, w odniesieniu do szczegółów płacy za dany okres, przy każdej wypłacie.

5.3 Potrącenia z wypłaty jako środek dyscyplinarny nie jest dozwolone; nie są też dozwolone jakiegokolwiek potrącenia z wypłaty nie przewidziane przepisami prawa krajowego bez wyraźnej zgody danego pracownika. Wszelkie środki dyscyplinarne są udokumentowane.

#### **6. ZAKAZ NARZUCANIA NADMIERNEGO CZASU PRACY**

6.1 Czas pracy jest zgodny z przepisami krajowymi.

6.2 Czas pracy, z wyłączeniem godzin nadliczbowych, jest określony umową i nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.

6.3 Wszystkie godziny nadliczbowe są dobrowolne. Godziny nadliczbowe będą wykorzystywane w sposób odpowiedzialny i z uwzględnieniem wszystkich następujących kwestii: zakres, częstotliwość i godziny pracy indywidualnych pracowników oraz wszystkich pracowników razem. Godziny nadliczbowe nie są używane do zastąpienia normalnego stosunku pracy. Za nadliczbowe godziny pracy zawsze przysługuje wyższa stawka wynagrodzenia i nie jest ona mniejsza niż 150% normalnej stawki.



## **7. ZAKAZ DYSKRYMINACJI**

7.1 W rekrutacji pracowników, wynagrodzeniach, dostępie do szkoleń, awansach, zwolnieniach z pracy i emeryturach nie ma dyskryminacji pod względem rasy, kasty, narodowości, religii, wieku, niepełnosprawności, płci, stanu cywilnego, orientacji seksualnej ani przekonań politycznych.

## **8. UREGULOWANY STOSUNEK PRACY**

8.1 Każda wykonywana praca odbywa się na zasadach uznanego stosunku pracy przewidzianego przepisami prawa oraz praktyką danego kraju.

8.2 Pracodawca nie uchyla się od zobowiązań wobec pracowników wynikających z przepisów prawa pracy bądź ustawodawstwa socjalnego i związanych z uregulowanym stosunkiem pracy poprzez stosowanie umów zlecenia/o dzieło, umów o podwykonawstwo lub pracę chałupniczą ani programów praktyk/szkoleń bez rzeczywistego zamiaru przekazywania umiejętności czy zapewnienia stałego zatrudnienia, ani też przez nadmierne stosowanie umów na czas określony.

## **9. ZAKAZ NIELUDZKIEGO TRAKTOWANIA**

9.1 Obowiązuje zakaz stosowania przemocy i kar cielesnych, groźby przemocy, molestowania seksualnego lub innego, używania obraźliwych wyrażen oraz innych form zastraszania. Postanowienia tego Kodeksu ustalają normy minimalne, nie maksymalne, a Kodeks nie powinien być używany do powstrzymywania firmy przed przekraczaniem tych norm. Od firm stosujących Kodeks oczekuje się działania zgodnego z obowiązującym prawem krajowym i innymi właściwymi przepisami prawa, a w przypadkach, w których przepisy prawa i niniejszy Kodeks Podstawowy dotyczą tego samego zagadnienia, oczekuje się od firmy stosowania środka zapewniającego lepszą ochronę.

## **10. ETYKA BIZNESU**

### **10.1. Przeciwdziałanie korupcji**

10.1.1. Działamy w sposób otwarty, bezpośredni i uczciwy, przestrzegając prawa antymonopolowego i norm uczciwej konkurencji.

10.1.2. Pracownicy P.W. SPOMET SP. J. nie mają prawa oferować swoim obecnym lub potencjalnym partnerom biznesowym żadnych korzyści majątkowych. Zabronione jest również prowokowanie klientów, dostawców do oferowania pracownikom prezentów bądź przysług.

10.1.3. P.W. SPOMET SP. J. nie akceptuje jakichkolwiek działań noszących znamiona korupcji mogących sprawiać wrażenie próby dokonania przekupstwa.

