

Wyznaczamy kierunki!

Kodeks Etyki i Postępowania w Biznesie

Szanowni Państwo.

Kodeks Etyki i Postępowania w Biznesie stanowi fundament działalności spółki i określa standardy, które kierują naszymi działaniami na każdym poziomie organizacji. Jest wyrazem naszego zaangażowania w prowadzenie działalności w sposób uczciwy, transparentny i odpowiedzialny, zarówno wobec pracowników, klientów, partnerów biznesowych, jak i społeczności, w których działamy.

Naszym celem jest nie tylko osiągnięcie sukcesów biznesowych, lecz także budowanie zaufania i długotrwałych relacji opartych na wzajemnym szacunku, uczciwości i zgodności z przepisami prawa. Wierzymy, że etyczne podejście do biznesu sprzyja zrównoważonemu rozwojowi oraz wzmacnia naszą reputację jako odpowiedzialnego partnera.

Ten Kodeks zawiera zasady, które wspólnie zobowiązujemy się przestrzegać. Od każdego z nas oczekuje się, że w swojej codziennej pracy będzie kierował się tymi wartościami, a w sytuacjach trudnych będzie korzystał z niniejszego dokumentu jako przewodnika.

Prosimy o uważne zapoznanie się z Kodeksem i stosowanie go w praktyce. Jesteśmy przekonani, że wspólnie możemy tworzyć środowisko pracy, które sprzyja realizacji naszych celów w sposób etyczny i odpowiedzialny.

Florian Romanowski



Adam Augustynowicz



WPROWADZENIE

OPEGIEKA Sp. z o.o. ("Spółka") zobowiązuje się do prowadzenia swojej działalności oraz realizacji powierzonych spraw w sposób uczciwy, rzetelny i zgodny z wysokimi standardami etycznymi oraz prawnymi. Niniejszy Kodeks Etyki i Postępowania w Biznesie („Kodeks”) stanowi zbiór standardów etycznych, którymi kieruje się każdy dyrektor, członek kadry kierowniczej, pracownik i przedstawiciel Spółki (zwanymi w niniejszym Kodeksie „Pracownikami”).

Oczekuje się również, że dostawcy, agenci, przedstawiciele, konsultanci oraz inni partnerzy biznesowi i współpracownicy Spółki będą przestrzegać wysokich standardów etycznych odzwierciedlonych w niniejszym Kodeksie.

Jako firma, posiadamy i utrzymujemy certyfikaty ISO 9001, 27001 oraz 14001, które stanowią potwierdzenie naszego zaangażowania w wysoką jakość zarządzania, bezpieczeństwo informacji oraz ochronę środowiska. Te standardy nie tylko wyznaczają kierunek naszych działań, ale także stanowią fundament naszych wartości i zasad postępowania. Kodeks Etyki i Postępowania w Biznesie jest naturalnym rozszerzeniem tych zobowiązań, wskazując jasne wytyczne, które pomagają nam działać w sposób spójny z naszymi standardami oraz budować trwałe relacje oparte na zaufaniu, odpowiedzialności i szacunku.

Kodeks ten ma na celu promowanie uczciwości oraz zapobieganie nadużyciom. Przedstawia on oczekiwania Spółki wobec jej Pracowników i stron, z którymi współpracuje, a także stanowi uzupełnienie aktualnych polityk przyjętych przez Spółkę oraz tych, które mogą być wprowadzone w przyszłości. Naruszenia i odstępstwa od tych zasad będą traktowane jako naruszenia niniejszego Kodeksu.

PODEJŚCIE I ROZUMIENIE NINIEJSZEGO KODEKSU

Kodeks określa oczekiwania dotyczące zachowania oraz zasady przewodnie, aby wszyscy mogli działać w sposób sprawiedliwy, uczciwy, rzetelny i otwarty. Spółka zobowiązuje się do traktowania ludzi z szacunkiem, równością i godnością, niezależnie od ich rasy, pochodzenia narodowego lub etnicznego, koloru skóry, religii, wieku, płci, orientacji seksualnej, stanu cywilnego, sytuacji rodzinnej, niepełnosprawności czy wcześniejszych wyroków, które zostały ułaskawione lub których wykonanie zostało zawieszono.

Od wszystkich Pracowników oczekuje się:

- działania dla dobra spółki
- wykonywania swojej pracy najlepiej, jak potrafią,
- korzystania z majątku Spółki zgodnie z jego przeznaczeniem,
- ochrony informacji wrażliwych i poufnych,
- wykonywania obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, politykami, procedurami i zasadami Spółki,
- propagowania oraz dawania przykładu kultury bezpieczeństwa i zdrowia.

