

K O D E K S E T Y C Z N Y
ZAKREM SPÓŁKA Z O. O. W GRAJEWIE

§ 1

GŁÓWNE ZAŁOŻENIA I ZAWARTOŚĆ KODEKSU

Działalność przedsiębiorstwa w głównej mierze opiera się na stosunkach partnerskich. Zarówno normy, wartości i założenia kulturowe zostały zawarte w kodeksie etycznym firmy, który stanowi wyznacznik postępowania. Kodeks etyczny Zakrem spółka. z o.o. składa się z 7 rozdziałów:

Rozdział I: Zapisy ogólne

Rozdział II: Stosunki z klientami i kontrahentami

Rozdział III: Obowiązki pracowników oraz stosunki między współpracownikami

Rozdział IV: Zasady współpracy pracodawcy z pracownikami

Rozdział V: Uczciwa konkurencja, brak tolerancji dla korupcji

Rozdział VI: Partnerstwo w biznesie

Rozdział VII: Oddziaływanie na środowisko naturalne

Rozdział VIII: Postanowienia końcowe

KODEKS ETYCZNY

WSTĘP

Dla Spółki Zakrem Sp. z o.o. priorytetem jest prowadzenie działalności w sposób odpowiedzialny i godny zaufania. Chcemy, aby nasze otoczenie postrzegało nas w taki właśnie sposób. Naszą ambicją jest być podmiotem, który w sposób otwarty i precyzyjny komunikuje przyjęte przez siebie wartości i zasady postępowania.

Pożądane przez nas postawy i sposób działania zdecydowaliśmy się zawrzeć w niniejszym kodeksie. Dokument ten określa kierunek naszych działań służących kształtowaniu postaw pracowniczych, a także oddziaływaniu na sposób budowania relacji z otoczeniem, w którym nasza organizacja funkcjonuje. Przede wszystkim jest ona jednak naszym zobowiązaniem, o którym chcemy pamiętać każdego dnia.

W dokumencie tym podkreślamy to, czego należy oczekiwać od pracowników Spółki Zakrem Sp. z o.o. Wszystkie zawarte w nim deklaracje, traktujemy z najwyższą powagą i przyjmujemy na siebie zobowiązanie do tego, aby to jak działamy odpowiadało w pełni temu, o czym mówi kodeks postępowania etycznego Spółki.

Kodeks postępowania etycznego Spółki Zakrem Sp. z o.o. adresowany jest do wszystkich zatrudnionych w Spółce niezależnie od zajmowanego stanowiska, stażu pracy, formy zawartej umowy, wymiaru etatu i zakresu powierzonych odpowiedzialności.

Postanowienia kodeksu kierujemy ponadto do naszych klientów, partnerów biznesowych, udziałowców oraz pozostałych interesariuszy działających w otoczeniu Spółki. Wskazując w kodeksie zasady, którymi się kierujemy, jesteśmy jednocześnie przekonani, że współpracujące z nami podmioty zewnętrzne w pełni uszanują nasze przywiązanie do treści i ducha kodeksu postępowania etycznego Spółki Zakrem Sp. z o.o.

ROZDZIAŁ I

ZAPISY OGÓLNE

Art. 1

Kodeks Etyczny Zakrem spółka z o. o. w Grajewie zwany dalej Kodeksem Etycznym wspiera działania pracowników wyznaczając wartości i zasady etyczne oraz standardy postępowania pracowników, którzy przy wykonywaniu swoich obowiązków w pierwszej kolejności powinni mieć na względzie szeroko pojęty interes Spółki.

Art. 2

Kodeks Etyczny stanowi uzupełnienie i jednocześnie wzmocnienie zasad postępowania, określonych w stosownych przepisach oraz regulacjach prawnych, na podstawie których funkcjonuje Spółka.

Art. 3

Pracownik korzysta z przysługujących mu uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu przyznane.

ROZDZIAŁ II

STOSUNKI Z KLIENTAMI I KONTRAHENTAMI

Art. 4

Klienci to jedni z najważniejszych partnerów biznesowych Spółki. Wspólnie z nimi tworzymy wartość naszego przedsiębiorstwa, umożliwiając jednocześnie realizację celów biznesowych założonych przez naszych klientów. Wiedząc, jak ważni są dla naszego funkcjonowania w perspektywie krótko i długoterminowej, stawiamy przed wszystkimi naszymi pracownikami obowiązek dbałości o dobro każdego klienta. Chcemy budować nasze relacje na zasadzie partnerstwa. Powinna ona przyświecać naszym rozmowom o oczekiwaniach klienta w zakresie oferowanych mu produktów, jakości obsługi, a także celów, jakie sobie stawiają oraz kierunków ich rozwoju. Podejmujemy starania, aby poznawać je w jak największym stopniu, dostosowywać się do ciągle zmieniających się uwarunkowań rynkowych, a w konsekwencji zdobywać i umacniać ich zaufanie.

