



KODEKS ETYKI

z dnia 16 października 2024 roku

**SKIEROWANY DO PRACOWNIKÓW, WSPÓŁPRACOWNIKÓW, DOSTAWCÓW,
KONTRAHENTÓW I KLIENTÓW AGNIESZKI MATAŚKI PROWADZĄCEJ DZIAŁALNOŚĆ
GOSPODARCZĄ POD FIRMĄ AM² ZAKŁAD PRODUKCYJNO USŁUGOWO HANDLOWY
AGNIESZKA MATAŚKA Z SIEDZIBĄ W WYMYSŁOWIE (dalej: AM²)**

Budowanie gospodarki rynkowej i budowanie uczciwej konkurencji na rynku wymaga przestrzegania zasad etyki, kultury, uczciwości i rzetelności prowadzenia działalności gospodarczej, zarówno jeśli chodzi o stosunki z kontrahentami, pracownikami, jak i pozostałymi uczestnikami obrotu gospodarczego. Działania oparte na tych wartościach stanowią podstawę sukcesu i stabilności przedsiębiorstwa oraz przyczyniają się do budowania pozytywnej oceny i reputacji przedsiębiorstwa, przez co rośnie zaufanie do niego.

W naszej pracy stawiamy na postępowanie w sposób nowoczesny, dynamiczny i przyjazny. Niezmiennie kierujemy się zasadami postępowania wyznaczającymi standardy etyczne uwzględniające najlepsze praktyki z zakresu etyki biznesowej i dostosowując je do naszych wartości, jak również z uwzględnieniem skali i strategii działania firmy. Dbamy o otwartość i transparentność naszych działań, a także dostosowujemy się do wymagań otoczenia i pragniemy, aby dzięki takiej postawie nasi pracownicy, współpracownicy, klienci, dostawcy i kontrahenci postrzegali nas, jako odpowiedzialnego przedsiębiorcę, któremu można zaufać.



Szczególną uwagę przykładamy do kwestii:

- przeciwdziałania korupcji i praniu pieniędzy,
- ochrony i zabezpieczania danych oraz zasad ujawniania informacji,
- odpowiedzialności finansowej (dokładnego i rzetelnego prowadzenia zapisów księgowych),
- przeciwdziałania nieuczciwej konkurencji i zmwom kartelowym,
- unikaniu konfliktu interesów,
- przeciwdziałaniu stosowaniu podróbek,
- ochrony własności intelektualnej,
- przestrzegania ograniczeń eksportowych i sankcji ekonomicznych,
- umożliwienia zgłaszania nieprawidłowości i zapewnienia ochrony przed działaniami odwetowymi,

a zasady którymi się kierujemy i szczegółowe informacje nt. podejmowanych przez nas działań zostały opisane poniżej.

Niniejszy Kodeks Etyki skierowany jest do pracowników, współpracowników, dostawców, kontrahentów i klientów AM² oraz do osób pełniących funkcje kierownicze w AM².

Kodeks Etyki wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.



WSPÓŁPRACA Z AM²

ZASADY WSPÓŁPRACY

Podstawę współpracy w AM² stanowi szacunek i poszanowanie godności osobistej. Dotyczy to zarówno stosunków między AM² – jako pracodawcą – a pracownikami, między pracownikami i ich przełożonymi oraz między samymi pracownikami, w czasie wykonywania ich codziennych obowiązków.

Każdy jest zobowiązany do prezentowania wysokich walorów etycznych i moralnych, z poszanowaniem zasad współżycia społecznego. Szczególną rolę pełnią w tym zakresie przełożeni pracowników, którzy zobowiązani są stwarzać warunki pracy, które umożliwiają respektowanie zasad etyki oraz promować wartości i standardy etyczne, przede wszystkim poprzez własny przykład i zachowanie zgodne z zasadami zawartymi w niniejszym Kodeksie Etyki.

