



KODEKS POSTĘPOWANIA

Czerwiec 2020

1. Kilka słów od Zarządu	2
2. Nasza wizja, misja i wartości	3
3. Stosowanie Kodeksu postępowania.....	4
4. Przepisy i uregulowania prawne	5
5. Majątek przedsiębiorstwa oraz informacje poufne	6
6. Ochrona danych osobowych	8
7. Prawa człowieka	9
8. Ochrona środowiska	12
9. Uczciwa konkurencja	13
10. Partnerzy biznesowi	15
11. Zgłaszanie naruszeń i obaw	18

1. KILKA SŁÓW OD ZARZĄDU

Szanowni Państwo,

Od ponad 60 lat działamy na rynku automatyki przemysłowej i w tym czasie zmieniło się praktycznie wszystko. Dzięki zaangażowaniu pracowników i rozwojowi w każdym obszarze naszej działalności, z małego przedsiębiorstwa działającego na rynku krajowym stworzyliśmy spółkę sprzedającą swoje produkty do ponad 50 krajów świata. Wprowadziliśmy do produkcji całą gamę nowych wyrobów. Zmieniliśmy wygląd firmy, park maszynowy, technologię, system zarządzania i wiele innych rzeczy. Nieustannie zdobywaliśmy i zdobywamy doświadczenie, zyskaliśmy reputację firmy wiarygodnej, odpowiedzialnej, stabilnej, co pozwoliło nam nawiązać współpracę z wymagającymi i znanymi na świecie klientami.

Stale dbamy o nasz rozwój, aby wciąż być partnerem dla wysoko rozwiniętych firm i aby móc konkurować zarówno na rynku krajowym jak i rynkach zagranicznych. Rosną oczekiwania klientów, pracowników i innych grup interesariuszy w stosunku do naszej firmy, rosną również oczekiwania spółki w stosunku do wszystkich podmiotów, z którymi współpracujemy oraz osób pracujących w Relpol SA.

Będąc odpowiedzialną, działającą globalnie i notowaną na giełdzie spółką publiczną, musimy i chcemy postępować zgodnie z najwyższymi standardami przyjętymi w biznesie, być wiarygodni i etyczni. Chcemy być konkurencyjni, oferować wysokiej jakości wyroby i brać za nie odpowiedzialność. Jesteśmy zobowiązani działać zgodnie z prawem.

Poruszamy się w gąszczu różnego rodzaju przepisów oraz rekomendacji prawa polskiego i międzynarodowego, dotyczącego każdego obszaru naszej działalności. Regulacje dotyczące spółki pośrednio dotyczą również pracowników oraz firmy, z którymi współpracujemy. Nowe prawo, nowe obowiązki, większe ryzyko, ale i też wiążąca się z tym większa odpowiedzialność.

Chcąc pomóc nam wszystkim sprawnie poruszać się w obecnych warunkach rynkowych, przestrzegać obowiązujących przepisów, zasad i norm społecznych, budując przy tym pozytywny wizerunek firmy, postanowiliśmy wprowadzić w naszej spółce Kodeks postępowania.

Kodeks ten jest spisaniem zbioru zasad postępowania w różnych obszarach naszej działalności, zgodnych z obowiązującym prawem, regulacjami wewnętrznymi, przyjętymi standardami etycznymi i normami społecznymi. Jest podręcznikiem naszych wartości i standardów postępowania w codziennej pracy, w wypełnianiu misji spółki oraz realizacji przyjętej strategii. Dla pracowników ma on być drogowskazem ułatwiającym podejmowanie właściwych decyzji oraz reagowania na zaobserwowane nieprawidłowości. Dla partnerów biznesowych jest on deklaracją przyjętych i stosowanych w Relpol S.A. norm etycznych, społecznych i środowiskowych.

Jesteście Państwo ambasadorami marki Relpol. To od Was zależy jak będziemy się rozwijać, jakie wyroby będziemy produkować, jak będziemy postrzegani i oceniani.

Kodeks postępowania dotyczy każdego pracownika oraz osób pracujących na rzecz spółki i wszyscy powinni go przestrzegać. Nie opisuje on absolutnie wszystkich sytuacji, z jakimi na co dzień mogą się spotkać pracownicy, bo nie jest to możliwe. W niektórych sytuacjach trzeba będzie wykazać się racjonalnością i własną uczciwością.

Z wyrazami szacunku

ZARZĄD

2. NASZA MISJA, WIZJA I NASZE WARTOŚCI



MISJA

Naszą misją jest, aby dla naszych klientów i dostawców na całym świecie być najlepszym partnerem biznesowym, solidną europejską marką kojarzoną z jakością, terminowością, konkurencyjną cenowo, a w kraju aby nasi klienci mówiąc o polskiej elektrotechnice kojarzyli ją z nazwą Relpol. Naszym akcjonariuszom chcemy przynosić korzyści z zainwestowanego kapitału, rozwijając się w sposób zrównoważony i odpowiedzialny, jako nowoczesnie zorganizowana firma. Chcemy być pożądanym pracodawcą zatrudniającym zaangażowanych i lojalnych pracowników oferując im oczekiwane warunki rozwoju osobistego i przyjazną atmosferę w pracy.

WIZJA

Być rozpoznawalnym i znaczącym producentem przekładników elektromagnetycznych na świecie oraz liderem w wybranych obszarach produktów i na wybranych rynkach.

NASZE KLUCZOWE WARTOŚCI

ROZWÓJ - Poszukujemy nowych możliwości i innowacyjnych rozwiązań

EDUKACJA - Dbamy o rozwój swoich umiejętności



R OZWÓJ
E DUKACJA
L IDER

LIDER - Swoim działaniem wyznaczamy wzorce postępowania

P RODUKT
O TOCZENIE
L UDZIE

PRODUKT - Dostarczamy klientom najlepsze produkty i usługi, zapewniamy im swoje wsparcie, dzielimy się wiedzą i doświadczeniem.

