



# KODEKS POSTĘPOWANIA

*Czerwiec 2020*

## SPIS TREŚCI

---

1.	KILKA SŁÓW OD PREZESA ZARZĄDU .....	2
2.	NASZA MISJA, WIZJA I NASZE WARTOŚCI .....	3
3.	STOSOWANIE KODEKSU POSTĘPOWANIA .....	4
4.	PRZEPISY I UREGULOWANIA PRAWNE .....	6
5.	MAJĄTEK PRZEDSIĘBIORSTWA ORAZ INFORMACJE POUFNE.....	7
6.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	9
7.	PRAWA CZŁOWIEKA .....	10
8.	OCHRONA ŚRODOWISKA .....	13
9.	UCZCIWA KONKURENCJA .....	14
10.	PARTNERZY BIZNESOWI .....	17
11.	ZGŁASZANIE NARUSZEŃ I OBAW .....	20

## 1. KILKA SŁÓW OD PREZESA 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 S.A.

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 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.

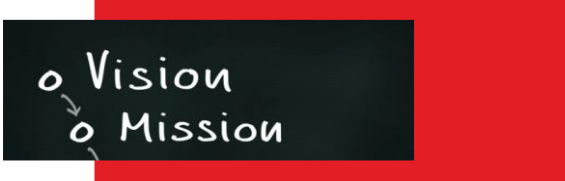
Kodeks Postępowania dotyczy każdego pracownika oraz osób pracujących na rzecz Spółki i wszyscy powinni go przestrzegać. Nie opisuje on absolutnie wszystkich sytuacji, z jakimi możemy spotkać się na co dzień, nie jest to możliwe. Zrozumienie jednak istoty wskazówek i utożsamienie się z reprezentowanymi wartościami w tym dokumencie, na pewno pozwoli Państwu na podejmowanie właściwych decyzji.

**Z wyrazami szacunku**

**Prezes Zarządu Sławomir Bialik**

## 2. NASZA MISJA, WIZJA I NASZE WARTOŚCI

---



o Vision  
o Mission

### MISJA

Naszą misją jest, aby dla naszych klientów i dostawców na całym świecie być najlepszym partnerem biznesowym, solidną europejską marką kojarzoną z jakością, innowacyjnością i terminowością, oraz 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 przekaźników 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** - Swym 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, konkurencję, 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 pracownikach, w celu ich wsparcia w codziennych działaniach i decyzjach oraz utrzymania wysokiego poziomu reputacji Relpol S.A. i marki. Klienci, dostawcy, akcjonariusze oraz inni interesariusze oczekują, że będziemy firmą godną zaufania. Bycie zaufanym partnerem wymaga od nas etycznej postawy, przestrzegania wartości przyjętych w Relpol S.A. i pozostawania wiernym naszym zasadom. Od naszych partnerów biznesowych, do których zaliczamy klientów, dystrybutorów, firmy transportowe, dostawców oraz konsultantów, oczekujemy utrzymywania podobnych standardów etycznych. Kodeks ten oraz podane w nim zasady, praktyki i procedury, mają nam pomóc w zrozumieniu, czego my oczekujemy od innych, czego oczekuje się od nas, oraz abyśmy zawsze postępowali świadomie i uczciwie.

#### **Rola przełożonych**

##### **Być wzorem do naśladowania**

Przełożony dążąc do realizacji celów strategicznych Spółki, swoją wiedzą, doświadczeniem, konsekwencją i postawą reprezentującą etyczne zachowania, wskazuje innym współpracownikom sposób postępowania. Dlatego też nadrzędnym obowiązkiem pracowników zatrudnionych na szczeblu zarządzającym, jest dawanie przykładu poprzez przestrzeganie zasad Kodeksu Postępowania i oczekiwanie tego samego od innych pracowników. Wiąże się to z proaktywnym dążeniem do otwartego omawiania z podwładnymi sposobu działania w praktyce oraz zapewnienia swojej dostępności w sytuacjach wymagających wsparcia. Przełożeni są zobowiązani do uczestniczenia w szkoleniach dotyczących przestrzegania prawa i regulacji wewnętrznych Relpol S.A. oraz do wdrażania tej wiedzy w trakcie wykonywania codziennych obowiązków. Niezbędna jest pełna dyspozycyjność kadry menadżerskiej w okresie przeprowadzanych audytów, kontroli, spotkań SOP oraz dbanie o właściwe wdrożenie nowego pracownika i zapoznanie go z obowiązującymi w Spółce regulacjami, w tym z Kodeksem Postępowania.