W AM² dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić korzystne możliwości zatrudniania i dobre oraz bezpieczne warunki pracy. Naszych pracowników zatrudniamy z uwzględnieniem kwalifikacji wymaganych na danym stanowisku. Rzetelnie informujemy o perspektywach rozwoju i zatrudnienia, w szczególności o charakterze zawieranych umów. Doceniamy wkład pracowników w sukces prowadzonej działalności stosując przejrzyste reguły polityki wynagradzania i nagród, która uwzględni indywidualny wkład każdego pracownika, a także wspieramy ich karierę pomagając w podnoszeniu kwalifikacji i zapewniając szkolenia. Dokładamy wszelkich starań, aby środowisko pracy było czyste, bezpieczne i zdrowe oraz budowane z poszanowaniem przepisów prawa oraz branżowych norm i standardów.

W AM² wierzymy, że dobra atmosfera w pracy jest podstawą dobrej współpracy z otoczeniem, dlatego dbamy o dobrą atmosferę w zespole. Wypracowujemy odpowiednie procedury i sposoby działania, które pozwalają rozwiązywać spory bez dopuszczania do ich eskalacji. Stosujemy politykę braku tolerancji dla dyskryminacji, molestowania seksualnego i innych form dręczenia psychicznego lub fizycznego.

BRAK TOLERANCJI DLA KORUPCJI I PRZECIWDZIAŁANIE PRANIU PIENIĘDZY

Przestrzegając obowiązujących przepisów prawa, również w AM² podejmujemy odpowiednie działania, aby nasi pracownicy i współpracownicy, w szczególności w relacjach z klientami, dostawcami i kontrahentami, respektowali zasady wynikające z obowiązujących regulacji dotyczących przeciwdziałania korupcji oraz możliwych sankcjach związanych z ich naruszeniem. Zgodnie bowiem z obowiązującym prawem korupcja stanowi przestępstwo, zagrożone sankcjami karnymi.

Stosujemy politykę braku tolerancji dla korupcji we wszystkich aspektach naszej działalności. Zawsze i pod każdą postacią zabronione są przekupstwo oraz wymuszanie lub nakłanianie. Pracownicy zobowiązani są nie dopuszczać się jakichkolwiek działań lub zaniechań korupcyjnych albo działań wzbudzających podejrzenie o korupcję.



Zabronione jest w szczególności podejmowanie działań mających na celu:

- otrzymywanie przez pracowników korzyści dla siebie lub osoby trzeciej lub oczekiwanie otrzymania takiej korzyści, w zamian za np. obietnicę przyspieszenia procedury w AM² lub złożenia przez AM² określonej oferty, zawarcia określonej umowy, jak również korzyści za podejmowanie prób wywierania wpływu na decyzje lub sposób wykonywania obowiązków służbowych przez innych pracowników, a mających znaczenie dla interesu konkretnej osoby trzeciej,
- oferowanie pracownikom przez osoby trzecie korzyści, dzięki której, w odczuciu tej osoby trzeciej mogłaby uzyskać dla siebie lub innej osoby np. obietnicę przyspieszenia procedury w AM² lub złożenia przez AM² określonej oferty, zawarcia określonej umowy, czy załatwienia zatrudnienia, a także za podejmowanie prób wywierania wpływu na decyzje lub sposób wykonywania obowiązków służbowych przez innych pracowników, a mających znaczenie dla interesu konkretnej osoby trzeciej,
- przekazywanie osobom trzecim przez pracowników AM² albo przekazywanie przez osoby trzecie pracownikom AM² prezentów (przy czym nie jest zakazane przyjmowanie lub proponowanie skromnych podarunków, w szczególności stanowiących gadżety reklamowe, jak również przyjmowanie i oferowanie drobnych podarunków świątecznych, stanowiących element kultury i zwyczajów panujących w Polsce).

Wszelkie kontakty pomiędzy pracownikami, współpracownikami, kontrahentami i klientami AM² mogą odbywać się jedynie w relacjach biznesowych. Kontakt powinien odbywać się poprzez korespondencję mailową (dopuszczalne jest jedynie posługiwanie się mailami firmowymi), faksową, telefony służbowe oraz przez bezpośrednie spotkania, o których wie i na które zgodę wyraził przełożony pracownika.

