



## SPIS TREŚCI

### I WSTĘP

### II PRZESTRZEGANIE FUNDAMENTALNYCH PRAW CZŁOWIEKA

1. Praca dzieci i osób młodocianych
2. Zatrudnienie osób niepełnosprawnych
3. Dyskryminacja
4. Molestowanie seksualne i molestowanie psychiczne
5. Higiena i bezpieczeństwo pracy

### III POLITYKA ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

1. Środowisko naturalne
2. Zasoby ludzkie
  - a) Wolność słowa i zasada dialogu społecznego
  - b) Rozwój osobowy pracowników
3. Kontekst społeczny
  - a) Udział KARKOSZCZONKA SP. ZO.O w programach szkolenia zawodowego
  - b) Pomoc w znalezieniu pracy i reindustrializacja

### IV ETYKA W BIZNESIE

1. Właściwe zarządzanie kapitałem, usługami i aktywami KARKOSZCZONKA SP. Z O.O.
  - a) Zasada ogólna
  - b) Niedozwolone świadczenia na rzecz władz administracyjnych i urzędników
  - c) Rzetelność w prowadzeniu rachunków, ksiąg i rejestrów handlowych
2. Stosunki z klientami, dostawcami usług lub producentami
  - a) Prezenty i rozrywki
    - Przyjmowanie prezentów
    - Ofiarowywanie prezentów
  - b) Wybór dostawców usług i produktów
  - c) Doradcy i inni interesariusze

*Niniejszy dokument stanowi własność firmy KARKOSZCZONKA Sp. z o.o. i jego kopiowanie i/lub rozpowszechnianie bez zgody spółki jest zabronione.*



# Kodeks etyczny

Wydanie: 1

Data: 01.01.2023

d) Zakup produktów i usług u dostawców na użytek prywatny

3. Przestrzeganie prawa konkurencji

4. Przestrzeganie prawa własności przemysłowej stron trzecich

## **V ETYKA ZAWODOWA**

1. Poufność

a) Poufność danych osobowych pracowników

b) Poufność dokumentów i informacji dotyczących KARKOSZCZONKA SP. Z O.O.

- Zasada ogólna

2. Ochrona majątku KARKOSZCZONKA SP. Z O.O.

3. Lojalność

4. Konflikt interesów

5. Alkohol, narkotyki i papierosy

## **VI PRZESTRZEGANIE PRZEPISÓW KODEKSU**



## I WSTĘP

KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. stawia sobie za cel prowadzenie i rozwijanie działalności gospodarczej zgodnie z:

- prawami i rozporządzeniami – zarówno o zasięgu narodowym jak i ponadnarodowym – obowiązującymi w państwie, na terenie którego działalność firmy jest prowadzona;
- szczegółowymi zasadami ustanowionymi przez KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. zawartymi w niniejszym Kodeksie Etycznym i w pozostałych regulaminach, w procedurach wewnętrznych oraz w księdze jakości;

Niniejszy Kodeks Etyczny ma zatem na celu zapewnienie rozwoju KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. w poszanowaniu krajowych i ponadnarodowych norm prawnych i etycznych;

Niniejszy Kodeks Etyczny nie znosi zasad i reguł wyływających z pozostałych regulaminów, procedur wewnętrznych, ksiąg jakości obowiązujących w ramach KARKOSZCZONKA SP. Z O.O.;

Wszystkie osoby zajmujące stanowiska kierownicze i wszyscy pracownicy KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. zobowiązani są do przestrzegania zasad określonych niniejszym Kodeksem. Nie mogą zawierać umów, aktów i porozumień sprzecznych z nim i z innymi obowiązującymi uregulowaniami.

## II PRZESTRZEGANIE FUNDAMENTALNYCH PRAW CZŁOWIEKA

### 1. PRACA DZIECI I OSÓB MŁODOCIANYCH

KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. dostosowuje się do przepisów prawa narodowego dotyczących zatrudnienia dzieci i młodocianych (osób, które ukończyły 15 lat, a nie przekroczyły 18 lat):

- przestrzega bezwarunkowo zakazu zatrudnienia dzieci poniżej 16 roku życia,
- stosuje się do postanowień Konwencji nr 138 Międzynarodowej Organizacji Pracy (MOP) w sprawie pracy młodocianych.

KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. zobowiązuje się również czuwać, aby jej dostawcy i partnerzy przestrzegali tych samych wymogów.

### 2. ZARUDNIENIE OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. stosuje się do przepisów i uregulowań prawa krajowego w zakresie zatrudnienia osób niepełnosprawnych i zobowiązuje się do uczestnictwa w programach mających na celu wspieranie tego zatrudnienia.

### 3. DYSKRYMINACJA

KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. dostosowuje się do obowiązującego ustawodawstwa krajowego w zakresie przeciwdziałania praktykom dyskryminacyjnym w miejscu pracy. Oznacza to, że w ramach KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. nie można odmawiać żadnemu kandydatowi dostępu do działu w procedurach rekrutacyjnych, stażu lub szkolenia zawodowego, podobnie jak nie można karać,

*Niniejszy dokument stanowi własność firmy KARKOSZCZONKA Sp. z o.o. i jego kopiowanie i/lub rozpowszechnianie bez zgody spółki jest zabronione.*



zwalniać lub dyskryminować żadnego pracownika, bezpośrednio lub pośrednio, w zakresie wynagrodzenia, podnoszenia kwalifikacji zawodowych, przeniesienia na inne stanowisko, oceniania wyników pracy, awansu zawodowego, przesunięć wewnętrznych lub przedłużenia umowy ze względu na jego pochodzenie społeczne, przodków, stan majątkowy, przekonania ideowe, płeć, orientację seksualną, wiek, sytuację rodzinną, cechy genetyczne, faktyczną lub przypisywaną przynależność (bądź jej brak) do określonej grupy etnicznej, narodu czy rasy, poglądy polityczne, przynależność do związków zawodowych, przekonania religijne, wygląd zewnętrzny, faktyczne bądź domniemane problemy zdrowotne lub niepełnosprawność, otyłość lub też nazwisko.

Żaden pracownik nie może też być ukarany, zwolniony bądź dyskryminowany za to, że w dobrej wierze zaświadczył o zaistnieniu wymienionych powyżej praktyk i że poinformował o tym odpowiednie organa.

#### 4. MOLESTOWANIE SEKSUALNE I MOLESTOWANIE PSYCHICZNE

Każda osoba zatrudniona ma prawo do pracy w zdrowej atmosferze, wolnej od wszelkiego przymusu uznanego za niedozwolony przez przepisy i praktyki obowiązujące w państwie, na terenie którego KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. prowadzi swoją działalność.

KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. zabrania w szczególności wszelkiego zakazanego prawnie postępowania stanowiącego molestowanie seksualne lub psychiczne, w każdej sytuacji: nie tylko w relacji przełożony – podwładny. Dane postępowanie może być uznane za bezprawne molestowanie seksualne lub psychiczne, i z tego tytułu zakazane, gdy:

- zgoda na takie postępowanie jest przedstawiana, w sposób jednoznaczny bądź zawoalowany, jako warunek zatrudnienia danej osoby;
- decyzja dotycząca przebiegu zatrudnienia danej osoby jest uzależniona od zgody bądź odrzucenia takiego postępowania;
- postępowanie tego typu ma wpływać i wpływa w sposób zasadniczy na sposób, w jaki dana osoba wykonuje pracę, bądź też tworzy w miejscu pracy trudny do zniesienia, nieprzyjemny klimat zastraszający pracownika lub obrażający jego godność osobista.

Wszystkie skargi dotyczące molestowania seksualnego i psychicznego będą rozpatrywane z zachowaniem pełnej poufności. Każdy pracownik, który uważa, że padł ofiarą molestowania powinien bezzwłocznie poinformować o tym przełożonych bądź też bezpośrednio specjalistę do spraw zasobów ludzkich, lub prezesa. Złożenie takiej skargi jest jednoznaczne z natychmiastowym przedsięwzięciem kroków mających na celu wyjaśnienie i ocenę postępowania stanowiącego jej przedmiot. Jeśli skarga okaże się zasadna, w stosunku do osoby dopuszczającej się molestowania zostaną podjęte odpowiednie sankcje dyscyplinarne.