Oczekuje się, że wszyscy Pracownicy będą wspierać i odzwierciedlać wartości Spółki we wszystkich publicznych interakcjach oraz prezentować zachowania zgodne z jej wartościami.

Niniejszy Kodeks nie stanowi pełnego przewodnika po wszystkich kwestiach prawnych i etycznych, które mogą pojawić się podczas wykonywania obowiązków. Wszyscy Pracownicy

powinni również uwzględniać inne obowiązujące zasady i procedury Spółki, które mogą mieć zastosowanie w konkretnych sytuacjach. Zachęca się do zadawania pytań dotyczących zastosowania Kodeksu w określonych sytuacjach lub zgodności określonych działań z jego zapisami.

Uczciwość i zdrowy rozsądek powinny być kluczowymi wytycznymi przy ocenie, czy dane działanie jest zgodne z Kodeksem.

W razie wątpliwości Pracownicy powinni porozmawiać ze swoim przełożonym i zadać sobie następujące pytania, które mogą pomóc w podejmowaniu decyzji:

- Czy działanie jest zgodne z intencją i celem Kodeksu oraz obowiązującymi przepisami?
- Czy działanie jest właściwe, etyczne i uczciwe? Czy czuję, że postępuję słusznie?
- Czy większość ludzi uznałaby to działanie za właściwe, etyczne i uczciwe? Czy byłbym w stanie je obronić przed kolegami, przełożonymi, przyjaciółmi i rodziną?

Jeśli odpowiedź na którekolwiek z tych pytań brzmi „Nie”, działanie takie nie powinno być podejmowane bez dodatkowych wskazówek. W przypadku braku odpowiedzi na pytanie po rozmowie z przełożonym należy skontaktować się z działem kadr Spółki lub pełnomocnikiem do spraw naruszeń.

ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI PRAWA

Spółka oczekuje, że jej Pracownicy będą przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów prawa, zasad i regulacji, w tym między innymi dotyczących:

- praktyk w zakresie pracy,
- ochrony danych osobowych,
- praw człowieka,
- ochrony konsumentów,
- reklamy,
- ochrony środowiska,
- zdrowia i bezpieczeństwa,
- ujawniania informacji finansowych,
- podatków,
- zasad konkurencji i handlu,
- darowizn politycznych,
- zamówień publicznych,
- przeciwdziałania korupcji,
- ochrony własności intelektualnej.

Wykorzystywanie informacji poufnych

Pracownicy i osoby powiązane ze Spółką mogą mieć dostęp do informacji poufnych dotyczących planów lub zmian dotyczących Spółki, które mogą wpływać na wizerunek, wartość Spółki lub inne istotne aspekty jej działalności. Takie informacje nie mogą być wykorzystywane do osiągnięcia osobistych korzyści ani udostępniane innym osobom, które mogłyby je wykorzystać w celach osobistych lub zawodowych.

Aby uniknąć naruszenia prawa, wszyscy Pracownicy muszą przestrzegać Polityki Bezpieczeństwa Informacji. Niezgodne z zasadami działania obejmują między innymi:

- handel informacjami poufnymi,
- ujawnianie takich informacji osobom postronnym,
- wykorzystywanie informacji poufnych w jakikolwiek sposób sprzeczny z interesem Spółki.

Przekupstwo i praktyki korupcyjne

Spółka zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów antykorupcyjnych, w tym krajowych i międzynarodowych regulacji, ujętych w takich aktach prawnych jak:

- Kodeks karny,
- Ustawa o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym,
- Ustawa o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- Ustawa o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
- Prawo zamówień publicznych,
- Kodeks spółek handlowych,
- Konwencja OECD w sprawie zwalczania przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych.

W związku z tym:

- **Zakaz przekupstwa**
Pracownicy Spółki nie mogą oferować, wręczać, obiecywać ani przyjmować łapówek, korzyści majątkowych czy innych świadczeń w celu uzyskania lub utrzymania korzyści biznesowych. Dotyczy to zarówno bezpośrednich działań, jak i działań podejmowanych przez osoby trzecie działające w imieniu Spółki.
- **Prezenty i gościnność**
Dozwolone są jedynie takie prezenty i formy gościnności, które są zgodne z prawem, umiarkowane, odpowiednie i zgodne z lokalnymi zwyczajami, nie stwarzające wrażenia próby wpływu na decyzje biznesowe.
- **Zapobieganie korupcji w sektorze publicznym**
Surowo zabrania się przekazywania korzyści majątkowych urzędnikom publicznym w celu uzyskania korzyści biznesowych.

