



Kodeks Etyki AC S.A.

AC S.A. wykonuje działalność gospodarczą zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, poszanowania dobrych obyczajów oraz słusznym interesów innych przedsiębiorców i konsumentów, a także poszanowania oraz ochrony praw i wolności człowieka. Kodeks Etyki AC S.A. to uporządkowanie zbioru zasad i wartości, m.in. w obszarze relacji międzyludzkich, biznesowych oraz ochrony majątku i wizerunku Spółki, którymi powinni kierować się wszyscy zatrudnieni i stale współpracujący z AC S.A. To nasz fundament postępowania prowadzący do budowania sukcesu AC S.A., który z powodzeniem tworzymy od wielu lat.

Kodeks etyki powstał, aby każdemu było łatwiej zorientować się, co należy do jego uprawnień i obowiązków oraz jakie postępowanie w miejscu pracy i w relacjach z kontrahentami Spółki jest właściwe i pożądane. Powinien on także uświadamiać nam problemy etyczne, z jakimi możemy spotkać się w naszej codziennej pracy. Kodeks etyki nie zwalnia z obowiązku dokonywania każdorazowo samodzielnej oceny sytuacji, w celu zapewnienia zgodności z prawem, dobrego wizerunku i ochrony wartości AC S.A. Podejmując codziennie decyzje powinniśmy kierować się jasnymi i czytelnymi zasadami i wartościami, które będą ułatwiać dokonywanie właściwych wyborów. Zobowiązani jesteśmy do przestrzegania wewnętrznych regulacji i standardów AC S.A. oraz przepisów prawa. W każdym przypadku, gdy pojawiają się wątpliwości co do naszego zachowania lub postaw osób w naszym otoczeniu, powinniśmy zwrócić się o pomoc do bezpośredniego przełożonego lub do Działu Prawnego Spółki.

AC S.A. uwzględnia i zapewnia poszanowanie w swojej działalności następujących dokumentów: Wytycznych OECD dla przedsiębiorstw wielonarodowych, Wytycznych ONZ dotyczących biznesu i praw człowieka, w tym konwencji wskazanych w Deklaracji Międzynarodowej Organizacji Pracy oraz Międzynarodowej karty praw człowieka.

Nasze wspólne wartości, które wszyscy zobowiązujemy się respektować to:

- innowacyjność,
- profesjonalizm,
- uczciwość,
- odpowiedzialność,
- jakość,
- zaangażowanie,
- wzajemny szacunek.

Relacje międzyludzkie, w tym prawa człowieka:

- Tworzymy środowisko pracy oparte na uczciwości, wzajemnym zaufaniu i szacunku oraz tolerancji i współpracy, właściwym postępowaniu wobec innych, niezależnie od stanowiska i funkcji pełnionej w Spółce,
- Oczekujemy od wszystkich pracujących w Spółce, by przy wypełnianiu swoich obowiązków byli lojalni, uczciwi i profesjonalni, dążyli do doskonałości i stale dbali o podnoszenie swoich kwalifikacji, efektywności oraz rozwijali umiejętność innowacyjnego myślenia,
- Przestrzegamy praw człowieka (zarówno w zakresie ich nienaruszania, jak i reagowania na negatywne skutki działalności przedsiębiorstwa) oraz unikamy przyczyniania się do łamania praw

człowieka poprzez regularne badanie stanu ich przestrzegania i podejmowanie odpowiednich działań w przypadku zidentyfikowania naruszeń,