Nasze podejście w zakresie relacji z klientami przejawia się w następujących zasadach:

1. Dotrzymujemy danego słowa w relacjach handlowych.
2. Zapewniamy klientom dostęp do wyrobów spełniających najwyższe standardy jakościowe, przy uwzględnieniu cen umożliwiający osiągnięcie korzyści przez każdą ze stron.
3. Aktywnie poznajemy potrzeby naszych klientów i wychodzimy im naprzeciw, dostosowując do nich naszą ofertę i starając się wspierać ich w rozwiązywaniu problemów, jakie napotykają w ramach swojej działalności.
4. Kładziemy nacisk na budowanie transparentnych i opartych na profesjonalizmie relacji naszych pracowników z partnerami biznesowymi i klientami.
5. Udzielamy pełnej informacji na temat naszych produktów, ich właściwości i przeznaczenia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa lub podlegających ochronie w myśl przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
6. Udzielamy jedynie rzetelnych i zgodnych ze stanem faktycznym informacji na temat naszych produktów.
7. Edukujemy i aktywnie budujemy wiedzę oraz świadomość produktową klientów w zakresie optymalnego pod względem ekonomicznym i bezpiecznego używania naszych produktów.
8. Reklamacje i uwagi krytyczne ze strony klientów wyjaśniamy każdorazowo w dobrej wierze, mając na względzie ich uprawniony interes. Indywidualnie analizujemy ich przyczyny, inicjujemy i wdrażamy rozwiązania służące wyeliminowaniu podobnych sytuacji w przyszłości.

ROZDZIAŁ III

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ORAZ STOSUNKI MIĘDZY WSPÓLPRACOWNIKAMI

Art. 5

1. Pracownicy powinni realizować swoje obowiązki w sposób nie budzący wątpliwości etycznych, zgodnie z podstawowymi standardami postępowania i wartościami etycznymi, do których należą:

- a) odpowiedzialność,
- b) rzetelność,
- c) uczciwość,
- d) bezinteresowność,
- e) profesjonalizm w działaniu,
- f) lojalność,
- g) wysoka kultura osobista i stosowność ubioru,
- h) tolerancja dla odmiennych przekonań innych osób,
- i) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z klientami, przełożonymi, współpracownikami i podwładnymi.

2. Pracownicy powinni również:

- a) identyfikować się z założonymi celami Spółki i okazywać poczucie przynależności do niej,
- b) dbać o mienie, wizerunek i dobre imię Spółki,
- c) w sposób godny i należyty reprezentować Spółkę w miejscu pracy i poza nią,
- d) dbać o swój wygląd zewnętrzny oraz poprawność stosunków interpersonalnych,
- e) dążyć do ciągłego doskonalenia systemów funkcjonowania Spółki przy wykorzystaniu swojej wiedzy, kwalifikacji oraz doświadczenia,
- f) przy wykonywaniu swoich obowiązków dążyć do spełniania oczekiwań klientów,
- g) dążyć do ciągłego rozwoju osobistego i podnoszenia kompetencji poprzez rozszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności,
- i) sygnalizować stwierdzone nieprawidłowości,
- j) szanować i chronić przed wszelkimi naruszeniami atrybuty firmowe, w szczególności nazwę oraz znak firmowy,
- k) odnosić się z należyтым szacunkiem do tradycji, systemu wartości intelektualnych i moralnych, kultury organizacyjnej oraz środowiska naturalnego,
- l) stosować powszechnie przyjęte normy grzecznościowe w kontaktach bezpośrednich, telefonicznych oraz w korespondencji,
- m) przeciwstawiać się działaniom mogącym stanowić zagrożenie dla interesów, mienia, prestiżu Spółki, jej wiarygodności oraz zaufania do niej klientów,
- n) nie wykorzystywać pozycji wynikającej z zatrudnienia w Spółce w celach prywatnych lub w sposób mogący podważać wiarygodność Spółki,
- m) w ramach wykonywania swoich obowiązków powstrzymać się od przyjmowania jakichkolwiek form korzyści materialnych lub osobistych od innych podmiotów.