Spółka wdrożyła Politykę Antykorupcyjną, ustanawiającą szczegółowe zasady i standardy postępowania, w celu zapobiegania oraz reagowania na działania, mogące nosić znamiona korupcji.

Praktyki w zakresie rachunkowości i ujawniania informacji

Spółka zobowiązuje się do prowadzenia dokładnych, rzetelnych i zgodnych z przepisami ksiąg rachunkowych. Pracownicy odpowiedzialni za przygotowanie, analizę i zatwierdzanie dokumentacji finansowej muszą przestrzegać następujących zasad:

- wszelkie transakcje muszą być dokładnie rejestrowane w księgach rachunkowych Spółki,

- nie można dokonywać fałszywych zapisów księgowych, w tym zaniżania lub zawyżania kosztów,
- dokumenty finansowe muszą być przygotowywane zgodnie z odpowiednimi regulacjami,
- ujawnianie informacji publicznych musi być zgodne z przyjętymi zasadami raportowania oraz harmonogramami ustalonymi przez odpowiednie organy nadzorcze.

Oszustwo

Oszustwo, w jakiegokolwiek formie, jest niedopuszczalne. Przykłady działań uznawanych za oszustwo obejmują, ale nie ograniczają się do:

- fałszywego raportowanie wyników finansowych,
- sprzeniewierzenia środków Spółki,
- podrabiania lub fałszowania dokumentów.

Konkurencja

Spółka wspiera uczciwą konkurencję na rynku i zobowiązuje się do przestrzegania prawa antymonopolowego oraz regulacji dotyczących ochrony konkurencji. Zabronione są następujące działania:

- zmowy cenowe z konkurencją,
- podział rynku lub ograniczanie konkurencji w innych sposób,
- niewłaściwe wykorzystywanie dominującej pozycji na rynku.

Każdy Pracownik, który bierze udział w negocjacjach lub współpracuje z klientami i dostawcami, musi przestrzegać tych zasad oraz unikać działań mogących być interpretowanych jako naruszenie reguł konkurencji.

Wykorzystywanie zasobów Spółki

Zasoby Spółki, w tym sprzęt, technologie, informacje i czas pracy, muszą być wykorzystywane wyłącznie w sposób zgodny z ich przeznaczeniem. Niedozwolone jest używanie zasobów Spółki w celach osobistych, chyba że uzyskano na to wyraźną zgodę przełożonego.

Dodatkowo Pracownicy zobowiązani są do ochrony aktywów Spółki przed kradzieżą, uszkodzeniem lub niewłaściwym wykorzystaniem.

KONFLIKTY INTERESÓW

Najlepszy interes Spółki musi być nadrzędny we wszystkich jej kontaktach z klientami, dostawcami, konkurentami, obecnymi i potencjalnymi partnerami biznesowymi oraz innymi interesariuszami i przedstawicielami. Pracownicy nie powinni angażować się w żadne działania, praktyki ani działania, które są w konflikcie, mogą prowadzić do konfliktu lub które mogą być postrzegane jako sprzeczne z interesami Spółki. Konflikt interesów ma miejsce, gdy pracownik stawia się lub znajduje się w sytuacji, w której jego prywatne interesy są sprzeczne, mogą być w konflikcie lub mogą być postrzegane jako sprzeczne z interesami Spółki lub mają negatywny wpływ na motywację Pracownika lub prawidłowe wykonywanie jego pracy. Przykłady takich konfliktów mogą obejmować między innymi:

- przyjmowanie zewnętrznego zatrudnienia lub przyjmowanie osobistych korzyści od jakiegokolwiek organizacji, która prowadzi interesy ze Spółką lub jest konkurentem Spółki,
- wręczanie lub przyjmowanie prezentów o nieuzasadnionej lub wygórowanej wartości na rzecz lub od sprzedawców lub klientów Spółki,
- konkurowanie ze Spółką o zakup lub sprzedaż nieruchomości, usług lub produktów,
- posiadanie członków najbliższej rodziny, którzy mają interesy finansowe w firmie prowadzącej interesy ze Spółką.

Pracownicy są zobowiązani do ujawnienia pełnomocnikowi ds. naruszeń wszelkich działań lub relacji z firmą, instytucją lub inną organizacją, które potencjalnie mogą wpływać na jej bezstronność w świadczeniu usług na rzecz Spółki.