- Traktujemy ryzyko spowodowania lub przyczynienia się do poważnych naruszeń praw człowieka jako kwestię zgodności z prawem,
- Oczekujemy wobec naszych partnerów biznesowych i innych podmiotów bezpośrednio związanych z naszą działalnością spełniania wymogów dot. praw człowieka, w tym Spółka wymaga od swoich podwykonawców i dostawców spełniania określonych wymogów z zakresu praw człowieka wskazanych w Kodeksie Postępowania Dostawcy,
- Na bieżąco identyfikujemy i analizujemy możliwości zaistnienia negatywnego wpływu działalności AC S.A. na poszanowanie praw człowieka, a w przypadku ich odnotowania szukamy sposobów na jego zapobieżenie lub zredukowanie oraz monitorujemy skuteczność tych działań,
- Szanujemy prawo do zakładania i przystępowania do związków zawodowych i innych organizacji przedstawicielskich,
- Przestrzegamy przepisów prawa pracy, w tym również w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- Stosujemy równe i uczciwie zasady zatrudniania, wynagradzania, rozwoju oraz awansu naszych pracowników,
- Równo traktujemy pracowników, nie dyskryminujemy ich z powodu rasy, koloru skóry, płci, stanu cywilnego, wyznania, orientacji seksualnej, przekonań politycznych czy niepełnosprawności niemającej wpływu na rezultaty pracy, pochodzenia itp., choć w największym możliwym zakresie zatrudniamy pracowników lokalnych,
- Zapewniamy dostęp do szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- Zgodnie z obowiązującymi przepisami nie zezwalamy na pracę dzieci ani pracę przymusową, jak również podejmujemy środki w celu przyczynienia się do ich zniesienia, w tym analizujemy sytuacje wewnątrz przedsiębiorstwa oraz nasz łańcuch dostaw,
- Nie akceptujemy zachowań obraźliwych, naruszających godność i dobre imię innych,
- Nie akceptujemy żadnych form dyskryminacji, molestowania czy mobbingu, a w szczególności nękania, prześladowania, upokarzania, ubliżania, oczerniania czy zastraszania innych,
- Nie wykorzystujemy swojej pozycji w Spółce do osiągnięcia osobistych korzyści,
- Nie akceptujemy pomawiania współpracowników, rozgłaszania informacji prywatnych dotyczących innych oraz informacji naruszających ich godność i dobre imię oraz innych treści prowadzących do konfliktów i zakłócających atmosferę, właściwe relacje i współpracę,
- Komunikujemy się dokładnie i jednoznacznie, w przypadku otrzymania niezrozumiałego polecenia, mamy prawo otrzymać dodatkowe wyjaśnienia odnośnie tego, czego się od nas oczekuje,
- Udzielamy informacji kompletnych, obiektywnych, aktualnych i zrozumiałych, w szczególności w zakresie sytuacji przedsiębiorstwa, z zastrzeżeniem tajemnicy wynikającej z odrębnych przepisów,
- Swoim podwładnym udzielamy informacji o ocenie ich pracy, wyjaśniamy i uzasadniamy decyzje, wskazujemy obszary do poprawy, doceniamy za osiągnięcia,
- Pracownicy wyrażają opinie dotyczące zarządzania Spółką w oparciu o rzetelne i obiektywne przesłanki merytoryczne i przedstawiają przełożonym propozycje usprawnień, szanując rozwiązania odmienne i nie wykraczając poza granice dopuszczalnej krytyki,
- Przełożony ma obowiązek wyjaśniać pracownikowi wątpliwości dotyczące funkcjonowania Spółki, w tym przepisów wewnętrznych odnoszących się do zajmowanego stanowiska lub – w przypadku braku możliwości – skierować go do odpowiedniej osoby,
- Dzielimy się wiedzą i doświadczeniem z innymi współpracownikami,
- Promujemy konsultacje i współpracę pomiędzy pracodawcą a pracownikiem, a przełożony powinien inicjować współpracę między poszczególnymi pracownikami i komórkami organizacyjnymi Spółki,
- Nawiązujemy kontakty z lokalnymi uczelniami i instytucjami badawczymi, jak również lokalnym przemysłem w zakresie realizacji projektów badawczych,

- Naczelnymi zasadami jakimi się kierujemy są regulacje wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

Ochrona wizerunku Spółki

- Dbamy o wizerunek, dobre imię oraz markę Spółki i swoją postawą i zachowaniem godnie ją reprezentujemy również poza czasem i miejscem pracy,
- Pamiętamy, że jesteśmy ambasadorami/wizytówką marki AC i STAG i wpływamy swoimi postawami na budowę jej autorytetu i pozycji w otoczeniu,
- Nasze zachowanie poza miejscem pracy należy do sfery prywatnej i Spółka nie ingeruje w nią. Nie powinno ono jednak wpływać negatywnie na bezpieczeństwo w miejscu pracy, naszą zdolność do wykonywania obowiązków służbowych czy wizerunek i markę AC,
- Jeżeli wypowiadamy się w sprawach służbowych poza czasem i miejscem pracy, przedstawiamy informacje zgodne ze stanowiskiem Spółki lub wyraźnie zaznaczamy, że wypowiadamy się prywatnie, pamiętając jednocześnie o ochronie informacji poufnych, jak i ochronie danych osobowych,
- Dbamy o schludny i godny wygląd, stosowny do wykonywanych zadań.