#### **Rola pracownika**

##### **Odgrywać ważną rolę w pomyślnym funkcjonowaniu Relpol S.A.**

Każdy pracownik Spółki jest ambasadorem firmy i marki. Jego rolą jest prezentowanie najwyższych standardów etycznych i utożsamianie się z wartościami Relpol S.A. Działanie każdego z nas, z pozoru nieistotne, ma bardzo duże znaczenie dla reputacji firmy i jej postrzegania. Reagując na nieprawidłowości mamy realny wpływ na realizację założonych celów. Każdy pracownik jest wizytówką naszej firmy i pracuje na nasz wspólny sukces.

## **Dlaczego ważne jest przestrzeganie poniższych zasad**

Pracownicy Relpol S.A. są zobowiązani do przestrzegania niniejszego Kodeksu Postępowania. Łamanie zasad, a w szczególności postępowanie wbrew obowiązującym firmę przepisom prawnym może narażać Spółkę na odpowiedzialność karną, wysokie koszty, utratę wizerunku lub klientów. Może to w konsekwencji skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych, w tym rozwiązania umowy o pracę. Pamiętajmy, że bycie obojętnym również nie zwalnia z odpowiedzialności.

## **Jak postępować w razie wątpliwości**

W razie wątpliwości lub pytań związanych z Kodeksem Postępowania zgłoś się do bezpośredniego przełożonego, dyrektora lub Menadżera ds. zgodności.

Wyżej wymieniona osoba zweryfikuje zgłoszoną nieprawidłowość z przyjętymi w Kodeksie Postępowania zasadami.

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

Jeśli masz jakkolwiek wątpliwość nie wahaj się pytać. Stanowisko Menadżera ds. zgodności powstało z myślą o każdym pracowniku. Każda zgłoszona nieprawidłowość zostanie zweryfikowana z przyjętymi w Kodeksie Postępowania zasadami. Osoba, która 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, a zgłaszający może być pewien, że jego dane osobowe będą chronione i zostaną ujawnione tylko w sytuacji niezbędnie tego wymagającej (policja, prokuratura).

## 4. PRZEPISY I UREGULOWANIA PRAWNE

---



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

W Relpol S.A. stosujemy zasady uczciwości i wiarygodności we wszelkich swoich działaniach. Prowadzimy 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 raportujemy 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. Nasze raporty sporządzane w sposób przejrzysty, zgodny z prawdą i terminowy, przedstawiają prawdziwy obraz sytuacji Spółki.

Wszystkie nasze regulacje wewnętrzne muszą być zgodne z prawem i postanowieniami Kodeksu Postępowania.

Regulacje te umieszczamy na serwerze [\\Srv-z01\Regulacje\\_wewnetrzne](#), a dla osób nie posiadających dostępu do komputera, na stołówkach i u przełożonych.

Wszelkie wątpliwości można zgłaszać bezpośrednio przełożonemu, dyrektorowi lub Menadżerowi ds. Zgodności zgodnie z Polityką zgłaszania nieprawidłowości.