OTOCZENIE - Szanujemy naszych klientów, akcjonariuszy, środowisko naturalne oraz lokalne społeczności

LUDZIE - Okazujemy sobie wzajemny szacunek, tolerancję, jesteśmy wobec siebie uczciwi i lojalni

3. STOSOWANIE KODEKSU POSTĘPOWANIA

Cel powstania

Kodeks postępowania został wprowadzony z myślą o pracowniku oraz w celu zmniejszenia ryzyka utraty reputacji Relpol S.A. lub marki. Klienci i zainteresowane strony oczekują, że będziemy firmą godną zaufania. Bycie zaufanym partnerem wymaga od nas przestrzegania wartości firmy Relpol S.A. oraz wierności naszym zasadom. Od naszych partnerów biznesowych, do których zaliczamy klientów, dystrybutorów, firmy transportowe, przedstawicieli, dostawców oraz konsultantów, oczekujemy utrzymywania podobnych standardów etycznych. Kodeks postępowania jest praktycznym dokumentem określającym postępowania oraz ich znaczenie dla Relpol S.A. i dla pracowników.

Kodeks i podane w nim zasady, praktyki i procedury nie służą do stworzenia - ani też nie stwarzają - żadnych praw umownych, których pracownik, udziałowiec, klient, dostawca czy osoba trzecia mogłaby dochodzić od Relpol S. A. Mają nam natomiast pomóc w zrozumieniu, czego się od nas oczekuje jako pracowników, abyśmy zawsze postępowali świadomie i uczciwie.

Rola przełożonych

Być wzorem do naśladowania

Obowiązkiem nadrzędnym pracowników na szczeblu zarządzającym jest dawanie przykładu poprzez przestrzeganie zasad Kodeksu postępowania oraz zapewnianie ich przestrzegania przez innych. Wiąże się to z proaktywnym dążeniem do otwartego omawiania z podwładnymi sposobu wykorzystania zasad w praktyce oraz dostępności w sytuacjach wymagających wsparcia. Kierownicy są zobowiązani do uczestniczenia w szkoleniach dotyczących przestrzegania prawa i regulacji wewnętrznych Relpol S.A. oraz wdrażania wiedzy ze szkoleń w trakcie wykonywania codziennych obowiązków. Pełna dyspozycyjność w okresie przeprowadzanych audytów, kontroli, spotkań SOP - brak obecności tylko w przypadku choroby, zdarzeniach losowych bądź za zgodą Prezesa Zarządu. Dbanie o to, aby każdy nowy pracownik odbył niezwłocznie szkolenie dotyczące naszego Kodeksu postępowania.

Rola pracownika

Każdy z pracowników odgrywa ważną rolę w pomyślnym funkcjonowaniu Relpol S.A.

Rolą każdego pracownika jest przestrzeganie wysokich standardów etycznych w prowadzeniu działalności i utożsamianiu się z wartościami Relpol S.A. Chcemy, aby każdy pracownik wspierał niniejszy Kodeks Postępowania i zachęcał wszystkich pracowników do jego przestrzegania.

Łamanie przestrzegania zasad

Pracownicy Relpol S. A. są zobowiązani do przestrzegania niniejszego Kodeksu postępowania. Nieprzestrzeganie tych zasad jest traktowane poważnie i może skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych mogących prowadzić do rozwiązania umowy o pracę. Brak reakcji na łamanie ustalonych zasad jest niedopuszczalne i wiąże się tak samo z konsekwencjami.

Jak postępować w razie wątpliwości

W razie wątpliwości czy pytań związanych z Kodeksem Postępowania zgłoś się do przełożonego/osoby decyzyjnej lub Menedżera ds. Zgodności. Jeśli masz jakąkolwiek wątpliwość nie wahaj się pytać, stanowisko Menedżera ds. Zgodności powstało z myślą o każdym pracowniku.

W/w osoba zweryfikuje zgłoszoną nieprawidłowość z przyjętymi w Kodeksie zasadami.

Zgłoszenie nieprawidłowości może odbyć się w sposób anonimowy za pomocą skrzynek umiejscowionych na wszystkich stołówkach lub za pomocą email: etyka@relpol.com.pl, tel. 507 036 012, lub osobiście pokój nr 15, lub pisemnie na adres Relpol S.A. z dopiskiem Menedżer ds. Zgodności.

Osoba, która składa skargę lub zgłasza nieprawidłowość i robi to, kierując się dobrym interesem Firmy, nie będzie podlegała żadnym sankcjom dyscyplinarnym. Firma dołoży wszelkich starań, aby zachować dyskrecję w działaniach. Zgłaszający może być pewien, że jego dane osobowe zostaną ujawnione w możliwie najwęższym gronie.

4. PRZEPISY I UREGULOWANIA PRAWNE



Jako firma we wszystkich podejmowanych przez nas działaniach przestrzegamy przepisów, zasad oraz uregulowań prawnych obowiązujących we wszystkich krajach, w których prowadzimy działalność.

Relpol S.A. prowadzi działalność na podstawie przepisów Kodeksu Spółek Handlowych, ustaw szczególnych i regulacji wewnętrznych.

Relpol S.A. stosuje zasady uczciwości i wiarygodności we wszelkich swoich działaniach. Spółka Relpol prowadzi biznes przy poszanowaniu najwyższych standardów etycznych w sposób przejrzysty i odpowiedzialny. Nie współpracujemy z firmami ani podmiotami indywidualnymi łamiącymi nałożone na nich sankcje. Nie bierzemy udziału w procederze prania brudnych pieniędzy oraz nie finansujemy terroryzmu. Unikamy sytuacji, w których może zostać zagrożony nasz profesjonalizm, niezależność lub bezstronność.