10.1.4. Pracownicy P.W. SPOMET SP. J. zobowiązują się do przeciwdziałania korupcji, a ponadto są odpowiedzialni za aktywną komunikację założeń poniższej polityki antykorupcyjnej podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych:

- zobowiązuje się wszystkich pracowników do informowania o okolicznościach mogących mieć wpływ na bezstronne wykonywanie przez nich obowiązków służbowych.
- w przypadku powzięcia informacji o wystąpieniu zachowań korupcyjnych pracownicy mają obowiązek zabezpieczenia ewentualnych dowodów oraz powiadomienia pracodawcy za pośrednictwem przełożonego, a w przypadku gdy powyższe dotyczy przełożonego, do powiadomienia bezpośrednio pracodawcy.
- w toku przekazywania informacji o wystąpieniu korupcji, niezbędne jest zachowanie poufności informacji, zarówno w odniesieniu do osób informujących



- o wystąpieniu korupcji, jak i osób, których informacja dotyczy.
- w celu potwierdzenia informacji o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia zachowań korupcyjnych oraz ewentualnego zabezpieczenia dowodów rzeczowych, pracodawca przeprowadza kontrolę osobiście lub przez upoważnionego pracownika.
  - w przypadku potwierdzenia się informacji o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia zachowań korupcyjnych pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyciągnięcia konsekwencji służbowych w stosunku do pracownika/ów, wobec których potwierdziły się zarzuty ich działalności korupcyjnej.

10.1.5. Pracownicy P.W. SPOMET SP. J. powinni egzekwować niniejszy Kodeks od partnerów biznesowych.

## **10.2. Zakaz nieuczciwej konkurencji**

10.2.1. Każdy z naszych pracowników zobowiązany jest do przestrzegania zasad prawa do konkurencji i prawa antymonopolowego. To znaczy, że nie prowadzi rozmów z konkurencją, w trakcie których omawiane są ceny czy warunki handlowe, oraz know-how spółki.

10.2.2. Niedopuszczalne jest faworyzowanie lub wykluczanie partnerów biznesowych.

10.2.3. Ponadto oczekujemy od naszych partnerów biznesowych pełnej odpowiedzialności za własne postępowanie celem zagwarantowania sprawiedliwej konkurencji.

## **10.3. Ochrona własności intelektualnej**

10.3.1. Nie naruszamy własności intelektualnej innych poprzez nieautoryzowane wykorzystywanie, kopiowanie, dystrybucję, wprowadzanie zmian.

10.3.2. Własność intelektualna oraz informacje poufne nie mają prawa wyjść poza spółkę bez uprzedniego zezwolenia lub zgody pracodawcy.

## **10.4. Szacunek do firm i ludzi.**

10.4.1. Traktujemy wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, nie tolerujemy się słownego znieważania pracowników, przymusu psychicznego i fizycznego. P.W. SPOMET SP. J. oczekuje podobnej postawy ze strony wszystkich swoich partnerów, zarówno przy współpracy jak i w relacjach z innymi podmiotami lub osobami.

## **10.5. Kontrola przekazywania / ujawniania danych**

10.5.1. Pracownicy P.W. SPOMET SP. J. gwarantują szybki i niezakłócony przepływ informacji. Aby wspierać współpracę, wiedza i informacje powinny być przekazywane natychmiastowo, całościowo i bez zafałszowania.

10.5.2. Każdy z naszych pracowników korzysta tylko z uczciwych i zgodnych z prawem środków, aby komunikować się i realizować interesy spółki.

10.5.3. Każdy z naszych pracowników jest zobowiązany do przestrzegania wymagań dotyczących ochrony danych, jak również przepisów prawa odnoszących się do ochrony informacji oraz zabezpieczenia przed niewłaściwym użyciem danych poufnych, tajnych i personalnych.

10.5.4. Każdy pracownik zobowiązany jest do zachowania tajemnic handlowych i biznesowych z racji pełnienia określonych funkcji w przedsiębiorstwie.

10.5.5. Dbamy o to, aby informacje wewnętrzne dostępne były tylko dla osób upoważnionych do ich odbioru.



## **10.6. Konflikt interesów**

10.6.1. P.W. SPOMET SP. J. decyzje dotyczące współpracy z partnerami biznesowymi podejmuje wyłącznie na podstawie obiektywnych kryteriów, które nie są uzależnione od osobistych interesów i stosunków.

10.6.2. Kładziemy duży nacisk na to, aby nasi pracownicy w trakcie wykonywania obowiązków zawodowych nie wchodzili z klientami, dostawcami zewnętrznymi w relacje, które mogą skutkować stronniczością wyborów i brakiem obiektywizmu.