Ochrona czasu pracy i majątku Spółki

- Majątek Spółki służy osiągnięciu celów biznesowych,
- Dbamy o właściwą ochronę mienia Spółki i jej własności intelektualnych, jak również praw własności przemysłowej, projektów czy know-how Spółki,
- Jesteśmy odpowiedzialni za zapewnienie tego, aby zasoby Spółki były wykorzystywane właściwie, a majątek firmy był odpowiednio zabezpieczony, działamy tak, aby uniknąć jakichkolwiek strat i nadużyć,
- Jeśli mamy dostęp do informacji poufnych - zarówno w ramach swojej codziennej pracy, jak też przypadkowo - zapewniamy zachowanie poufności tych informacji stosując wszelkie dostępne nam środki, dbając o zapewnienie przestrzegania tych obowiązków również po zakończeniu pracy,
- Nie wykorzystujemy osobiście i nie ujawniamy istotnych, nie ujawnionych czy niedostępnych publicznie informacji osobom trzecim, które na ich podstawie mogłyby kupić lub sprzedać akcje Spółki, za co grozi odpowiedzialność karna i cywilna, strzeżemy tajemnicy przedsiębiorstwa Spółki,
- Nie wykorzystujemy powierzonego nam majątku Spółki do celów prywatnych, chyba że odrębne regulacje wewnętrzne stanowią inaczej. Zasada ta dotyczy również majątku powierzonego przez kontrahentów,
- Na firmowych urządzeniach posługujemy się jedynie legalnym oprogramowaniem udostępnionym przez AC S.A. oraz wykorzystujemy go w celach służbowych i w sposób zgodny z prawem, nie instalując przy tym innego oprogramowania,
- Nie wykorzystujemy firmowej poczty elektronicznej w celach prywatnych, nie wysyłamy żadnych plików firmowych na prywatne adresy, mając świadomość, że Spółka monitoruje lub może monitorować wykorzystanie systemów komputerowych, aby zapobiec ich niewłaściwemu używaniu, jak również aby ograniczyć koszty wynikające z przechowywania dużej ilości danych,
- Przy wysyłaniu informacji poufnych lub zastrzeżonych także pocztą elektroniczną zachowujemy odpowiednią dyskrecję i zabezpieczamy ją np. hasłami, przestrzegając przy tym wewnętrznych regulacji oraz umów,
- Pisząc o sprawach służbowych pamiętamy, że bierzemy odpowiedzialność za treść wiadomości, dane firmowe mogą zostać ujawnione w zgodzie z przepisami obowiązującego prawa organom państwowym lub osobom prywatnym w trakcie postępowań sądowych czy administracyjnych, a informacja taka może mieć istotne konsekwencje. Należy mieć również świadomość, iż każda wysłana wiadomość może zostać wykorzystana przez odbiorcę do różnych celów, w tym może zostać z łatwością wydrukowana czy w inny sposób rozpowszechniona,



- Uczestnicząc w służbowych wyjazdach oraz ponosząc wydatki reprezentacyjne, w tym wydatki związane z udziałem w zewnętrznych spotkaniach, postępujemy w sposób odpowiedzialny, uzasadniony i niebudzący wątpliwości z punktu widzenia zasad ustanowionych w Spółce,
- Nie wykorzystujemy funduszy reprezentacyjnych w celach bezpośrednio lub pośrednio prywatnych,
- Nie załatwiamy w czasie pracy spraw prywatnych, a przy pracy stacjonarnej każde wyjście w trakcie czasu pracy poza teren zakładu obowiązkowo zgłaszamy przełożonemu.

Konflikt interesów

- Nie dopuszczamy do jakichkolwiek sytuacji, w których interesy finansowe, ekonomiczne lub inne interesy prywatne albo interesy osób, z którymi jesteśmy spokrewnieni lub związani, pozostawałyby w konflikcie z interesami Spółki, a w przypadku możliwości zaistnienia takiego konfliktu interesów, powinniśmy poinformować o nim swojego przełożonego i Dział Prawny Spółki,
- Stawiamy sobie za cel unikanie sytuacji, w których istnieją obawy wystąpienia konfliktu interesów z interesami Spółki,
- Informujemy Dział Prawny i ujawniamy każdy przypadek powiązania własnego lub osób bliskich (najbliższa rodzina, partnerzy) z partnerami biznesowymi i bezpośrednimi konkurentami AC S.A.
- Pracownikiem AC S.A. może zostać członek rodziny dotychczasowego pracownika Spółki, jeżeli spełnia on wymagania odpowiadające zatrudnieniu. Każda decyzja o zatrudnieniu lub zmiana na stanowisku odnosząca się do osób spokrewnionych podlega procedurom dotyczącym wszystkich innych pracowników AC S.A.