Podejmujemy również wewnętrzne środki mające na celu weryfikację kontrahentów i identyfikację działań niezgodnych z prawem. W przypadku podejrzenia, że może dochodzić do działań m.in. związanych z praniem pieniędzy, finansowaniem terroryzmu czy wyłudzeniami podatku VAT, stosujemy odpowiednio identyfikację kontrahenta, weryfikację jego tożsamości, a w przypadku gdy klient jest osobą prawną, jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub trustem podejmujemy również działania identyfikację Beneficjenta Rzeczywistego kontrahenta, weryfikację jego tożsamości czy ustalenie struktury własności i kontroli (w oparciu o powszechnie dostępne informacje uzyskane poprzez Internet oraz informacje z raportów gospodarczych czy danych pochodzących z wyszukiwarek KRS, CEiDG czy systemu CRBR).

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do uczciwości klienta lub kontrahenta albo zgodności z prawem podejmowanych przez kontrahenta lub klienta działań pracownicy są zobowiązani nie nawiązywać współpracy z takim podmiotem oraz przekazać przełożonemu informacje nt. powziętych wątpliwości i działań prowadzonych przez klienta lub kontrahenta.



RZETELNOŚĆ DZIAŁAŃ I RESPEKTOWANIE ZASAD UCZCIWEJ KONKURENCJI

RZETELNOŚĆ FINANSOWA

W AM² dbamy o to, żeby dokumentacja finansowa była kompletna i nie wprowadzała w błąd. Wszelkie raporty i dokumentacja księgowo-finansowa – w szczególności faktury – muszą rzetelnie odzwierciedlać rzeczywiste przychody i wydatki firmy oraz w dokładny sposób dokumentować prowadzone transakcje i istotne zdarzenia.

Taką dokumentację następnie archiwizujemy i przechowujemy przez odpowiedni okres i na zasadach określonych w przepisach prawa.

OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ I PRZEMYSŁOWEJ

Szczególną wagę przykładamy do ochrony własności intelektualnej i przemysłowej. Sami również tworzymy i stosujemy innowacyjne projekty i rozumiemy jak ważna jest ochrona takich projektów i przeciwdziałanie naruszeniom w tym zakresie. Respektujemy prawa innych osób, jak również odpowiednio zabezpieczamy własne rozwiązania, produkty i usługi zawierając odpowiednie umowy oraz uzyskując lub udzielając licencji w niezbędnym zakresie.

OCHRONA ŚRODOWISKA

W naszej codziennej pracy dbamy o ochronę środowiska i odpowiedzialnie użytkujemy zasoby naturalne, uwzględniając wyznaczone w tym zakresie standardy.

W produkcji wykorzystujemy surowce odnawialne lub pochodzące z recyklingu, zaś produkty pozostające w naszej ofercie są biodegradowalne, przyjazne dla środowiska i mogą być wykorzystywane wielokrotnie do różnych zadań. Używane do produkcji substancje, w szczególności farby, są bezpieczne zarówno dla człowieka, jak i środowiska naturalnego, ponieważ przy ich realizacji korzystamy z ekologicznych farb opartych na bazie wody, całkowicie przyjaznych dla otoczenia.



ZAKAZ ZAWIERANIA ANTYKONKURENCYJNYCH POROZUMIEŃ

W AM² respektujemy zasady uczciwej konkurencji i oraz zakaz zawierania porozumień, których celem lub skutkiem jest wyeliminowanie, ograniczenie lub naruszenie w inny sposób konkurencji. Nie uczestniczymy w antykonkurencyjnych porozumieniach ani nie zawieramy antykonkurencyjnych porozumień polegających w szczególności na:

- ustalaniu, bezpośrednio lub pośrednio, cen i innych warunków zakupu lub sprzedaży towarów;
- ograniczaniu lub kontrolowaniu produkcji lub zbytu oraz postępu technicznego lub inwestycji;
- podziale rynków zbytu lub zakupu;
- stosowaniu w podobnych umowach z osobami trzecimi uciążliwych lub niejednorodnych warunków umów, stwarzających tym osobom zróżnicowane warunki konkurencji;
- uzależnianiu zawarcia umowy od przyjęcia lub spełnienia przez drugą stronę innego świadczenia, niemającego rzeczowego ani zwyczajowego związku z przedmiotem umowy;
- ograniczaniu dostępu do rynku lub eliminowaniu z rynku przedsiębiorców nieobjętych porozumieniem;
- uzgadnianiu przez przedsiębiorców przystępujących do przetargu lub przez tych przedsiębiorców i przedsiębiorcę będącego organizatorem przetargu warunków składanych ofert, w szczególności zakresu prac lub ceny.