Art. 6

1. Pracownicy Spółki przy wykonywaniu swoich obowiązków zobowiązani są w szczególności do kierowania się zasadami partnerstwa, zrozumienia i życzliwości oraz do tworzenia i umacniania więzi koleżeńskich.
2. Pracownicy w relacjach ze współpracownikami powinni:
 - a) respektować wiedzę, doświadczenie, kwalifikacje a także poglądy innych pracowników,
 - b) kreować właściwą atmosferę pracy i podejmować działania zwiększające jej efektywność,
 - c) sygnalizować nieprawidłowości, a w szczególności wszelkie przejawy dyskryminacji w miejscu pracy,
 - d) dbać o dobre stosunki interpersonalne oraz przestrzegać zasad poprawnego zachowania,
 - e) służyć radą i pomocą innym, zwłaszcza pracownikom zaczynającym pracę w Spółce,
 - f) opierać się na wzorcach wynikających z dobrych obyczajów, uczciwości, z postawy wzajemnego zaufania i szacunku oraz z poszanowania godności osobistej.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY WSPÓLPRACY PRACODAWCY Z PRACOWNIKAMI

Art. 7

1. Stosunki pracodawcy z pracownikami są oparte na szacunku dla ich godności osobistej.
2. Spółka przyjmuje i awansuje pracowników, biorąc pod uwagę kwalifikacje wymagane na danym stanowisku. Pracownicy nie są dyskryminowani ze względu na rasę, religię, narodowość, kolor skóry, wiek, płeć, stan cywilny czy inwalidztwo niemające wpływu na rezultaty wykonywanej przez nich pracy.
3. Spółka dąży do zapewnienia stabilnych miejsc pracy oraz rzetelnie informuje pracowników o perspektywach zatrudnienia.
4. Spółka jest zobowiązana zapewnić czyste, zdrowe i bezpieczne środowisko pracy zgodnie ze standardami i przepisami prawa. Pracownicy ze swej strony mają obowiązek dołożyć starań, aby uniknąć wypadków, zranienia siebie, swoich kolegów, a także osób postronnych.
5. Spółka zapewnia poufność danych medycznych przekazywanych przez pracowników. Wyniki badań okresowych nie są udostępniane innym pracownikom i osobom postronnym.
6. Spółka pomaga pracownikom w podnoszeniu kwalifikacji i wspiera ich karierę w firmie.
7. W Spółce nie są tolerowane molestowania seksualne i inne formy maltretowania psychicznego lub fizycznego pracowników.
8. Spółka dąży do zapewnienia jak najpełniejszej komunikacji z każdym pracownikiem. Uznaje potrzebę informowania i konsultowania pracowników w grupach, w których pracują. Jeśli istnieje odpowiednie porozumienie ze związkami zawodowymi, firma zapewnia stosowne rozwiązania, które ułatwią konstruktywny dialog.

ROZDZIAŁ V

UCZCIWA KONKURENCJA BRAK TOLERANCJI DLA KORUPCJI

Art. 8

Zakrem spółka z o.o. przestrzega zasad uczciwej konkurencji, zapobiega przekupstwu, nielegalnym płatnościami oraz korupcji. Zgodnie z zapisami obowiązującymi w Spółce, obowiązkiem Pracowników jest :

1. realizowanie zadań w sposób przejrzysty i unikanie działalności mogącej prowadzić do powstania konfliktu interesów;
2. niedopuszczalne jest proponowanie ani przyjmowanie korzyści majątkowych w ramach wykonywanych obowiązków służbowych, a w szczególności proponowanie łapówek lub nielegalnych świadczeń dostawcom;
3. pracownicy nie mogą czerpać jakichkolwiek korzyści ani pomagać w osiągnięciu korzyści z zaistniałych okazji, jakie mogą powstać w wyniku wykorzystania informacji lub stanowiska w Spółce.

Zasady, którymi kierujemy się w odpowiedzi na ryzyko korupcji, to:

1. nie proponujemy, nie wręczamy i nie obiecujemy partnerom biznesowym prezentów, korzyści pieniężnych czy usług, które miałyby wywrzeć wpływ na podejmowane przez nich decyzje biznesowe.
2. sami nie przyjmujemy od partnerów biznesowych żadnych korzyści materialnych, które mogłyby rodzić wątpliwości co do ich wpływu na podejmowane przez nas decyzje służbowe.

Wszelkie podejrzenia zachowani korupcyjnych zgłaszamy bezpośrednio przełożonemu lub Prezesowi Zarządu Spółki.

ROZDZIAŁ VI

PARTNERSTWO W BIZNESIE

Art. 9

Zakrem spółka z o. o. dba o zadowolenie swoich Klientów, z otwartością i szacunkiem stara się odnosić do ich potrzeb. Pracownicy Spółki każdego dnia starają się podnosić swoje umiejętności, kompetencje i kwalifikacje oraz dokładają wszelkich starań, aby produkty Spółki spełniały najwyższe standardy i spełniały oczekiwania jej Klientów. Spółka stawia na ciągły rozwój i doskonalenie, aby dostarczać swoim Klientom innowacyjne produkty najwyższej jakości.