Przekupstwo i korupcja, upominki

- Nie tolerujemy korupcji lub przekupstwa,
- Nie akceptujemy przyjmowania gratyfikacji finansowych, upominków rzeczowych o wartości większej niż symboliczna czy nieodpłatnych usług, które mogłyby mieć jakikolwiek wpływ na bezstronne podejmowanie decyzji służbowych,
- Przyjmowanie i dawanie upominków jest dopuszczalne w biznesie, o ile ma jedynie charakter okolicznościowy, promocyjny i może służyć budowaniu dobrych, uczciwych relacji z partnerami biznesowymi,
- Oferowanie upominków partnerom biznesowym odbywa się zgodnie z Zarządzeniem Zarządu „Zasadami nieodpłatnego przekazywania towarów kontrahentom Spółki w ramach jej działalności marketingowej”,
- Promujemy postawę antykorupcyjną wśród pracowników,
- Oferowanie gratyfikacji, подарunków (z wyłączeniem materiałów promocyjnych z logo Spółki o niewielkiej wartości) lub usług pracownikom lub przedstawicielom organów władzy jest zakazane, a jakiegokolwiek złamanie tego zakazu podlega sankcjom służbowym oraz karnym,
- Osoby odpowiedzialne za wybór dostawców, w szczególności dokonujące zakupów czy składające zamówienia:
 - o nie mogą przyjmować zaproszeń do uczestnictwa w spotkaniach w zakresie, w jakim dla danego charakteru relacji biznesowych nie odpowiadają one powszechnie przyjętym standardom gościnności lub mogą wpływać na decyzje osób zaproszonych,
 - o nie mogą przyjmować upominków czy innych gratyfikacji osobistych od podmiotów aspirujących do roli partnera biznesowego AC S.A.
 - o powinny utrzymywać stosowny i profesjonalny dystans w relacjach z dostawcami czy podmiotami aspirującymi do takiej roli, np. odmawianie i nieproponowanie przechodzenia na „ty”.
- Spółka wyznacza pracowników Sekretariatu jako upoważnionych do otrzymywania upominków lub innych gratyfikacji w imieniu Spółki. Sekretariat prowadzi rejestr wskazując okoliczności wręczenia, opis, przybliżona wartość jeśli przekracza 200 zł, datę,

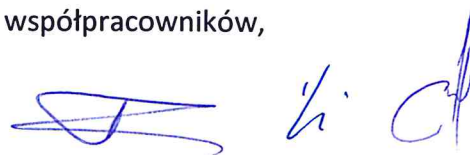
- Działamy apolitycznie - nie finansujemy i nie wspieramy partii politycznych ani organizacji, których podstawowa działalność ma charakter polityczny,
- Informujemy bezpośrednich przełożonych i Dział Prawny o próbach wręczenia korzyści lub korzyściach faktycznie uzyskanych i towarzyszącym ich okolicznościach.