Dodatkowo, pracownicy AM² zobowiązani są każdorazowo do przekazywania przełożonemu informacji nt. propozycji zawarcia takich porozumień lub w przypadku zauważenia na rynku takich porozumień, w szczególności zawartych w formie umowy, uzgodnienia między przedsiębiorcami lub w formie aktu związku przedsiębiorców.

KONFLIKTY INTERESÓW

Jednym z podstawowych celów firmy przy prowadzeniu działalności jest unikanie konfliktów interesów rozumianych jako konflikty między interesami osobistymi pracownika lub interesami osób powiązanych z pracownikiem a interesem AM², np. w przypadku istnienia powiązań pomiędzy pracownikiem a potencjalnym kontrahentem.

Zakazane jest wykorzystywanie stanowiska do czerpania korzyści osobistych lub majątkowych przez pracowników albo powiązane z nimi osoby. W przypadku podejrzenia istnienia albo faktycznego zaistnienia takiej sytuacji, pracownicy są zobowiązani zgłosić ten fakt swojemu przełożonemu.





RESTRYKCJE I LISTY SANKCYJNE

Przestrzegamy wszelkich restrykcji eksportowych oraz importowych, jak również respektujemy fakt nakładania różnego rodzaju sankcji na niektóre podmioty, weryfikując i na bieżąco aktualizując informacje nt. krajowej, europejskiej i międzynarodowej polityki gospodarczej. Weryfikujemy naszych współpracowników, kontrahentów oraz klientów na listach sankcyjnych oraz respektujemy ograniczenia, w szczególności dot. zakazów eksportu, nadzoru towarów oraz prowadzimy monitoring łańcuchów dostaw.



OCHRONA DANYCH I INFORMACJI

W AM² jesteśmy świadomi zagrożeń związanych z przetwarzaniem informacji – zarówno z przetwarzaniem danych osobowych, jak również przetwarzaniem informacji poufnych i informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa - w szczególności zagrożeń wynikających z dynamicznego rozwoju metod i technik przetwarzania tych danych w systemach informatycznych oraz sieciach telekomunikacyjnych.

Podejmujemy w związku z tym odpowiednie działania mające na celu zapewnienie standardów bezpieczeństwa danych osobowych w firmie ze szczególnym uwzględnieniem zgodności z prawem, aby uniemożliwić nieuprawnione wykorzystanie, przepływ, modyfikację lub zniszczenie danych i informacji przez osoby postronne lub nieupoważnione.

Mając świadomość wagi problemów związanych z ochroną danych oraz informacji poufnych i stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w tym w szczególności praw osób fizycznych, których dane są przetwarzane, podejmujemy wszystkie działania niezbędne dla ochrony praw i usprawiedliwionych interesów pracowników, współpracowników, klientów, dostawców i kontrahentów oraz ich przedstawicieli, w szczególności poprzez stałe podnoszenie świadomości oraz kwalifikacji pracowników AM² w zakresie problematyki bezpieczeństwa i sposobów ochrony danych osobowych oraz informacji poufnych i stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

W celu ochrony danych osobowych wypełniamy w AM² wymogi wynikające z RODO, w szczególności przeprowadzamy audyty ochrony danych osobowych, oceny skutków dla ochrony danych oraz analizy ryzyka w stosunku do zasobów biorących udział w poszczególnych procesach, a do przetwarzania danych dopuszczane się wyłącznie osoby upoważnione na podstawie odpowiednich upoważnień.

Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom takim jak podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu AM² oraz innym podmiotom uczestniczącym w procesie organizacji działalności gospodarczej AM² jako administratora, ale wyłącznie na podstawie zawieranych umów powierzenia przetwarzania danych. W AM² została również opracowana i wdrożona polityka bezpieczeństwa oraz instrukcja zarządzania systemem informatycznym.