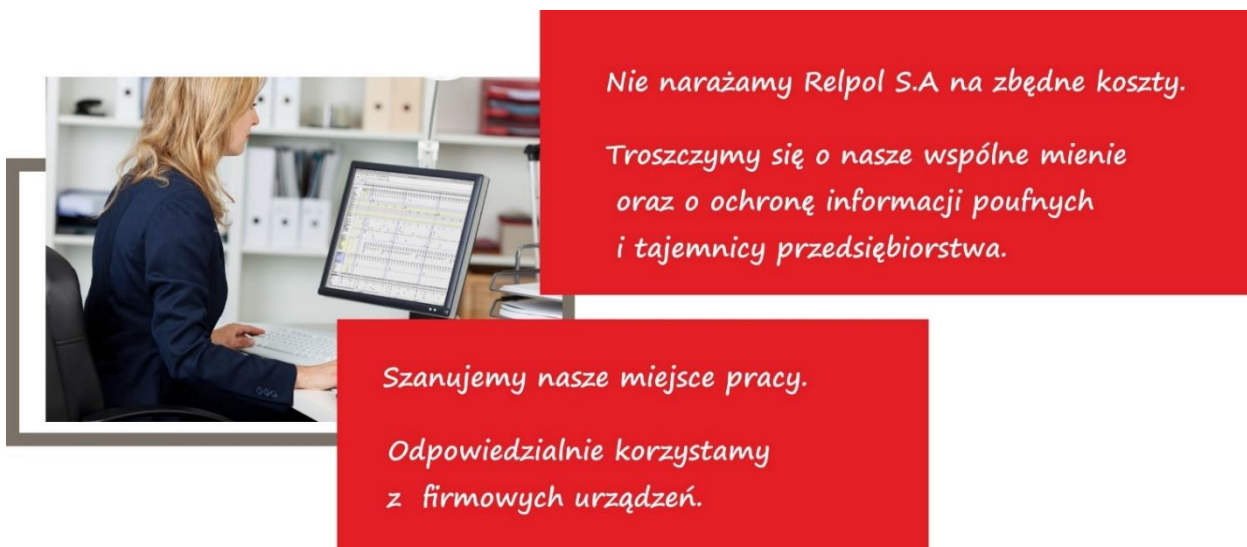
Zróbmy wszystko, aby chronić naszą reputację i działać zgodnie z prawem.

### Twoja rola

- Uczestnicz 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, a w razie wątpliwości zgłoś się do przełożonego lub Menadżera ds. Zgodności, zgodnie z Polityką zgłaszania nieprawidłowości tel. 507 036 012, e-mail: [etyka@relpol.com.pl](mailto:etyka@relpol.com.pl), pok.15 lub anonimowo poprzez skrzynki umieszczone na stołówkach.
- Przekazuj sugestie dotyczące regulacji wewnętrznych w celu udoskonalania naszych procedur.



## 5. MAJĄTEK PRZEDSIĘBIORSTWA ORAZ INFORMACJE POUFNE



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

### 5.1 Majątek firmowy

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

### 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 sprzętu prywatnego. Jeśli jest Ci coś potrzebne do lepszego wykonywania swoich obowiązków, zgłoś to przełożonemu.
- Poddaj się kontroli na wezwanie pracowników ochrony.

### 5.2 Informacje poufne i tajemnica przedsiębiorstwa

Kwestie zachowania bezpieczeństwa informacji traktowane są w Relpol S.A. z najwyższą uwagą. Ochrona informacji poufnych i tajemnicy przedsiębiorstwa jest niezbędna do zabezpieczenia interesów i sukcesu Relpol S.A. Mamy obowiązek dopilnować, by informacje handlowe, techniczne, technologiczne, organizacyjne oraz inne pozyskiwane w ramach naszej działalności, były traktowane ściśle poufnie. Aby były one właściwie wykorzystywane w celach służbowych i dobrze chronione przed niepożądanym dostępem osób trzecich. Obowiązek zachowania poufności informacji i tajemnicy przedsiębiorstwa wynika z ustaw, umów i naszych regulacji wewnętrznych. Do kontaktu z mediami upoważniony jest Zarząd i 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, a pierwszą stroną takiego dokumentu oznacz słowem „Poufne”.
- Drukując dokument poufny na drukarce znajdującej się poza Twoim biurkiem, skorzystaj z hasłowania (w razie potrzeby poproś o instrukcję Dział IT).
- W przypadku wątpliwości dotyczących przekazywania informacji poufnych, skontaktuj się z bezpośrednim przełożonym, dyrektorem, Menadżerem ds. Zgodności, Kierownikiem Biura Zarządu lub Zarządem.
- Nie zostawiaj otwartego biurka ani dokumentów na biurku.
- Ostrożnie korzystaj z mediów społecznościowych – nie publikuj jakichkolwiek informacji, które mogłyby zaszkodzić dobremu imieniu firmy Relpol.