## 5. HIGIENA I BEZPIECZEŃSTWO PRACY

Każde stanowisko pracy – szczególnie zaś te związane z działalnością badawczą i rozwojową oraz planowaniem i produkcją – muszą odpowiadać wymogom higieny, bezpieczeństwa i ergonomii pracy.

Wymóg ten uwzględniany jest od samego początku: już na etapie planowania procesu produkcji.

## **III POLITYKA ZRÓWNWAŻONEGO ROZWOJU**

### 1. ŚRODOWISKO NATURALNE

Ochrona środowiska i działania na rzecz jej stałego zwiększenia są jednym z priorytetów KARKOSZCZONKA SP. Z O.O.

KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. ma na celu jak najlepszą ochronę środowiska, ograniczenie zużycia surowców naturalnych i energii, racjonalizację wykorzystania zasobów naturalnych oraz redukcję odpadów powstałych w procesie planowania, produkcji, dystrybucji, użytkowania i recyklingu produktów firmy. Zabrania się więc wytwarzania i sprzedaży produktów, które stwarzają jakiegokolwiek poważne zagrożenie dla osób i środowiska naturalnego.

### 2. ZASOBY LUDZKIE

#### a) Wolność słowa i zasada dialogu społecznego

KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. stara się tworzyć stosunki oparte na wzajemnym zaufaniu na każdym szczeblu organizacyjnym przedsiębiorstwa, m.in. poprzez zachęcanie swoich pracowników do swobodnego wypowiedzania się na tematy środowiska pracy.

KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. dąży do rozwijania prawdziwego dialogu społecznego. W tym celu informuje swoich pracowników lub ich przedstawicieli o podejmowanych działaniach w odpowiednim czasie i z uwzględnieniem wszelkich przepisów i uregulowań obowiązujących w zakresie informacji i konsultacji pracowniczych.

#### b) Rozwój osobowy pracowników

KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. kreuje postawę zaangażowania pracowników poprzez:

- szkolenia i możliwości nabywania wielorakich umiejętności;
- zwiększanie zakresu odpowiedzialności i autonomię wykonywanej pracy;
- zachęcanie do wszechstronnego rozwoju;
- stworzenie perspektyw awansu i uczciwe wynagrodzenie

Dzięki tej polityce udaje się powiązać rozwój firmy z poczuciem zadowolenia jej pracowników, niezależnie od miejsca, w którym żyją i warunków prawnych w jakich funkcjonują.



### 3. KONTEKST SPOŁECZNY

#### a) Udział KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. w programach szkolenia zawodowego

KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. bierze czynny udział poprzez stworzenie osobom zainteresowanym możliwości podjęcia praktyk i staży w przedsiębiorstwie.

#### b) Pomoc w znalezieniu pracy i reindustrializacja

Gdy konieczność racjonalizacji działalności produkcyjnej zmusza KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. do zamknięcia danego oddziału, firma stara się wówczas za wszelką cenę zminimalizować skutki społeczne takiej restrukturyzacji. KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. prowadzi zatem politykę planowania zarządzania zatrudnieniem i kompetencjami, a także sięga po wszelkie rozwiązania mające na celu pomoc w znalezieniu pracy.

## **IV ETYKA W BIZNESIE**

### 1. WŁAŚCIWE ZARZĄDZANIE KAPITAŁEM, USŁUGAMI I AKTYWAMI KARKOSZCZONKA SP. Z O. O.

#### a) Zasada ogólna

Zarządzanie kapitałem, usługami i aktywami KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. w celach niedozwolonych i sprzecznych z prawem jest surowo zabronione. KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. nie stosuje wobec nikogo ulg, ani nie oferuje żadnych innych korzyści niedozwolonych lub bezprawnych na drodze wpłaty lub bezpośredniego wręczania gratyfikacji (takiej jak łapówka) lub jakichkolwiek innych korzyści materialnych zarówno od jednostek zorganizowanych, jak i pojedynczych osób (tego samego pochodzenia narodowego i obcokrajowców) wbrew obowiązującym przepisom prawa i uregulowaniom wewnętrznym.