Działalność polityczna

Pracownicy mogą, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, angażować się w legalną działalność polityczną, o ile odbywa się ona w ich własnym czasie i bez korzystania z własności Spółki. Pracownicy mogą ubiegać się o wybór lub inne stanowisko polityczne, ale muszą powiadomić o tym swojego przełożonego w celu omówienia wpływu takiego zaangażowania na obowiązki Pracownika. Pracownicy mogą wyrażać swoje poglądy w każdych kwestiach publicznych lub społecznych, ale zawsze musi być jasne, że wyrażone poglądy są poglądami jednostki, a nie Spółki.

Spółka i Pracownicy muszą przestrzegać wszystkich praw i przepisów regulujących wpłaty na cele polityczne w każdej jurysdykcji, w której Spółka prowadzi działalność.

Przyjmowanie prezentów

Pracownicy nie powinni otrzymywać prezentów, przysług, posiłków ani rozrywek od obecnych lub potencjalnych usługodawców, dostawców, partnerów lub klientów Spółki, jeśli mogą one w niewłaściwy sposób wpłynąć na ocenę Pracownika lub nawet sprawiać wrażenie, że tak jest. Zgodnie z ogólną wskazówką, Pracownik może przyjmować zaproszenia na wspólne posiłki lub rozrywkę, które nie są nadmierne i służą właściwym celom biznesowym, a nie osobistym, lub niedrogie prezenty o wartości mniejszej niż 100 zł, o ile nie stwarzają one wrażenia niestosowności. Pożyczki lub prezenty pieniężne nigdy nie są akceptowane. W niektórych działach lub jednostkach biznesowych mogą obowiązywać bardziej restrykcyjne standardy dotyczące prezentów, upominków, posiłków lub rozrywek.

BEZPIECZNE ŚRODOWISKO PRACY I ETYCZNE RELACJE Z INNYMI

Pracownicy powinni traktować swoich współpracowników, udziałowców Spółki, klientów, dostawców, konkurentów, urzędników i społeczności, w których działają, uczciwie i z szacunkiem, zgodnie z prawem, etycznie, w sposób pozwalający na utrzymanie długotrwałych i zdrowych relacji. Spółka zabrania obraźliwego lub napastliwego zachowania Pracowników wobec innych osób (w tym innych Pracowników), takiego jak przemoc, niechciane propozycje seksualne, dyskryminujące komentarze ze względu na pochodzenie etniczne, religię lub rasę, nieodpowiedni język lub inne niebiznesowe, osobiste komentarze lub zachowania, które sprawiają, że inne osoby czują się niekomfortowo podczas zatrudnienia w Spółce. Spółka zachęca i oczekuje od Pracowników zgłaszania nękania lub innego niewłaściwego zachowania, gdy tylko do niego dojdzie.

Poniżej opisano kilka konkretnych przykładów, w jaki sposób Spółka i jej Pracownicy podejmują kroki w celu zapewnienia bezpiecznego środowiska pracy i wzmocnienia etycznych relacji między sobą i z osobami, z którymi mamy do czynienia.

Równe szanse zatrudnienia

Decyzje o zatrudnieniu w Spółce będą oparte na kryteriach związanych z działalnością Spółki, takich jak wyniki pracy, indywidualne umiejętności i talenty oraz inne czynniki związane z działalnością. Spółka przestrzega przepisów prawa pracy. Spółka zobowiązuje się również do zapewnienia środowiska pracy, które umożliwia rekrutację Pracowników i kontynuowanie kariery zawodowej, wolnego od wszelkich form dyskryminacji i zobowiązuje się do oferowania równych szans zatrudnienia bez względu na różnice ze względu na wiek, płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, rasę, religię, obywatelstwo, stan cywilny, sytuację rodzinną, kraj pochodzenia lub inne czynniki, zgodnie z przepisami ustawowymi i wykonawczymi każdego kraju, w którym prowadzi działalność.

Zdrowie i bezpieczeństwo

Spółka dokłada wszelkich starań, aby środowisko pracy było bezpieczne i zdrowe dla jej Pracowników i innych osób. Spółka oczekuje, że każdy Pracownik będzie promował pozytywne środowisko pracy dla wszystkich. Każdy Pracownik zapoznaje się z zasadami i politykami Spółki dotyczącymi postępowania i bezpieczeństwa w miejscu pracy i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Każdy Pracownik powinien niezwłocznie zgłaszać przełożonemu wszelkie niebezpieczne warunki lub materiały oraz wszelkie działania, które zagrażają bezpieczeństwu Pracownika lub Spółki. Pracownicy nie mogą pracować pod wpływem jakichkolwiek substancji, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu ich samych lub innych.

Komunikacja z mediami

Wiarygodność i reputacja firmy mają kluczowe znaczenie dla jej sukcesu biznesowego. Pracowników obowiązują następujące zasady, które zapewnią profesjonalizm, spójność przekazu i ochronę interesów Spółki.