### 5.3 Systemy informatyczne

Dane zawarte w systemach informatycznych stanowią jeden z najcenniejszych zasobów firmy, a ich nieodwracalna utrata, może prowadzić do paraliżu firmy, utraty ciągłości biznesowej, kar finansowych, spadku zaufania klientów oraz braku możliwości realizacji bieżących zleceń. To również jest poważny i kosztowny problem wizerunkowy. Dlatego też robimy wszystko, aby nasze systemy informatyczne zapewniały stabilność i bezpieczeństwo funkcjonowania Relpol S.A. i aby dane osobowe pracowników były również bezpieczne. Wymagamy od wszystkich pracowników bezwzględnego przestrzegania Polityki Bezpieczeństwa IT. Do nadzoru nad systemami IT, reagowania na wszelkie próby włamania do systemów oraz na niestosowanie się do wytycznych, zobowiązani są pracownicy Działu IT.

## Twoja rola

- Przestrzegaj zasad zawartych w Polityce Bezpieczeństwa IT.
- Zanim otworzysz wiadomość email, 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 inne sprzęty informatyczne po zakończeniu pracy chyba, że jest inny powód, dla którego powinien on być on włączony.
- Nie odinstalowuj i nie blokuj żadnego oprogramowania, które jest zainstalowane na Twoim komputerze.
- Nigdy nie instaluj oprogramowania na swoim komputerze, proces instalacji oprogramowania przeprowadza Dział IT.
- Nie zostawiaj komputera w samochodzie, ani innym miejscu publicznym. Jeśli musisz to zrobić, zawsze schowaj go w zamkniętym schowku.
- Upewnij się, że ekran Twojego komputera jest widoczny tylko dla Ciebie.
- Podłączaj przenośne komputery swoich gości tylko do specjalnie przygotowanej sieci WiFi.
- Ustalaj i aktualizuj swoje hasło zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa IT. Zmień je jeśli podejrzewasz, że ktoś inny mógł je poznać.
- Nie używaj Internetu w sieci służbowej do innych celów niż służbowe.
- Drukując dokumenty skorzystaj z trybu czarno-białego, jeśli nie potrzebujesz wydruku w kolorze. Zawsze jeśli możesz drukuj dwustronnie.
- Informacje poufne przekazuj tylko upoważnionym osobom w sposób bezpieczny i przy użyciu bezpiecznych mediów, kanałów.

## 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 pracowników, klientów i dostawców oraz wszystkich innych osób, których danymi dysponujemy.

### 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 haseł i zamykania pomieszczeń, szafek, biurek, gdzie przechowywane są dane osobowe.
- Zlecając w imieniu Relpol S.A. innym podmiotom, wykonanie czynności polegających na przetwarzaniu danych osobowych pracowników, klientów, kontrahentów, upewnij się, czy nie jest wymagane podpisanie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- Kiedy znajdziesz jakieś zagrożenie dotyczące danych osobowych, poinformuj Specjalistę ds. Ochrony Danych Osobowych ( Menadżera 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 work life balance.

### Twoja rola

- Przestrzegaj zasad etyki oraz pozostałych zapisów Regulaminu Pracy i innych aktów wewnętrznych Spółki, zgłaszaj przypadki ich naruszenia.
- Zawsze informuj przełożonego jeśli nie posiadasz wszystkich narzędzi do wykonywania swoich obowiązków.
- Jako przełożony dbaj o dobry rozwój pracownika.
- Współpracuj zamiast rywalizować.
- Jako przełożony zbuduj atmosferę współpracy opartą na wzajemnym zaufaniu.
- Szanuj zdrowie swoje i innych. Jeśli musisz, pal wyroby tytoniowe i e- papierosy tylko w wyznaczonych miejscach.
- Spożywaj posiłki w miejscach do tego wyznaczonych.