Te same zasady stosowane są w przypadku ochrony informacji poufnych, przez które rozumiemy dane i informacje biznesowe, finansowe oraz techniczne oraz wszelkie inne dane i informacje uzyskane zarówno bezpośrednio, jak i pośrednio w wyniku nawiązania współpracy z klientami i kontrahentami oraz dostawcami. W szczególności dotyczy to wszelkich danych i informacji ekonomicznych, finansowych, prawnych i organizacyjnych, cen, zestawień kosztów, planów, zamierzeń o charakterze handlowym, danych o usługach, projektach i produktach, wyników finansowych, zawartych umów, baz i list klientów, kontrahentów, pracowników i współpracowników oraz dostawców towarów i usług, jak również wszelkich odkryć, pomysłów, planów, know-how, informacji o charakterze technicznym, wzorów, zestawień, próbek, modeli, prezentacji, rysunków, projektów.

Szczególną wagę przywiązujemy w AM² do ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, rozumianą jako wszelkie informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się danym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, co do których uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

Nie ujawniamy i nie wykorzystujemy informacji poufnych i stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. Podejmując działania biznesowe każdorazowo zobowiązujemy się do nie ujawniania informacji poufnych lub stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa osobom trzecim z wyjątkiem osób, które mają bezpośredni obowiązek zaznajamiania się z takimi informacjami lub których zapoznanie się z takimi informacjami jest uzasadnione z uwagi na świadczoną przez nich na rzecz AM² pracę lub usługi. Osoby takie każdorazowo zobowiązują się, że będą przestrzegać zasad ochrony informacji poufnych i stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. W AM² wykorzystujemy i używamy zarówno informacji poufnych, jak i informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa tylko i wyłącznie dla realizacji współpracy w związku z którą takie informacje zostały nam przekazane. Respektujemy zakaz jakiegokolwiek wykorzystywania informacji poufnych i stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w celach innych niż dla realizacji współpracy.



PRZEPŁYW INFORMACJI I ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

KOMUNIKACJA

Dbamy o efektywną komunikację, która pozytywnie wpływa na podejmowanie decyzji. Sprawny i właściwy przepływ informacji oraz wysoka jakość komunikacji przekłada się na sukces Firmy. Zarówno pracownicy, współpracownicy, klienci, dostawcy i kontrahenci mogą przekazywać komentarze i sugestie dotyczące konieczności uwzględnienia dodatkowych zasad etycznego postępowania nieujętych w Kodeksie Etyki.

Wskazane komentarze i sugestie można zgłaszać w formie elektronicznej – poprzez przesłanie wiadomości na adres poczty elektronicznej: biuro@opakowania-kartonowe.pl.

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONA PRZED DZIAŁANAMI ODWETOWYMI

W celu efektywnego przestrzegania zasad etyki, kultury, uczciwości i rzetelności prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności zasad opisanych w niniejszym Kodeksie Etyki wprowadziliśmy procedurę składania skarg dotyczących nieprawidłowości i naruszeń zidentyfikowanych w związku z działalnością prowadzoną przez AM². Procedura jest dostępna pod adresem: www.amataska.pl, a prawo złożenia objętej ww. procedurą skargi ma każdy, kto posiada informacje uzasadniające podejrzenie występowania w AM² nieprawidłowości lub naruszeń, ze szczególnym uwzględnieniem nieprawidłowości lub naruszeń dotyczących praw człowieka, ochrony środowiska oraz stosowania nieetycznych praktyk biznesowych, w związku z prowadzoną przez AM² działalnością gospodarczą.

Zapewniamy, że każde zgłoszenie zostanie przez nas zweryfikowane oraz podjęte zostaną odpowiednie działania mające na celu wyjaśnienie zgłoszonych nieprawidłowości. Zapewniamy również, że osoba, która w dobrej wierze zgłosi podejrzenie wystąpienia naruszenia lub nieprawidłowości, nie spotka się z negatywnymi skutkami swojej decyzji, w szczególności inicjowaniem przeciwko niej jakichkolwiek postępowań lub działaniami mogącymi wyrządzić jej jakąkolwiek szkodę, polegającymi np. na odmowie nawiązania stosunku pracy lub zawarcia umowy cywilnoprawnej, wypowiedzeniu stosunku pracy lub rozwiązaniu umowy cywilnoprawnej, jak również podejmowaniu działań mających na celu nadszarpnięcie reputacji lub obniżenie autorytetu.

Wchodzi w życie z dniem 4.11.2024 r.

Wymyśłów, dnia 16.10.2024 r.
Agnieszka Mataśka