- Wyłącznie określone osoby (członkowie zarządu, specjalnie wyznaczeni pracownicy) mogą udzielać wypowiedzi do mediów w imieniu Spółki.
- Wszystkie wypowiedzi do mediów powinny być formułowane w sposób profesjonalny, uprzejmy i respektujący rozmówców.
- Należy unikać języka wrogiego, dyskryminującego lub mogącego zostać uznanym za obraźliwy.
- Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad ochrony informacji poufnych, takich jak dane finansowe, strategia Spółki, dane klientów czy informacje handlowe. Nie wolno udostępniać żadnych informacji, które mogłyby naruszyć tajemnicę przedsiębiorstwa lub zaszkodzić jego wizerunkowi.
- Pracownicy powinni unikać wyrażania opinii prywatnych, które mogłyby być mylnie zinterpretowane jako stanowisko Spółki. Pracownicy powinni być świadomi, że ich wypowiedzi w mediach społecznościowych, nawet jeśli są prywatne, mogą być kojarzone z Spółką.

INFORMOWANIE O KODEKSIE I JEGO PRZESTRZEGANIE

Każda osoba, która nie przestrzega postanowień niniejszego Kodeksu, świadomie składa fałszywe oświadczenia, celowo formułuje złośliwe lub nieprawdziwe zarzuty albo przekazuje nieprawdziwe informacje, może zostać poddana postępowaniu dyscyplinarnemu. Sankcje te mogą obejmować rozwiązanie stosunku pracy oraz/lub wszczęcie działań prawnych zgodnych Kodeksem pracy, regulaminy pracy i innymi obowiązującymi w Spółce regulacjami.

Ważne jest, aby wszyscy Pracownicy dokładnie rozumieli oczekiwania zawarte w Kodeksie.

Nowi Pracownicy otrzymują Kodeks do zapoznania się i jest on z nimi omawiany w ramach procesu zatrudniania w Spółce. Menedżerowie i przełożeni zobowiązani są do przeglądu Kodeksu ze swoimi podwładnymi co najmniej raz w roku lub częściej, jeśli zostaną do niego wprowadzone zmiany.

Każdy Pracownik zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Kodeksem.

Każdy Pracownik zobowiązany jest do corocznego odświeżania swojej wiedzy o Kodeksie poprzez elektroniczne potwierdzenie zapoznania się z jego treścią. W ramach tego procesu pracownicy mają możliwość zadawania pytań i uzyskiwania wyjaśnień w zakresie postanowień Kodeksu.

Kodeks jest dostępny dla wszystkich Pracowników w postaci elektronicznej w ramach wewnętrznego portalu informacyjnego SharePoint.

ZGŁASZANIE NARUSZENIA LUB PODEJRZENIA NARUSZENIA

Pracownicy, którzy posiadają informacje na temat niezgodnego z przepisami zachowania Spółki lub któregośkolwiek z Pracowników zgodnie z niniejszym Kodeksem lub jakimkolwiek przepisami prawa, zasadami lub regulacjami krajowymi, mają obowiązek niezwłocznego zgłoszenia naruszenia. Pracownicy mogą to zrobić ustnie lub pisemnie, a w razie potrzeby anonimowo. Pracownicy mają kilka możliwości zgłaszania:

- bezpośrednio przełożonemu Pracownika;
- pełnomocnikowi ds. naruszeń;
- poprzez przeznaczony do tego celu adres email naruszenie.opegieka@proton.me, zgodnie z obowiązującą w Spółce procedurą zgłaszania informacji o naruszeniach prawa

Firma będzie traktować informacje dotyczące zgłaszającego w sposób poufny i dołoży wszelkich starań, aby zapewnić, że żadne działania odwetowe nie zostaną podjęte przeciwko komukolwiek za dokonanie zgłoszenia w dobrej wierze. Działania odwetowe w jakiegokolwiek formie wobec Pracownika, który zgłasza naruszenie niniejszego Kodeksu lub prawa, zasady lub regulacji, nawet jeśli zgłoszenie jest błędne (pod warunkiem, że zostało dokonane w dobrej wierze) lub który pomaga w dochodzeniu w sprawie zgłoszonego naruszenia, samo w sobie stanowi poważne naruszenie niniejszego Kodeksu.

Działania odwetowe mogą obejmować degradację, zawieszenie, groźby, nękanie lub inne podobne działania. Każdy, kto zaangażuje się w działania odwetowe wobec osoby, która złożyła zgłoszenie w dobrej wierze, może zostać poddany postępowaniu dyscyplinarnemu.