Wszystkie transakcje finansowe są raportowane zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami księgowości, zaś w dokumentach księgowych każda transakcja musi być opisana w sposób prawidłowy i niewprowadzający w błąd, co do jej charakteru. Firma Relpol przedstawia raporty w sposób przejrzysty, zgodny z prawdą i terminowy, aby przedstawiały one prawdziwy obraz jej sytuacji.

Wszystkie regulacje wewnętrzne muszą być zgodne z postanowieniami Kodeksu postępowania.

Wszystkie nasze regulacje wewnętrzne umieszczamy na serwerze SRV-Z01: [Regulacje wewnętrzne](#), a dla osób nie posiadających dostępu do komputera udostępniamy na każdej stołówce Relpol.

Wszelkie wątpliwości można zgłaszać przełożonemu /osobie decyzyjnej lub Menedżerowi ds. Zgodności zgodnie z polityką zgłaszania nieprawidłowości .

Zróbmy wszystko, aby chronić naszą reputację i działać zgodnie z prawem.

Tvoja rola

- Uczestnic w szkoleniach dotyczących przestrzegania prawa oraz regulacji wewnętrznych Relpol S.A.
- Prezentuj zachowanie i postawę spójną z obowiązującymi zasadami działania w Relpol S.A.
- Reaguj na postępowanie niezgodne z prawem i kodeksem postępowania, w razie wątpliwości zgłoś się do przełożonego lub Menedżera ds. Zgodności, zgodnie z polityką zgłaszania nieprawidłowości tel. **507 036 012**, e-mail: etyka@relpol.com.pl, pok.15 lub **anonimowo poprzez skrzynki umieszczone na stołówkach**.
- **Przekazuj sugestie**, dotyczące regulacji wewnętrznych, ponieważ ciągłe udoskonalanie naszych procedur pracy jest powinnością każdego z nas.

5. MAJĄTEK PRZEDSIĘBIORSTWA ORAZ INFORMACJE POUFNE



Nie narażamy Relpol S.A na zbędne koszty.

*Troszczymy się o nasze wspólne mienie
oraz o ochronę informacji poufnych
i tajemnicy przedsiębiorstwa.*

Szanujemy nasze miejsce pracy.

*Odpowiedzialnie korzystamy
z firmowych urządzeń.*

Zapewniamy środki oraz informacje konieczne do skutecznego prowadzenia działalności biznesowej, a także odpowiednią ochronę tego majątku i tych informacji.

5.1 Majątek firmowy

Majątek firmowy przeznaczony jest do wykorzystania w celach biznesowych. Sporadyczne używanie go do celów prywatnych jest dopuszczalne, jeśli nie stoi w sprzeczności z interesami Relpolu, niniejszym Kodeksem postępowania oraz regulacjami wewnętrznymi Relpolu.

Twoja rola

- Szanuj i dbaj o majątek Relpol S.A.
- Przestrzegaj zasad dotyczących korzystania z majątku przedsiębiorstwa na potrzeby prywatne.
- Przestrzegaj regulaminów używania mienia pracodawcy i używania samochodów służbowych.
- Dbaj o porządek na swoim stanowisku pracy.
- Nie przynoś żadnego sprzętu ze swojego domu, jeśli jest Ci coś potrzebne do lepszego wykonywania swoich obowiązków zgłoś to przełożonemu.
- Zawsze na wezwanie pracowników ochrony poddaj się kontroli.

5.2 Informacje poufne i tajemnice przedsiębiorstw

Kwestie bezpieczeństwa informacji są jednym z najważniejszych filarów funkcjonowania spółki Relpol S. A. Ochrona poufnych informacji i tajemnic handlowych jest niezbędna do zabezpieczenia interesów i sukcesu Relpol S.A. Mamy obowiązek dopilnować, by informacje pozyskiwane w ramach naszej działalności były traktowane ściśle poufnie, nie były niewłaściwie wykorzystywane ani ujawniane współpracownikom lub stronom trzecim. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do ochrony znajdujących się w ich posiadaniu informacji oraz do zapewnienia, że są one traktowane w sposób poufny, czy to na podstawie szczególnych postanowień umownych w ich umowach o pracę, czy to poprzez podpisanie umów o zachowaniu poufności. Za kontakt z mediami odpowiedzialne jest Kierownik Biura Zarządu.

Twoja rola

- Przestrzegaj zarządzeń dotyczących informacji poufnych i tajemnicy przedsiębiorstwa (każdy pracownik zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zachowaniu tajemnicy informacji poufnych i zachowaniu tajemnicy przedsiębiorstwa).
- Dbaj o bezpieczeństwo informacji poufnych w miejscu pracy oraz poza nim, np. w miejscach publicznych, w życiu prywatnym, na korytarzach Relpol S.A itp.
- Nie przekazuj informacji poufnych osobom nie uprawnionym wewnątrz firmy, ani też osobom spoza firmy, nawet po zakończeniu zatrudnienia w Relpol S.A.
- Odpowiednio zabezpiecz informacje poufne i na pierwszej stronie oznacz taki dokument słowem „Poufne”.
- Drukując dokument poufny na drukarce znajdującej się poza biurem skorzystaj z hasłowania (w razie potrzeby przeszkoli Cię dział IT).
- W przypadku wątpliwości, dotyczących przekazywania informacji poufnych, skontaktuj się z przełożonym/osobą decyzyjną lub Menedżerem ds. Zgodności.
- Nie zostawiaj otwartego biura ani dokumentów na biurku.
- Ostrożnie korzystaj z mediów społecznościowych – nie publikuj jakichkolwiek informacji, które mogłyby zaszkodzić dobremu imieniu firmy Relpol.

5.3 Systemy informatyczne

Robimy wszystko, aby Nasze systemy informatyczne zapewniały stabilność i bezpieczeństwo funkcjonowania Relpol S.A. Wymagamy od wszystkich pracowników bezwzględnego przestrzegania polityki bezpieczeństwa. Nasi pracownicy IT zobligowani są do nadzoru nad systemami IT i reagowania na niestosowanie się do wytycznych.