## 7.2 Mobbing, dyskryminacja, molestowanie

W Relpol S.A. obowiązuje zasada „zero tolerancji” dla jakichkolwiek przejawów form dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, stan zdrowia, przekonania polityczne, stan cywilny bądź przynależność do stowarzyszeń lub organizacji. Dotyczy to rekrutacji, zatrudnienia pracowników, przebiegu stosunku pracy (dostępu do awansów, premii, szkoleń, etc.) oraz jego rozwiązania.

### Twoja rola

- Zawsze traktuj wszystkich z szacunkiem.
- Nie zastraszaj i nie poniżaj nikogo fizycznie lub słownie.
- Zawsze wyrażaj swoje zastrzeżenia wobec osoby, której zachowanie uznać można za wrogie, zastraszające, poniżające lub nieuprzejme. W razie potrzeby masz prawo poinformowania bezpośredniego przełożonego, dyrektora lub Menadżera ds. Zgodności.
- 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 przestrzeganie przepisów i zasad bhp i musi brać udział w szkoleniach i instruktarzach z tego zakresu.

### Twoja rola

- Zgłaszaj każdą nieprawidłowość do Specjalisty ds. BHP
- Poruszaj się po wyznaczonych ciągach komunikacyjnych i stosuj się do oznaczeń na halach produkcyjnych i na terenie firmy.
- Przestrzegaj wszystkie przepisów, zasad i norm BHP dotyczących zajmowanego stanowiska 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, obsługujesz maszyny lub kierujesz pojazdami.
- 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.
- Przerwywaj 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 okresowym i stosuj się do zaleceń lekarskich.

## 7.4 Wolność zrzeszania się

Relpol S.A. uznaje prawo pracowników do zrzeszania się w organizacje związkowe i szanuje to uprawnienie.

## Twoja rola

- Nie wpływaj na decyzje swoich współpracowników 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 szczerej 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 zasad ekologicznych zachowań wprowadzanych w Relpol S.A. 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 elektryczną wyłączając niepotrzebne oświetlenie i sprzęty elektryczne.



## 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 i zasadami etyki.
- Dopuszczalne jest przyjmowanie lub oferowanie drobnych upominków i gadżetów, do wysokości 200 zł, jeśli nie wiąże się to z jakimikolwiek zobowiązaniami handlowymi.
- Niedopuszczalne jest przyjmowanie lub oferowanie gotówki jako formy upominku, dla uzyskania przywileju lub przekonania innej osoby do podjęcia jakiegoś działania.
- Jeśli zabierasz kogoś na posiłek biznesowy wpisz tą informację do rejestru umieszczonego na serwerze [srv-z01 upominki\\_posilki\\_biznesowe\\_sponsoring](#). Tak samo postępuj, gdy ktoś zaprosi Ciebie. 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, ma prawo do zakupu, wydania i rejestracji upominków umieszczonego na serwerze [srv-z01 upominki\\_posilki\\_biznesowe\\_sponsoring](#).
- Nie przyjmuj od dostawców wartościowych dowodów wdzięczności na użytek własny lub dla własnej korzyści, działając w imieniu Relpol S.A.
- Upewnij się, że wszystkie transakcje są przejrzyste, a dokumenty je opisujące zawierają niezbędne dane i informacje dla prawidłowej ich kwalifikacji i właściwego księgowania. Oznacza to np. wyszczególnianie na fakturach przedmiotów zakupu lub sprzedaży zgodnie z rzeczywistością, wyszczególnianie zniżek, prowizji lub bonusów, a przy ich opisywaniu i akceptacji stosuj obowiązujące procedury w Spółce.
- Odmawiaj jakiegokolwiek form łapówki i natychmiast zgłaszaj fakt otrzymania takiej oferty do bezpośredniego przełożonego, dyrektora lub Menadżera ds. Zgodności.