ROZDZIAŁ VII

ODDZIAŁYWANIE NA ŚRODOWISKO NATURALNE

Art. 10

1. Każdy pracownik Spółki w swojej działalności kieruje się wysokim stopniem odpowiedzialności za środowisko naturalne.
2. Spółka jest zobowiązana dbać o ochronę środowiska, a zasoby naturalne użytkować w sposób odpowiedzialny. W związku z powyższym:
 - a) staramy się, aby cykl produkcyjny, gospodarka ściekowa, usuwanie odpadów, emisja spalin i hałasu mieściły się w wyznaczonych standardach,
 - b) analizujemy efekty każdego nowego przedsięwzięcia dla środowiska,

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Art. 11

Kodeks opracowaliśmy pamiętając o wszystkich pracownikach, a także podmiotach zewnętrznych chcących poznać przyjęte przez nas zasady postępowania. Obowiązkiem każdego pracownika Spółki jest zapoznanie się z treścią Kodeksu i przestrzeganie jego zasad. Pracownicy mający bezpośredni kontakt z partnerami biznesowymi powinni złożyć na piśmie oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etycznym, jednocześnie zobowiązując się do przestrzegania zapisanych w Kodeksie zasad.

Nasze powinności

Ustanowienie kodeksu rodzi dla osób zatrudnionych w Spółce szereg powinności:

1. Postępowanie w sposób zgodny z postanowieniami kodeksu.
2. Konsultowanie bezpośrednio z Prezesem Zarządu Spółki wątpliwości dotyczących wymogów kodeksu.
3. Zgłaszanie przełożonemu lub Prezesowi Zarządu Spółki przypadków naruszeń postanowień kodeksu.
4. Wszyscy mamy obowiązek oddziaływać pozytywnie, poprzez swoje postawy i działania, na kształt kultury etycznej naszej organizacji. Kiedy dostrzegamy potrzebę uregulowania w kodeksie określonych działań służących wzmocnieniu kultury organizacyjnej Spółki, porozmawiamy o tym z bezpośrednim przełożonym lub z Prezesem Zarządu Spółki.

Szczególne zobowiązania ciążyą na naszej kadrze zarządzającej i kierowniczej. Stanowiąc ma ona, dla wszystkich osób zatrudnionych w Spółce, wzorzec postaw i zachowań. Mając to na uwadze, kodeks nakłada na nią zobowiązania do:

1. Promowania postanowień kodeksu.
2. Dawania przykładu właściwych zachowań i sposobu postępowania.

3. Informowania osób podległych i nowozatrudnionych o ustanowionych zasadach postępowania.
4. Inicjowania działań służących zapobieganiu naruszeniom kodeksu.

Zgłaszanie naruszeń kodeksu

Każdy pracownik Spółki dysponuje możliwością zgłoszenia zaobserwowanego zdarzenia czy zachowania, w przypadku którego ma podejrzenie, że jest ono naruszeniem postanowień kodeksu. Jeżeli naruszenie nie jest poważne, pracownik może podjąć samodzielne działania zmierzające do jego usunięcia. W przypadku jednak, kiedy sprawa wymaga zaangażowania osób dysponujących stosowną wiedzą lub kompetencjami, podejrzenie naruszenia postanowień kodeksu powinno zostać zgłoszone bezpośrednio przełożonemu lub Prezesowi Zarządu Spółki.

Pracownicy Spółki mogą wnioskować o zachowanie ich anonimowości przy zgłaszaniu naruszenia zasad, pod warunkiem, że jest to zgodne z prawem.

Wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń kodeksu

W stosunku do pracowników dopuszczających się naruszenia postanowień kodeksu wyciągane są konsekwencje zgodnie z wewnętrzną procedurą stosowania postanowień kodeksu postępowania etycznego Spółki.

Nad funkcjonowaniem kodeksu oraz rozwiązywaniem pojawiających się problemów czuwa Prezes Zarządu Spółki.

Wszystkie zgłoszenia o naruszeniu zasad etyki będą rozpatrywane z należytą starannością.

Każde naruszenie zasad niniejszego Kodeksu jest traktowane jako naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować sankcjami przewidzianymi w Regulaminie Pracy, Kodeksie Pracy oraz innych przepisach.

Kodeks wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Spółki z o.o.

Kodeks dostępny jest u bezpośredniego przełożonego oraz u Prezesa Zarządu Spółki.

Kodeks dostępny jest w języku polskim.