Twoja rola

- Przestrzegania zasad zawartych w Polityce Bezpieczeństwa IT.
- Zanim otworzysz e-mail– upewnij się, że pliki, które dostajesz z zewnątrz jako załączniki poczty elektronicznej lub na płytach CD i dyskach USB nie zawierają wirusów. Jeśli masz jakiegokolwiek wątpliwości, poproś Administratora IT o pomoc.
- Oddalając się od komputera blokuj go używając kombinacji klawiszy (CTRL+ALT+DEL).
- Zapisuj dane na dysku sieciowym z którego tworzy się kopie zapasowe.
- Jeśli podejrzewasz, że Twój komputer mógł zostać zainfekowany nie włączaj komputera, odłącz kabel sieciowy i zadzwoń do działu IT.
- Wyłączaj swój komputer i monitor na noc, aby zaoszczędzić energię chyba, że jest powód dla którego powinny pracować.
- Nie odinstalowuj i nie blokuj żadnego oprogramowania, które jest zainstalowane na Twoim komputerze.
- Nigdy nie instaluj oprogramowania na swoim komputerze, proces instalacji oprogramowania przeprowadza działu IT.
- Nie zostawiaj komputera w samochodzie, ani innym widocznym miejscu. Jeśli musisz to zrobić, zawsze schowaj go w zamykanym schowku.
- Upewnij się, że ekran Twojego komputera jest widoczny tylko dla Ciebie.
- Podłączaj przenośne komputery swoich gości tylko do specjalnie przygotowanej sieci WiFi.
- Zmieniaj swoje hasło zgodnie z Polityką bezpieczeństwa.
- Zmień swoje hasło jeśli podejrzewasz, że ktoś inny mógł je poznać.
- Nie używaj Internetu do słuchania radia lub oglądania filmów.
- Drukując dokumenty skorzystaj z trybu monochromatycznego (czarno-białego) jeśli nie potrzebujesz wydruku w kolorze.
- Informacje poufne przekazuj innym pracownikom lub partnerom firmy tylko w sposób bezpieczny i przy użyciu bezpiecznych mediów\kanałów.
- Zawsze jeśli możesz drukuj dwustronnie.

6. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH



*Przechowujemy tylko niezbędne dane osobowe
służące wyłącznie celom biznesowym,
przy odpowiednim zabezpieczeniu
i udostępnieniu ich jedynie osobom upoważnionym.*

Firma Relpol S.A. dba o zapewnienie przyjaznego środowiska pracy oraz prowadzi działalność w sposób oparty na przestrzeganiu prawa i wzajemnym zaufaniu. Wymaga to odpowiedniego zarządzania oraz ochrony danych osobowych naszych współpracowników, klientów i dostawców. „Dane osobowe” to wszelkie informacje dotyczące bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. Przykłady danych osobowych to m.in. imię, nazwisko, adres zamieszkania, osobisty adres e-mail i numer telefonu, służbowe dane kontaktowe, dane kadrowe, numer identyfikacyjny pracownika, dane logowania oraz identyfikatory.

Twoja rola

- Przestrzegaj polityki ochrony danych osobowych.
- Gromadź, przeglądaj, używaj dane osobowe wyłącznie w odpowiednich celach biznesowych.
- Nie udostępniaj danych osobowych osobom nieuprawnionym.
- Stosuj zasadę czystego biurka/ekranu/drukarki, ochrony hasła i zamykania pomieszczeń, szafek, biurek, gdzie przechowywane są dane osobowe.
- Zlecając wykonanie czynności polegających na przetwarzaniu danych osobowych pracowników, klientów, kontrahentów w imieniu Relpol S.A. innym podmiotom upewnij się czy nie jest wymagane podpisanie umowy powierzenia.
- Kiedy znajdziesz jakieś zagrożenie dotyczące danych osobowych poinformuj specjalistę ds. ochrony danych osobowych (Menedżera HR) lub bezpośredniego przełożonego.
- Chroń dane osobowe przed incydentami jak: pożar, zalanie, wyrzucenie danych na śmietnik, zagubienie dokumentacji, laptopa, pendrive, przypadkowa modyfikacja danych, nieuprawniony dostęp do danych osobowych, upublicznienie danych w Internecie, włamanie i kradzież danych.

7. PRAWA CZŁOWIEKA



7.1 Wynagradzanie i warunki pracy

Relpol S.A. wynagradza swoich pracowników terminowo, zgodnie z przyjętym wspólnie ze Związkami Zawodowymi Regulaminem Wynagradzania, przestrzegając obowiązującego prawa w zakresie pracy i płacy. W Relpol S.A. przestrzega się zasady równego traktowania w zatrudnieniu oraz prawa do wypoczynku z zachowaniem równowagi work life balance.

Twoja rola

- Przestrzegaj zasady etyki zamieszczone w Kodeksie Pracy.
- Zawsze informuj przełożonego jeśli nie posiadasz wszystkich narzędzi do wykonywania swoich obowiązków.
- Zawsze jako przełożony dbaj o dobry rozwój pracownika.
- Zawsze współpracuj zamiast rywalizować.
- Jako przełożony zbuduj atmosferę współpracy opartą na wzajemnym zaufaniu.
- Jeśli musisz, to pal wyroby tytoniowe i e- papierosy tylko w wyznaczonych miejscach.
- Spożywaj posiłki w miejscach do tego wyznaczonych.
- Przestrzegaj regulaminu pracy i innych aktów wewnętrznych spółki, zgłaszaj przypadki ich naruszenia.