## 9.2 Konflikt interesów

W Relpol S.A. staramy się przeciwdziałać powstawaniu konfliktu interesów i unikać wszelkich 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.
- W przypadku, gdy Spółka zamierza wejść w relacje handlowe z firmą, w której Ty, Twój bliski przyjaciel lub członek rodziny masz/ma swój własny interes, wyłącz się z procesu wyboru, aby nie stwarzać podejrzeń o stosowanie preferencyjnych warunków dla niej.
- W przypadku, gdy Spółka zamierza zatrudnić osobę będącą członkiem Twojej rodziny, bliskiego przyjaciela, wyłącz się z procesu rekrutacji, a w szczególności z procesu decyzji o jej zatrudnieniu dla zapewnienia bezstronności oceny i wyboru.
- 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 nie tylko jako firmy nastawionej na osiąganie dobrych wyników ekonomicznych, ale również jako firmy zaangażowanej społecznie. Głównym celem jest udzielanie pomocy 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 dobrych relacji z otoczeniem oraz pozytywnego wizerunku firmy. Zarządzaniem działalnością sponsoringu i darowizn zajmuje się w firmie Dział Marketingu, a nadzór sprawuje Biuro Zarządu. Relpol S.A. nie finansuje działalności politycznej, terrorystycznej ani żadnej innej działalności o charakterze kryminalnym.

### Twoja rola

- Postępuj zgodnie z Polityką antykorupcyjną.
- Nie wykorzystuj sponsoringu lub darowizn 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 i konkurencja

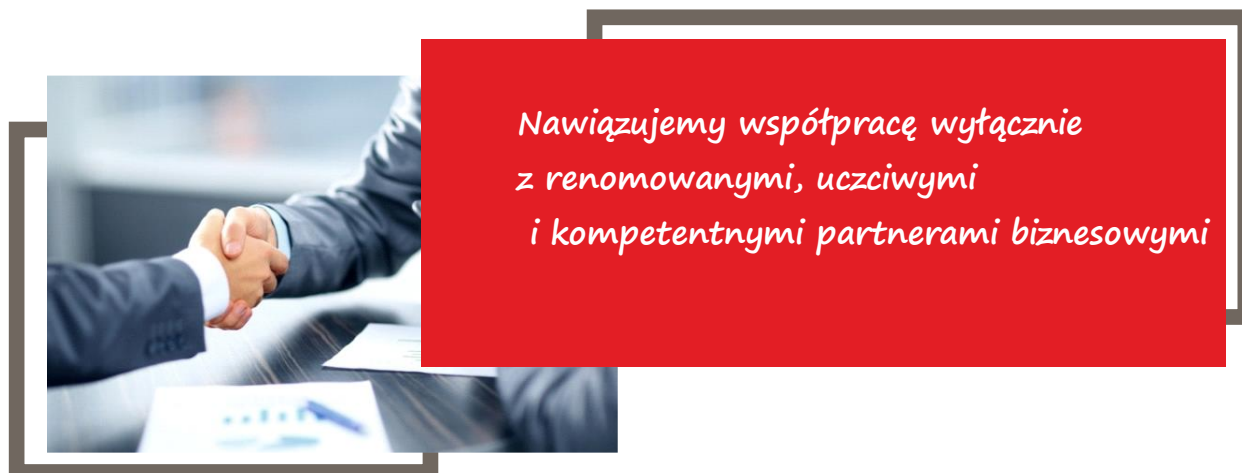
W Relpol S.A. przestrzegamy zasad uczciwej, otwartej oraz nieograniczonej konkurencji. Prowadzimy interesy zgodnie z prawem i szacunkiem wobec konkurentów. Przewagę konkurencyjną budujemy jakością produktów i usług, warunkami handlowymi, terminowością, elastycznością w zaspokajaniu potrzeb klientów, 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 stosuj przekupstwa lub korupcji.
- Nie podejmuj działań mających na celu ustalanie z konkurencją cen, podziału rynku, ograniczanie produkcji, zawieranie umów przetargowych czy też prowadzenie innych praktyk sprzecznych z zasadami konkurencji.
- Posługuj się argumentami podkreślającymi wartość i zalety naszych produktów z poszanowaniem konkurencji.
- Pozyskuj informacje rynkowe w sposób zgodny z prawem, uczciwie i zachowaniem prawa do poufności danych konkurencji. Nie podawaj i nie rozpowszechniaj nieprawdziwych informacji o konkurencji.
- W negocjacjach biznesowych okazuj szacunek i zainteresowanie swoim partnerom.
- Rzetelnie przygotowuj się do negocjacji, szanuj czas swojego biznesowego partnera oraz własny.
- Informuj klienta o wszelkich zmianach dotyczących warunków i terminów dostaw.
- Rozmowy prowadź w taki sposób, abyś nie tylko Ty wiedział, ale i Partner był przekonany, że jego sprawa jest dla Ciebie ważna.