10.6.3. Każdy pracownik, który pracuje lub świadczy usługi dla innych firm współpracujących z P.W. SPOMET SP. J., powinien zgłosić ten fakt pisemnie w Dziale Kadr. W przypadku powstania konfliktu interesów działalność taką należy zakończyć.

## **11. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA ŚRODOWISKO NATURALNE**

11.1. Działamy zgodnie z obowiązującym prawem, przepisami i zezwoleniami dotyczącymi ochrony środowiska.

11.2. Odpowiadamy za ciągłe doskonalenie naszych produktów, aby były coraz bardziej przyjazne dla środowiska. Wykorzystujemy zaawansowane i przyjazne dla środowiska technologie. Każdy z naszych pracowników dba o to, aby zasoby naturalne były wykorzystywane w sposób sensowny i oszczędny oraz aby jego działalność jak najmniej szkodziła środowisku.

11.3. Celem P.W. SPOMET SP. J. jest utrzymanie możliwie najniższego wpływu naszych działań na środowisko poprzez maksymalne wykorzystanie posiadanych możliwości i nowoczesnych technologii, przy jednoczesnym uwzględnieniu aspektów ekonomicznych.

11.4. Proces produkcji zaplanowany jest tak, aby ograniczyć ilość powstających odpadów, a segregacja odpadów w miejscu ich powstawania sprawia, iż jesteśmy współautorem ponownego ich wykorzystania.

11.5. Kwestie ochrony środowiska traktowane są w sposób odpowiedzialny. Naszym celem jest rozwój i rozpowszechnianie technologii przyjaznych środowisku.

## **12. ZGŁASZANIE SKARG I ZAŻALEŃ.**

12.1. Każdy pracownik może zgłosić podejrzenie, że doszło do naruszenia przepisów prawa oraz Kodeksu Postępowania Etycznego.

Naruszenia należy zgłaszać z wykorzystaniem jednego z dostępnych kanałów:

1. rozmowa z przełożonym,
2. rozmowa z pracownikiem Działu Kadr,
3. zgłosić problem anonimowo wrzucając do skrzynki znajdującej się w okolicach portierni, która jest komisyjnie otwierana na koniec każdego miesiąca.
4. zgłoszenie na pocztę e- mail: etyka@spomet.com.pl

12.2. Nazwisko osoby zgłaszającej ujawniane jest tylko po udzieleniu przez nią zgody.

Z tego względu nawiązanie kontaktu odbywa się w sposób poufny.

12.3. Każdy zgłoszony problem przekazywany jest do Dyrektora Zakładu, który w przeciągu 14 dni podejmuje decyzję o sposobie jego rozwiązania.

12.4. Lista zgłoszonych skarg i wniosków w danym miesiącu oraz podjętych w tym zakresie decyzji zostaje wywieszona na tablicach ogłoszeń do końca kolejnego miesiąca.

12.5. P.W. SPOMET SP. J. całkowicie zakazuje podejmowania działań odwetowych w stosunku do pracownika, który zgłasza podejrzenie naruszenia prawa lub powyższego kodeksu.

12.6. Jeżeli działania odwetowe wystąpią, należy je niezwłocznie zgłosić z wykorzystaniem kanałów z pkt. 12.1.

**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)

### **13. ZNAJOMOŚĆ I DOSTĘPNOŚĆ KODEKSU POSTĘPOWANIA ETYCZNEGO**

13.1. Wszyscy pracownicy bez względu na miejsce zajmowane w strukturze organizacji, mają możliwość zapoznania się z wartościami i zasadami określonymi w Kodeksie Etycznym.

13.2. Każdy przełożony dba o to, aby pracownicy z jego obszaru znali i stosowali Kodeks Postępowania Etycznego.

13.3. W przypadku pojawienia się pytań lub niejasności odnośnie stosowania Kodeksu Etycznego pierwszą osobą do kontaktu jest przełożony. Pracownik może również się zgłosić w tej sprawie do Działu Kadr.

13.4. Kodeks Postępowania Etycznego dostępny jest na stronie internetowej [www.spomet.com.pl](http://www.spomet.com.pl), u bezpośredniego przełożonego oraz w Dziale Kadr.