7.2 Mobbing, dyskryminacja, molestowanie

Relpol S.A. nie stosuje ani nie toleruje żadnych form dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, stan zdrowia, przekonania polityczne, stan cywilny bądź stowarzyszenie w organizacjach. Dotyczy to rekrutacji, zatrudnienia pracowników, przebiegu stosunku pracy (dostępu do awansów, premii, szkoleń, etc.) oraz jego rozwiązania.

Twoja rola

- Zawsze traktuj innych z szacunkiem.
- Nigdy nie zastraszaj lub nie poniżaj innych fizycznie i słownie.
- Zawsze wyrażaj swoje zastrzeżenia wobec osoby, której zachowanie uznać można za wrogie, zastraszające, poniżające lub nieuprzejme. W razie potrzeby masz prawo poinformowania przełożonego, osoby decyzyjnej lub Menedżera ds. Zgodności.
- Zawsze szanuj różnice kulturowe i pogładowe.
- Zawsze promuj kulturę opartą na akceptacji i wolną od wszelkich przejawów dyskryminacji.

7.3 Bezpieczeństwo

Relpol S.A. przestrzega wszystkich obowiązujących norm prawa pracy w celu zapewnienia swoim pracownikom odpowiedniego poziomu BHP. Każdy pracownik jest osobiście odpowiedzialny za bezpieczeństwo, zdrowie i środowisko w miejscu pracy.

Twoja rola

- Poruszaj się po wyznaczonych ciągach komunikacyjnych i stosuj do znaków na terenie hal produkcyjnych i terenie firmy.
- Przestrzegaj wszystkie przepisów, zasad i norm dotyczących BHP na zajmowanym stanowisku pracy.
- Pamiętaj, że rutynowe działania nie zwalniają Cię z troski o bezpieczny sposób wykonywania pracy ani z obowiązku przestrzegania ustalonych procedur działania.
- Zwracaj uwagę na dbałość o narzędzia pracy i wyposażenie stanowiska pracy, odpowiednie serwisowanie/konserwowanie narzędzi i wyposażenia oraz na należyte zabezpieczanie maszyn.
- Stosuj odzież i obuwie ochronne przewidziane na zajmowanym stanowisku pracy oraz utrzymuj je w należyłym stanie.
- Upewnij się, że masz stosowne zabezpieczenia i uprawnienia np. kiedy pracujesz na wysokości.
- Reaguj, gdy widzisz, że ktoś wykonuje pracę w sposób niebezpieczny, zagrażający życiu i zdrowiu.
- Zgłaszaj przypadki niebezpiecznych sytuacji, ignorowania norm, działań, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie i życie pracowników, jak również przypadki ukrywania niebezpieczeństw.
- Przerywaj pracę w przypadku stwierdzenia warunków lub zachowań mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa pracy i poinformuj o tym swojego przełożonego.
- Nie pracuj pod wpływem alkoholu ani innych zabronionych prawem używek.
- Poddawaj się wymaganym badaniom lekarskim i stosuj się do zaleceń lekarskich.

7.4 Wolność zrzeszania się

Relpol S.A. uznaje prawo pracowników do zrzeszania i organizowania się oraz szanuje to uprawnienie.

Twoja rola

- Nie wpływaj na decyzje swoich pracowników dotyczące reprezentacji związkowej bądź przynależności do związku lub innych organizacji.
- Masz pełną swobodę w szukaniu wytycznych i wsparcia ze strony oficjalnych organizacji związkowych oraz organów reprezentujących pracowników.

7.5 Środowisko pracy

W Relpol S.A. stawia się na pracę zespołową, umiejętność wspólnej pracy nad projektami, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem.

Twoja rola

- Komunikuj się i współpracuj z innymi w ramach realizacji wspólnych celów oraz nieustannego poszukiwania nowych wyzwań.
- Kreuj i wspieraj innowacyjne podejście dla rozwiązywania problemów.
- Nie ograniczaj i nie blokuj współpracownikom dostępu do wiedzy.
- Szanuj życie prywatne i czas wolny pracowników.
- Jako przełożony gwarantuj pracownikom możliwość szczerzej i otwartej rozmowy.
- Jako przełożony staraj się rozumieć potrzeby pracowników i traktuj ich sprawiedliwie.
- Jako przełożony zadbaj, aby pracownicy byli odpowiednio wyszkoleni w zakresie swoich kompetencji.
- Jako przełożony nagradzaj pracowników za zaangażowanie i udoskonalanie procesów.

8. OCHRONA ŚRODOWISKA

Jesteśmy świadomi wpływu przedsiębiorstwa na środowisko i społeczeństwo.

Wyznaczamy trendy i kierunki odpowiedzialnego biznesu i zrównoważonego rozwoju.



W Relpol S.A. dążymy do oszczędnego gospodarowania zasobami naturalnymi, minimalizacji poziomu emisji zanieczyszczeń oraz do kompleksowego podejścia do zarządzania gospodarką odpadową w całym łańcuchu dostaw, co pozwala skutecznie ograniczyć ilość odpadów. Tworząc nowe produkty oraz rozwiązania, wykorzystujemy technologie przyjazne środowisku. Każdy pracownik spółki poprzez podejmowanie codziennych decyzji, nawet tych z pozoru nieistotnych, ma wpływ na ochronę środowiska i to niezależnie od tego jakie pełni stanowisko i jaką pełni rolę w spółce. Decyzje te mogą dotyczyć ograniczenia produkcji odpadów, poprzez mniejsze zużycie i segregację, oszczędzania papieru, ciepła, wody i energii elektrycznej. Dbałość o kwestie środowiskowe ma znaczenie dla nas i przyszłych pokoleń.