Postępowanie w biznesie

- Przestrzegamy obowiązujących przepisów prawa z zakresu ochrony konsumentów i konkurencji oraz dobrych praktyk postępowania w biznesie,
- Postępujemy zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji i prawa antymonopolowego,
- Nasze produkty spełniają wymagane prawem normy dotyczące zdrowia i bezpieczeństwa konsumenta, preferujemy dialog z konsumentem i prowadzenie wobec niego jak najbardziej przejrzystej polityki informacyjnej z poszanowaniem jego prywatności i danych osobowych,
- Dbamy o dobre relacje z klientami, nasi klienci mają prawo oczekiwać od nas niezawodności, najwyższej jakości produktów i usług oraz profesjonalnej, życzliwej i zgodnej z najwyższymi standardami obsługi, zarówno w kontaktach bezpośrednich, jak i korespondencji,
- Dokładamy staranności, aby produkty oferowane klientom spełniały najwyższe normy jakościowe,
- Rzetelnie informujemy klientów o ewentualnych dodatkowych kosztach czy opóźnieniach w realizacji zaplanowanych dostaw,
- Szybko i sprawnie rozpatrujemy reklamacje oraz informujemy klientów o wyniku postępowania reklamacyjnego,
- Przekazywane przez klientów uwagi dotyczące naszych produktów i usług dokładnie analizujemy, a wyniki analiz są dla nas podstawą do ulepszania naszej oferty oraz dostosowywania jej do oczekiwań klientów,
- Dbamy o ochronę informacji, które otrzymujemy podczas nawiązywania i realizacji współpracy z partnerami biznesowymi,
- Relacje z partnerami biznesowymi budujemy w oparciu o uczciwość, przejrzystość działań, wzajemny szacunek oraz profesjonalizm,
- W procesie wyboru dostawców i kooperantów kierujemy się zasadami wolnego rynku (atrakcyjnością oferty cenowej, jakością towarów i usług, dostosowaniem do oczekiwań i potrzeb, rzetelnością i profesjonalizmem Partnera) oraz zgodnością z prawem i obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi,
- Zapewniamy podmiotom ubiegającym się o współpracę równy dostęp do rzetelnej informacji,
- W sytuacjach trudnych i konfliktowych staramy się rozwiązywać problemy w drodze porozumienia,
- Zgodnie z obowiązującymi regulacjami udzielamy terminowych, rzetelnych i dokładnych informacji akcjonariuszom, władzom i opinii publicznej,
- W komunikacji zewnętrznej nie podajemy informacji objętych ochroną, takich jak: tajemnica Spółki, tajemnice handlowe, dane osobowe, informacje niejawne, informacje giełdowe, do momentu ich ujawnienia zgodnie z prawem,
- Nie zwlekamy z odpisaniem na wiadomość. W korespondencji biznesowej najbardziej pożądane jest, aby odpowiadać na e-maile w ciągu jednego dnia roboczego,
- W kontaktach z kontrahentami zagranicznymi, staramy się respektować ich kulturę i zwyczaje,
- Istotne decyzje dotyczące współpracy z kontrahentami Spółki, w szczególności w zakresie jej nawiązania lub zakończenia, powinny być każdorazowo uzgadniane z Zarządem Spółki, a pracownicy odpowiedzialni za danego kontrahenta lub rynek powinni przedstawiać w tym zakresie Zarządowi swoje rekomendacje przed podjęciem decyzji/złożeniem umowy do podpisu,
- Nie zawieramy z konkurencją porozumień mających na celu ustalanie cen, „ustawianie” przetargów, ustalenie ograniczeń produkcji, łączenie lub dzielenie rynku.

Bezpieczeństwo i zdrowie pracowników

- Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoje i swoich współpracowników,



- Bezwzględnie przestrzegamy przepisów, zasad i norm obowiązujących na zajmowanym stanowisku,
- Chronimy własne życie i zdrowie przez właściwe stosowanie narzędzi, sprzętu ochrony osobistej, odzieży i obuwia ochronnego, przewidzianych na zajmowanym stanowisku,
- Dbamy o zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, regulacjami i normami branżowymi, w tym o zagwarantowanie pracownikom odpowiednich miejsc pracy, a w szczególności łatwego dostępu do wody pitnej i urządzeń sanitarnych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, pomocy medycznej w nagłych przypadkach oraz odpowiednie oświetlenie i wentylację,
- Nieustannie doskonalimy systemy i procedury służące podnoszeniu poziomu bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia pracowników, a sytuacją, do której dążymy, jest wyeliminowanie wypadków w pracy i chorób zawodowych oraz zadbanie o to, by wszyscy pracownicy byli świadomi tych zagrożeń i przeszli odpowiednie szkolenie w zakresie wdrożenia działań kontrolnych i zapobiegawczych,
- Zabronione jest spożywanie alkoholu lub zażywanie innych środków odurzających jak również znajdowanie się po ich wpływie w czasie pracy, co jest zagrożone w szczególności dyscyplinarnym zwolnieniem z pracy,
- Zgłaszamy do przełożonych lub specjalisty ds. bhp każdy przypadek naruszenia przepisów, zasad bhp, wypadków, obrażeń, chorób zawodowych oraz każdy przypadek niekontrolowanego przedostania się niebezpiecznych substancji do środowiska,
- W sytuacjach zagrożenia przedkładamy ratowanie życia własnego i innych ponad wszelkie inne działania, zawsze ostrzegamy o niebezpieczeństwie osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia.