#### b) Niedozwolone świadczenia na rzecz władz administracyjnych i urzędników

Zabrania się przekazywania jakichkolwiek środków pieniężnych w celu uzyskania korzystnej z punktu widzenia interesu KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. decyzji władz administracyjnych i rządowych. Oferowanie prezentów i usług pracownikom tych instytucji i osobom zajmującym w nich kierownicze stanowiska, jak również finansowanie ich udziału w wystawowych imprezach jest zakazane. Inicjatywy takie mogą być bowiem interpretowane jako próba wywarcia nacisku na decyzje rządowe i administracyjne w kwestiach dotyczących bezpośrednio interesów KARKOSZCZONKA SP. Z O.O.

#### c) Rzetelność w prowadzeniu rachunków, ksiąg i rejestrów handlowych

Wszystkie aktywa, pasywa, wydatki i inne transakcje realizowane przez KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. powinny być odnotowane w odpowiednich księgach i na rachunkach. Księgowość należy prowadzić rzetelnie i zgodnie z zasadami, regułami i przepisami obowiązującego prawa. Zakazuje się bezwzględnie tworzenia i prowadzenia wszelkich niejawnych funduszy i pozabilansowych aktywów KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. Dokumentacja dotycząca określonych transakcji handlowych czy



finansowych ma je wiernie odzwierciedlać. Niedozwolone jest zatwierdzenie i wykonanie jakichkolwiek płatności, jeżeli ich część lub całość służyć ma celom innym niż podany w dokumentach.

W księgach i rejestrach KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. nie może znaleźć się żaden nieprawdziwy i nie mający oparcia w rzeczywistości wpis.

## 2. STOSUNKI Z KLIENTAMI, DOSTAWCAMI USŁUG LUB PRODUCENTAMI

### a) Prezenty i rozrywki

#### - Przyjmowanie prezentów

Zabrania się przyjmowania od klientów lub dostawców prezentów lub innych gratyfikacji posiadających wartość inna niż symboliczną, niezależnie od ich formy (pieniądze, dobra materialne, usługi, opłacone rozrywki, podróże, itp.).

Przyjęte prezenty i gratyfikacje powinny zostać zwrócone osobie, która je ofiarowała. Jeżeli odmowa przyjęcia upominku lub jego zwrot mogą być poczytane za akt nieuprzejmy, osoba obdarowana ma obowiązek poinformować o sprawie specjalistę do spraw zasobów ludzkich i dokonać wpisu do rejestru. Dyrektorzy mają na uwadze przepisy zawarte w niniejszym Kodeksie Etycznym, podejmą odpowiednią decyzję w kwestii takiego prezentu. Z kolei osoba obdarowana będzie zobowiązana zwrócić się do danego dostawcy lub klienta z prośbą o powstrzymanie się w przyszłości od ofiarowywania jej prezentów.

#### - Ofiarowywanie prezentów

Zabrania się przekazywania bezpośrednio lub pośrednio przedstawicielom dostawcy bądź klienta jakichkolwiek gratyfikacji pieniężnych, materialnych lub innych (takich jak łapówki) w celu uzyskania podpisu pod kontraktem lub innej korzyści handlowej bądź finansowej.

Zabrania się surowo oferowania prezentów aktualnym bądź potencjalnym klientom i dostawcom lub proponowania im jakichkolwiek ulg i korzyści o wartości większej niż symboliczna.

### b) Wybór dostawców usług i produktów

W wyborze dostawców usług i produktów KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. kieruje się wyłącznie takimi wartościami jak: jakość, zapotrzebowanie, osiągnięte wyniki i koszty. Podczas rozmów z dostawcami prowadzący je pracownicy i osoby zajmujące stanowiska kierownicze powinni przede wszystkim działać w interesie firmy, nie wykraczając poza określone prawem ramy, wykorzystywać wszelkie nadarzające się okazje i negocjować jak najkorzystniejsze dla KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. warunki umów. Wyklucza się stosowanie jakichkolwiek preferencji wobec znajomych i przyjaciół, podobnie jak praktyk dyskryminacyjnych zabronionych w niniejszym Kodeksie Etycznym.