Twoja rola

- Przestrzegaj wszystkich procedur odnoszących się do ochrony środowiska, związanych ze stanowiskiem, jakie zajmujesz i rolę, jaką pełnisz w Relpol S.A.
- Reaguj i zgłaszaj nieprawidłowości, sugestie do bezpośredniego przełożonego lub do Działu Inwestycyjno – Wdrożeniowego.
- Przestrzegaj dekalogu ekologicznych zachowań w Relpol S.A. umieszczonego na tablicach informacyjnych i etykietach przypominających o naszych działaniach w zakresie racjonalnego korzystania z wody, minimalizacji zużycia energii elektrycznej, zużycia surowców, opakowań.
- Ograniczaj zużycie papieru drukując tylko niezbędne wiadomości i w niezbędnych ilościach.
- Segreguj odpady zgodnie z procedurami.
- Oszczędzaj energię gasząc zapalone niepotrzebnie światło.

9. UCZCIWA KONKURENCJA

Działamy w sposób jak najbardziej zadowolający klienta, poprzez aktywne rozpoznawanie i zaspokajanie jego potrzeb, pielęgnowanie dobrych relacji oraz ustawiczne wspieranie jego działalności.



9.1 Przeciwdziałanie przekupstwu

W Relpol S.A. przestrzega się zasad etyki i kultury przedsiębiorczości. Budowanie pozytywnego wizerunku oraz trwałych więzi z klientem jest podstawą sukcesu każdego przedsiębiorstwa. Zależy nam na budowaniu pozytywnych i długotrwałych relacji z klientami, i budujemy je w sposób uczciwy z poszanowaniem przepisów prawa. Nie tolerujemy korupcji i łapówkarstwa czyli takiego postępowania, podczas którego jedna ze stron oferuje drugiej korzyści majątkowe, rzeczowe lub inne, w celu osiągnięcia zamierzonego efektu np. podpisania kontraktu, pozytywnego rozpatrzenia wniosku, przyspieszenia toku sprawy, czy rozstrzygnięcia sporu na swoją korzyść. Działania korupcyjne i łapówkarskie są nielegalne i pociągają za sobą poważne konsekwencje. Nieodpowiedzialne działania mogą stanowić zagrożenie dla reputacji spółki. Mogą również skutkować wszczęciem postępowania karnego wobec dopuszczającego się korupcji pracownika.

Twoja rola

- Postępuj zgodnie z obowiązującą w spółce polityką antykorupcyjną oraz procedurą zakupową Relpol S.A.
- Ostrożnie podchodź do kwestii prezentów. Dopuszczalne jest przyjmowanie i oferowanie drobnych niezobowiązujących upominków i gadżetów do wysokości 200 zł.
- Ostrożnie podchodź do kwestii zaproszeń. Jako Kierownik działu jeśli zabierasz kogoś na posiłek biznesowy wpisujesz tą informację do rejestru umieszczonego na serwerze [srv-z01 upominki_posilki_biznesowe_sponsoring](#). Tak samo postępuj, gdy ktoś Ciebie zaprosi lub jeśli delegowałeś na spotkanie swojego pracownika. Pamiętaj wartość posiłku powinna być umiarkowana, adekwatna do sytuacji i lokalnych zwyczajów.
- Nigdy nie kupuj upominków. Tylko dział marketingu odpowiedzialny za budowanie wizerunku firmy i promocję marki i ma prawo do zakupu, wydania upominków i uzupełnienia kolumny (A-H) w pliku umieszczonym na serwerze [srv-z01 upominki_posilki_biznesowe_sponsoring](#).
- Jako kierownik działu zgłoś zapotrzebowanie do działu marketingu na zakup upominku i uzupełnij kolumny (I-N) w pliku umieszczonym na serwerze [srv-z01 upominki_posilki_biznesowe_sponsoring](#).
- Nie przekazuj gotówki, wartościowych prezentów, w celu uzyskania nieuczciwego przywileju lub przekonania innej osoby do podjęcia jakiegoś działania.
- Nie przyjmuj od dostawców wartościowych dowodów wdzięczności na użytek własny lub dla własnej korzyści, działając w imieniu firmy.
- Upewnij się, że wszystkie transakcje są przejrzyste. Oznacza to wyszczególnianie na fakturach zniżek, prowizji lub bonusów, oraz dokładnej dokumentuj z wydatkami.
- Odmawiaj jakiegokolwiek form łapówki i natychmiast zgłaszaj fakt otrzymania takiej oferty do przełożonego/osoby decyzyjnej lub Menedżerowi ds. Zgodności.

9.2 Konflikt interesów

W Relpol S.A. cenimy unikanie konfliktu interesów tak samo jak unikanie sytuacji, które mogą być postrzegane jako konflikt interesów. Samo podejrzenie wystąpienia konfliktu interesów może być szkodliwe zarówno dla wizerunku Relpol S.A. jak i pracownika. Za konflikt interesów należy uznać sytuację, w której pracownik działając w interesie własnym, a także w interesie innej osoby lub firmy, działa równocześnie wbrew interesowi Relpol S.A.

Twoja rola

Bądź lojalny i uczciwy wobec Relpol S.A.

- Nie zapewniaj preferencyjnych warunków ani nie prowadź interesów bezpośrednio z koncernem lub firmą, w której Ty, Twój bliski przyjaciel lub członek rodziny masz/ma swój własny interes.
- Nie zatrudniaj bliskich przyjaciół ani członków rodziny, z wyjątkiem sytuacji, gdy są oni najlepszymi kandydatami na dane stanowisko, a Ty ujawniłeś(-aś) swoją relację z kandydatem .
- Poinformuj przełożonego/osobę decyzyjną, jeśli sądzisz, że możesz pozostawać w „konflikcie interesów”.