Ochrona środowiska

- Podejmujemy działania na rzecz ochrony środowiska, inicjatywy promujące większą odpowiedzialność za środowisko, a także zachęcamy do rozwoju i wykorzystywania technologii przyjaznych środowisku,
- Przestrzegamy obowiązujących przepisów dotyczących ochrony środowiska;
- Chronimy życie i zdrowie swoich pracowników i sąsiadów, a także ogółu społeczeństwa przed zagrożeniami związanymi z procesami i produktami;
- Efektywnie wykorzystujemy surowce i zasoby naturalne, w tym wodę i energię oraz stosujemy energooszczędne, przyjazne środowisku technologie i redukujemy korzystanie ze środowiska;
- Stale poprawiamy działalność przedsiębiorstwa w zakresie środowiska,
- Właściwie gospodarujemy i zarządzamy odpadami, w tym również odpadami niebezpiecznymi;
- Promujemy bezpieczną dla środowiska produkcję, transport, użytkowanie i usuwanie z rynku produktów,
- Przekazujemy informacje dot. potencjalnego wpływu działalności przedsiębiorstwa na środowisko, zdrowie i bezpieczeństwo, a w przypadku kiedy otrzymamy zgłoszenie co do skutków działalności AC w zakresie środowiska, zdrowia i bezpieczeństwa przeprowadzimy stosowne konsultacje,
- Uwzględniamy w procesie decyzyjnym wpływ stosowanych procesów, towarów i usług AC na środowisko, zdrowie i bezpieczeństwo oraz podejmujemy działania w celu jego zredukowania.

Zasady ogólne

- Wszyscy Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania niniejszego Kodeksu, niewypełnienie tego zobowiązania może być traktowane jako naruszenie obowiązków pracowniczych,
- Przestrzeganie postanowień Kodeksu będzie stale monitorowane przez Zarząd Spółki, w szczególności w zakresie zgodności podejmowanych przez pracowników działań i decyzji z zasadami i wartościami przyjętymi w Kodeksie,
- Wszyscy odpowiadamy za zapobieganie sytuacjom naruszenia Kodeksu - w przypadku wystąpienia lub uzasadnionego podejrzenia możliwości wystąpienia naruszenia, niezwłocznie i w dobrej wierze zgłaszamy ten fakt bezpośrednim przełożonym, kierownikom wyższego szczebla lub do Działu Prawnego Spółki osobiście lub w formie pisemnej np. pocztą lub na adres email: etyka@ac.com.pl;

w ten sam sposób możemy kierować swoje zapytania lub wątpliwości w kwestiach dotyczących kwalifikacji danych zachowań lub decyzji pod kątem ich zgodności z Kodeksem

- Wszelkie przejawy mobbingu lub molestowania powinny być zgłaszane Pełnomocnikowi Zarządu ds. Przeciwdziałania Mobbingowi w dowolnej formie, w tym np. na email: stopmobbingowi@ac.com.pl,
- Zgłoszenie można także przekazać Zarządowi Spółki,
- Prowadząc działalność biznesową, przestrzegamy zasad etyki, praw człowieka, norm społecznych, przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz z szacunkiem traktujemy naszych partnerów,
- Spółka będzie tworzyć środowisko pracy umożliwiające przestrzeganie norm Kodeksu,
- Spółka będzie starać się, aby te zasady były przestrzegane również w Spółkach zależnych,
- Zgłaszane naruszenia powinny być składane z podaniem danych kontaktowych. Zgłoszenie anonimowe może utrudnić lub uniemożliwić pełną weryfikację przekazanych informacji,
- Zapewniamy ochronę danych osobowych i dyskrecję, a także bezpieczeństwo i komfort pracy osobom, które zdecydują się w dobrej wierze zgłosić podejrzenie naruszenia postanowień Kodeksu. W szczególności służy to niedopuszczeniu do zaistnienia negatywnych konsekwencji wobec pracownika decydującego się na ujawnienie naruszenia. Ochrona ta nie obejmuje sytuacji, gdy wymóg ujawnienia wynika z obowiązku prawnego. Osoba zgłaszająca, która nie chce, aby ujawniono jej dane, ma zapewnioną anonimowość, a sam proces wyjaśniania otrzymanej informacji jest prowadzony dyskretnie. Zapewniamy też pracownikowi ujawniającemu informacje możliwość skorzystania z nieodpłatnej porady prawnej w tym zakresie,
- Działania mające na celu wyjaśnienie sytuacji są prowadzone w sposób, który ma chronić – do czasu wyjaśnienia – dane i dobre imię osoby, której dotyczy zgłoszenie. Osoba ta ma możliwość skorzystania z nieodpłatnej porady prawnej.



WICEPREZES ZARZĄDU
ds. Operacyjnych
Krzysztof Szymański

WICEPREZES ZARZĄDU
ds. Finansów i Rozwoju
Katarzyna Rutkowska