## 10. PARTNERZY BIZNESOWI

---



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 w praniu pieniędzy ani w żadnych działaniach, które takie praktyki ułatwiają. 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 są 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 w materiały i produkty umocowany odpowiednimi procesami i procedurami. Przy wyborze, kwalifikacji oraz ocenie stosuje jednakowe kryteria wobec wszystkich dostawców. Firma oczekuje od współpracujących z nią dostawców stosowania w swojej działalności podobnych zasad jak te opisane w niniejszym Kodeksie Postępowania.

### Twoja rola

- Przeprowadzaj kompleksową ocenę dostawcy 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.
- Uważnie monitoruj transakcje zaopatrzeniowe pod kątem działań niezgodnych z prawem, konfliktu interesów oraz ryzyka współpracy ze zorganizowanymi grupami przestępczymi (np. pranie pieniędzy).
- Zawsze przed wzięciem udziału w transakcji analizuj fakty dotyczące dostawców i ich wiarygodności jako partnerów handlowych oraz regularnie poddawaj 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. Prowadź dokumentację wszystkich umów i zleceń, w pełni odzwierciedlającą wszystkie zakupy zgodnie z rzeczywistością.

## 10.2 Klienci

Zadowolenie i dobro klienta przy poszanowaniu najwyższych wartości etycznych jest dla Nas priorytetem. Dzięki zadowolonym klientom firma może generować zyski, inwestować i rozwijać się realizując własne cele strategiczne, jak i cele interesariuszy jak np. pracowników, akcjonariuszy, dostawców, wierzycieli czy władz lokalnych.

### Twoja rola

- Okazuj klientowi szacunek i zainteresowanie.
- 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.
- Miej wiedzę na temat ograniczeń w sprzedaży wyrobów firmy Relpol.
- 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 przyjętą w firmie Polityką Handlową lub zawartymi umowami.
- W ramach transakcji sprzedaży przestrzegaj obowiązujących przepisów dotyczących konkurencji.
- 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.
- Od Naszych klientów wymagaj zrozumienia i poszanowania naszych wartości.
- Korzystaj ze standardowych wzorców umów firmy Relpol S.A, lub twórz je korzystając z pomocy radców prawnych, postępując zgodnie z Instrukcją obiegu, rejestracji i przechowywanie umów.
- Reaguj i zgłaszaj przełożonemu lub Menadżerowi ds. zgodności każde niewłaściwe postępowanie współpracownika wobec klienta lub samego klienta.

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

Instytucje finansowe są ważnym partnerem biznesowym w prowadzeniu działalności firmy, zapewniając jej dostęp do środków pieniężnych wpływających na płynność finansową firmy i realizację planów inwestycyjnych, gwarantując bezpieczeństwo prowadzenia działalności. Są ogniwem łączącym nas z naszymi partnerami przy przepływach finansowych należności i zobowiązań. Instytucje finansowe mają znakomity wpływ na firmę, dlatego tak duże znaczenie ma solidność, rzetelność oraz przestrzeganie wszelkich procedur i wymogów przy współpracy z nimi.