9.3 Darowizny i sponsoring

Działalność sponsoringowa i przekazywanie darowizn ma na celu promowanie marki Relpol oraz kształtowanie wizerunku przedsiębiorstwa zaangażowanego społecznie. Głównym celem jest udzielanie pomocy finansowej i wspieranie instytucji sprawujących opiekę nad wychowaniem i edukacją dzieci. Relpol S.A. wspiera również lokalną działalność kulturalną, oświatową, zdrowotną, sportową oraz zapewniającą bezpieczeństwo co służy budowaniu pozytywnych relacji z otoczeniem oraz promowaniem Marki Relpol. Nadzór nad procedurą Darowizn i Sponsoringu ma Biuro Zarządu, które prowadzi rejestr na [srv-z01 upominki_posilki_biznesowe_sponsoring](#)

Twoja rola

- Postępuj zgodnie z obowiązującą w spółce polityką antykorupcyjną.
- Nie wykorzystuj sponsoringu, darowizny do wywierania wpływu na osoby decyzyjne.
- Nie przekazuj w imieniu Relpol S.A. darowizn organizacjom związanym z partiami politycznymi lub osobom fizycznym zaangażowanym w działania polityczne.
- Zawsze dbaj o obiektywizm i bezstronność podejmowanych decyzji.

9.4 Negocjacje biznesowe

Przestrzegamy zasady uczciwej, otwartej oraz nieograniczonej konkurencji. Prowadzimy interesy zgodnie z prawem i szacunkiem do konkurentów. Przewagę konkurencyjną budujemy jakością produktów i usług, warunkami handlowymi, terminowością, elastycznością w zaspokajaniu potrzeb klientów, wiarygodnością i uczciwością. W ramach codziennych działań związanych z kwestiami konkurencji oczekuje się od wszystkich pracowników unikania rzeczywistych działań niezgodnych z prawem lub takich, które mogą być jako takie postrzegane.

Twoja rola

- Nie podejmuj działań mających na celu ustalanie cen, podziału rynku, ograniczanie produkcji, zawieranie umów przetargowych czy też prowadzenie innych praktyk sprzecznych z zasadami konkurencji .
- Zadbaj, aby umowy były zgodne z poszanowaniem konkurencji.
- W negocjacjach biznesowych okazuj szacunek i zainteresowanie.
- Rzetelnie przygotowuj się do negocjacji, szanuj swój czas i czas swojego biznesowego partnera.
- Informuj klienta o wszelkich zmianach dotyczących warunków i terminów dostaw.
- Daj poczucie klientowi, że jego sprawa jest dla Ciebie ważna.

10. PARTNERZY BIZNESOWI



Nawiązujemy współpracę wyłącznie z renomowanymi, uczciwymi i kompetentnymi partnerami biznesowymi

Jako firma o zasięgu globalnym współpracujemy z partnerami biznesowymi z wielu zakątków świata. Od naszych partnerów wymagamy zrozumienia i poszanowania naszych wartości. Naszym zadaniem jest podjęcie działań zapewniających spełnienie tego warunku. Relpol S.A. nie bierze udziału praniu pieniędzy ani we wszelkich działaniach, które ułatwiają pranie pieniędzy, nie finansuje działalności terrorystycznej czy innej działalności o charakterze kryminalnym. Spółka nie ma żadnych powiązań ze zorganizowanymi grupami przestępczymi i odrzuca wszelkie niestosowne żądania. Przed nawiązaniem współpracy handlowej z nowym partnerem, kierownictwo i pracownicy winni sprawdzić dostępne materiały informacyjne (łącznie z danymi finansowymi) dotyczące przyszłych partnerów handlowych i dostawców, aby się upewnić, że są to legalnie działające przedsiębiorstwa cieszące się dobrą opinią.

10.1 Dostawcy

Relpol S.A. wdrożył optymalny system zaopatrzenia, stosując ocenę dostawców. Firma oczekuje od współpracujących z nią dostawców przestrzegania zasad obowiązujących w Relpolu.

Twoja rola

- Przeprowadzaj kompleksową ocenę i podejmuj decyzje w oparciu o racjonalne argumenty dotyczące nie tylko jakości, ceny i terminów dostawy, ale również stanu systemów operacyjnych dostawców (np. zdolności technicznych i operacyjnych, kondycji finansowej, zgodności z przepisami, ochrony środowiska, BHP) i innych kryteriów.
- W ramach transakcji zaopatrzeniowych, poza umowami, zachowuj dowody uzgodnień z kontrahentami (np. dotyczące ceny jednostkowej pozycji zamówienia) oraz dowody dostarczenia produktów i/lub wykonania usług. Ponadto przestrzegaj stosownych procedur poprzez skrupulatne rejestrowanie wydatków, kosztów i czasu zgodnie ze stanem faktycznym.
- Uważnie monitoruj transakcje zaopatrzeniowe pod kątem działań niezgodnych z prawem, konfliktu interesów oraz ryzyka współpracy ze zorganizowanymi grupami przestępczymi (poprzez pranie pieniędzy itp.).
- Zawsze przed wzięciem udziału w transakcji analizuj fakty dotyczące dostawców i ich wiarygodności jako partnerów handlowych oraz regularnie poddawajemy ich ponownym ocenom. Ponadto staraj się zdobyć jak najwięcej informacji na temat podwykonawców naszych dostawców.
- Nie współpracuj z firmami ani podmiotami indywidualnymi łamiącymi nałożone na nich sankcje.
- Zawsze prowadź dokumentację wszystkich transakcji w pełni odzwierciedlającą wszystkie transakcje.

10.2 Klienci

Zadowolenie i dobro klienta przy poszanowaniu najwyższych wartości etycznych jest dla Nas priorytetem.

Twoja rola

- Od Naszych klientów wymagaj zrozumienia i poszanowania naszych wartości.
- Składaj rozważnie obietnice i nie zobowiązuje się do czegoś, czego Relpol S.A. nie jest w stanie zrealizować.
- Dotrzymuj obietnice składane klientowi i rzetelnie informuj go o ewentualnych przeszkodach w ich realizacji.
- Poznaj tożsamość naszych klientów i upewnij się, że prowadzą działalność z poszanowaniem praw i etyki biznesu.
- Działaj zgodnie z polityką handlową/cenową.
- W ramach transakcji sprzedaży przestrzegaj obowiązujących przepisów dotyczących konkurencji.
- Zawsze działaj zgodnie z polityką antykorupcyjną.
- Nie współpracuj z partnerami biznesowymi, którzy prowadzą nielegalne działania, takie jak przekupstwo lub działania naruszające prawa człowieka, a także z organizacjami lub osobami, na które nałożono sankcje.
- Nie wykorzystuj partnerów biznesowych w celu zatajenia przeprowadzonych transakcji.
- Miej wiedzę na temat ograniczeń w sprzedaży wyrobów firmy Relpol.
- Działaj na podstawie ważnej i odpowiedniej umowy, jeśli jest zawarta .
- Prowadź dokumentację wszystkich transakcji w pełni odzwierciedlającą wszystkie transakcje.
- Wychodź naprzeciw potrzebom klienta, z uwagą i otwartością podchodź do jego ewentualnych uwag i w miarę możliwości uwzględniaj je w działalności biznesowej Relpol S.A.
- Korzystaj ze standardowych wzorców umów firmy Relpol S.A, tylko w razie konieczności zmodyfikuj. Pamiętaj każda umowa wymaga akceptacji przez radcę prawnego i Zarząd.
- Nigdy nie proś partnera biznesowego o zrobienie czegoś, co jest niezgodne z kulturą, wartościami lub polityką Relpol S.A.
- Reaguj i zgłaszaj przełożonemu lub Menedżerowi ds. Zgodności każde niewłaściwe postępowanie partnera biznesowego.

10.3 Instytucje finansowe (współpraca z bankami, ubezpieczycielami, domami maklerskimi itp.)

Twoja rola

- Przeprowadzaj kompleksową ocenę i podejmij decyzję o wyborze instytucji finansowych obsługujących Relpol S.A. w oparciu o różne kryteria: cenę, warunki zabezpieczeń, konwenanty do spełnienia w przyszłych okresach, stabilność finansowa instytucji i jej kapitału, doświadczenie we współpracy z dużymi przedsiębiorstwami, sposób rozwiązywania sporów.
- Zachowuj dowody uzgodnień z instytucjami (oferty, korespondencje dodatkowe).
- Nie podejmuj współpracy z instytucjami, których sposób prowadzenia działalności może stanowić zagrożenie dla reputacji bądź majątku Relpol S.A.
- Nie podejmuj współpracy z instytucjami, które nie są nadzorowane przez KNF lub też znalazły się na liście ostrzeżeń Komisji Nadzoru Finansowego.
- Przeprowadź ocenę ryzyka przed podjęciem decyzji o zakupie instrumentów finansowych (akcje, opcje, obligacje, polisy itp.). Oceń prognozowane zyski, ale nie zapominaj o ocenie możliwych strat i ich skutków dla wyniku spółki.
- Przeprowadź ocenę możliwości spłat finansowania długo i krótkoterminowego. Przeanalizuj planowane przepływy pieniężne, sprawdź, w jakich przypadkach nie będziesz mógł wywiązać się ze zobowiązań.

10.4 Relacje z udziałowcami i interesariuszami

Mając na uwadze interesy naszych akcjonariuszy, dbamy o to, by prowadzona działalność biznesowa przynosiła im korzyści, aby utrzymana została solidna baza finansowa prowadzonej działalności, a ryzyko biznesowe utrzymywane było na odpowiednim poziomie. Kierując się przyjętymi zasadami ładu korporacyjnego, zapewniamy akcjonariuszom m.in. prawo do równego traktowania, należytej ochrony interesów akcjonariuszy mniejszościowych w granicach określonych przepisami prawa oraz Statutu, otrzymywania zgodnie z obowiązującymi przepisami istotnych informacji o Relpol S.A. Udzielamy wyczerpujących informacji na pytania dotyczące prowadzonej działalności, jak również działalności spółek wchodzących w skład grupy kapitałowej, z wyjątkiem informacji objętych tajemnicą Spółki, dotyczących danych osobowych, informacji niejawnych, informacji bieżących i poufnych do momentu ich publikacji. Utrzymujemy przejrzyste i uczciwe relacje ze wszystkimi interesariuszami.

Twoja rola

- Utrzymuj całkowicie przejrzyste i uczciwe relacje z urzędnikami państwowymi, nigdy nie proponując rozrywki, podarunków ani innych korzyści czy pokrycia kosztów, które mogłyby być postrzegane jako łapownictwo lub bezprawne działanie innego rodzaju.
- Zapewnij równy dostęp do informacji dla wszystkich akcjonariuszy.
- Dbaj, aby dokumentacja biznesowa, w tym sprawozdania finansowe była rzetelnie sporządzona i oddawała rzeczywisty obraz spółki i grupy kapitałowej.

10. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ I OBAW



Zgłoszenie nieprawidłowości może odbyć się w sposób anonimowy za pomocą skrzynek umiejscowionych na wszystkich stołówkach, emaila: etyka@repol.com.pl, tel. 507 036012 lub osobiście pokój nr 15.

Jesteśmy do Twojej dyspozycji

Każdy pracownik naszej firmy ma prawo i obowiązek do zgłaszania zachowań naruszających Kodeks postępowania. Dlatego zachęcamy do reagowania tj. zabierania głosu, zgłaszania wątpliwości i naruszeń. Zapewniamy anonimowość i poufność w odniesieniu do zgłaszanych naruszeń i wątpliwości.

Twoja rola

- Zawsze reaguj nie pozostawaj obojętnym.

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem się z Kodeksem Postępowania Relpol S.A., oraz że jestem odpowiedzialny za postępowanie zgodnie z nim we wszystkich sytuacjach.

Imię i nazwisko:

.....

Dział:

.....

Podpis:

.....

Data:

.....