### Twoja rola

- Przeprowadzaj kompleksową ocenę do wyboru instytucji finansowych obsługujących Relpol S.A. w oparciu o 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 Komisję Nadzoru Finansowego lub też znalazły się na liście ostrzeżeń KNF.
- Przeprowadź ocenę ryzyka przed podjęciem decyzji o zakupie instrumentów finansowych (akcje, opcje, obligacje, polisy itp.). Oceń prognozowane zyski, ryzyka 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 inwestorskie

Mając na uwadze interesy naszych akcjonariuszy, dbamy o to, by prowadzona przez nas działalność biznesowa przynosiła im korzyści z zainwestowanego kapitału, w postaci dywidendy, zadawalających wyników finansowych i kursów akcji. Drogą do osiągnięcia celów jest rozwój firmy i wzrost jej wartości na solidnej bazie finansowej i zbalansowanym poziomie ryzyka biznesowego. 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

- Pamiętaj, że obowiązujące w Polsce przepisy prawa zobowiązują każdego do ochrony informacji poufnych i tajemnicy przedsiębiorstwa.
- Pamiętaj, że do przekazywania informacji prasie i inwestorom upoważniony jest Zarząd i Kierownik Biura Zarządu.
- Utrzymuj całkowicie przejrzyste i uczciwe relacje z inwestorami.
- Zapewnij równy dostęp do informacji dla wszystkich akcjonariuszy.
- Nie podejmuj działań sprzecznych z prawem, które mogłyby być postrzegane jako łapownictwo, przestępstwo lub pranie pieniędzy.
- Dbaj, aby upubliczniane informacje, w tym sprawozdania finansowe, były rzetelnie sporządzone i oddawały rzeczywisty obraz Spółki i grupy kapitałowej.

## 11. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ I OBAW

---



*Zgłoszenie nieprawidłowości może odbyć się w sposób anonimowy za pomocą skrzynek umiejscowionych na wszystkich stołówkach, email: [etyka@repol.com.pl](mailto:etyka@repol.com.pl), tel. 507 036012 lub osobiście pokój nr 15.*

### Jesteśmy do Twojej dyspozycji

Często to właśnie pracownicy jako pierwsi dostrzegają, że w firmie może dochodzić do nieprawidłowości. Zachęcamy więc wszystkich pracowników firmy do ich zgłaszania poprzez zabieranie głosu, informowanie o swoich wątpliwościach i zaobserwowanych naruszeniach. W przypadku zauważenia naruszeń prawa lub podejrzeń, że dochodzi do jego łamania każdy pracownik ma obowiązek zgłoszenia takiego faktu.

Powiadomienia o nieprawidłowościach można dokonywać za pomocą skrzynek umiejscowionych na wszystkich stołówkach, za pomocą email: [etyka@repol.com.pl](mailto:etyka@repol.com.pl), tel. 507 036 012, osobiście pokój nr 15 lub pisemnie na adres Relpol S.A. ul. 11 Listopada 37, 68-200 Żary z dopiskiem Menadżer ds. Zgodności.

Zareagujemy na wszystkie zgłoszenia, również te anonimowe, ale zachęcamy do podawania danych kontaktowych w celu ułatwienia postępowania wyjaśniającego w sprawie wskazanej nieprawidłowości. Brak źródła informacji może uniemożliwić nam dalsze działanie.

Pamiętaj, że wszystkie regulacje wewnętrzne obowiązujące w Relpol SA umieszczone są na serwerze [\\Srv-z01\Regulacje\\_wewnetrzne](\\Srv-z01\Regulacje_wewnetrzne), a dla osób nie posiadających dostępu do komputera na stołówkach i u przełożonych.

### Twoja rola

- Zawsze reaguj i nie pozostawaj obojętnym na wszelkie nieprawidłowości.
- **Bezwzględnie zgłaszaj naruszenia lub podejrzenia naruszenia prawa – to Twój obowiązek.**
- Jeśli masz wątpliwości dotyczące określonej sytuacji zgłoś się do Menadżera ds. Zgodności lub drogą anonimową zadaj pytanie.
- Postępuj zgodnie z Polityką zgłaszania nieprawidłowości.
- Zapoznaj się i podpisz oświadczenie o zapoznaniu z treścią Kodeksu Postępowania i przekaz je do Menadżera ds. Zgodności pok. 15.

# Oświadczenie

**Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Kodeksem Postępowania Relpol S.A. i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim zawartych.**

**Imię i nazwisko:**

.....

**Dział:**

.....

**Podpis:**

.....

**Data:**

.....