### c) Doradcy i inni interesariusze

Umowy między KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. i jej pełnomocnikami, przedstawicielami, doradcami i innymi świadczeniodawcami powinny zawierać szczegółowe i jasne zapisy dotyczące świadczonych

*Niniejszy dokument stanowi własność firmy KARKOSZCZONKA Sp. z o.o. i jego kopiowanie i/lub rozpowszechnianie bez zgody spółki jest zabronione.*



usług, podstawy wynagrodzenia lub ceny, jak również wszystkie inne istotne warunki usług. Wynagrodzenie jest naliczane i przekazywane stosownie do rzeczywistych usług. Wyżej wymienieni pełnomocnicy, przedstawiciele i doradcy mogą działać w imieniu i na rzecz KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. tylko za specjalnym, pisemnym upoważnieniem osób uprawnionych do jego wystawienia.

d) Zakup produktów i usług u dostawców na użytek prywatny

Dokonując zakupów u dostawców na użytek prywatny, kadra kierownicza i pracownicy nie mają prawa powoływać się na przynależność do KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. w celu uzyskania takich samych ulg i warunków sprzedaży, z których korzysta KARKOSZCZONKA SP. Z O.O.

### 3. PRZESTRZEGANIE PRAWA KONKURENCJI

KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. dostosowuje się ściśle do przepisów prawa konkurencji obowiązujących w Unii Europejskiej. Chodzi w szczególności o zakaz zawierania wszelkich formalnych lub nieformalnych porozumień, umów, projektów, układów między konkurującymi ze sobą przedsiębiorstwami w zakresie ich polityki cenowej, obszaru działalności, wpływów na rynku oraz klientów.

Zabrania się zatem pracownikom i kadry kierowniczej KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. zawierania jakichkolwiek umów tego typu z jej konkurentami.

Dodatkowo przynależność do stowarzyszeń zawodowych, których członkami są przedstawiciele konkurujących ze sobą przedsiębiorstw wymaga specjalnej zgody prezesa.

### 4. PRZEDSTAWICIELE PRAWA WŁASNOŚCI PRZEMYSŁOWEJ STRON TRZECICH.

KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. zabrania w sposób formalny świadomego naruszania prawa własności przemysłowej osób trzecich, niezależnie od powodu: nawet jeśli wiązałoby się to z ryzykiem utraty części rynku, możliwością rozwoju interesów, uzyskania zamówienia, itp.

## **IV ETYKA ZAWODOWA**

### 1. POUFNOŚĆ

a) Poufność danych osobowych pracowników

Informacje dotyczące życia prywatnego pracowników, podobnie jak dane odnoszące się do oceny ich pracy i osiągniętych wyników, ewentualnego awansu i otrzymywanego wynagrodzenia powinny być utrzymywane w tajemnicy. Dostęp do tych informacji jest zastrzeżony dla osób upoważnionych.

Każdy pracownik powinien zatem chronić poufność informacji, które go dotyczą. Zabrania się pozyskiwania danych dotyczących innych pracowników, chyba że odbywa się ono w ramach powierzonych danej osobie obowiązków i zadań. Z wyjątkiem osób upoważnionych, pracownicy mają dostęp do danych bezpośrednio ich dotyczących.





b) Poufność dokumentów i informacji dotyczących KARKOSZCZONKA SP. Z O.O.

- Zasada ogólna

Żaden z pracowników w okresie zatrudnienia w KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. i po opuszczeniu KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. nie może wykorzystywać i dzielić się z osobami trzecimi poufnymi informacjami dotyczącymi KARKOSZCZONKA SP. Z O.O., niezależnie od tego, z jakiego źródła je uzyskał, ani jak wszedł w ich posiadanie. Wszelkie naruszenie tej zasady może pociągnąć za sobą konsekwencje prawne w myśl odpowiednich przepisów prawa pracy, prawa cywilnego i prawa karnego.

Charakter poufny mają w szczególności informacje dotyczące treści oraz warunków projektów i umów zawieranych przez KARKOSZCZONKA SP. Z O.O., danych finansowych KARKOSZCZONKA SP. Z O.O., oraz takich danych jak obroty, prawa własności intelektualnej, stosowane technologie, wykorzystywane oprogramowanie i sprzęt informatyczny.

Zabrania się rozpowszechniania tych informacji bez uprzedniej zgody prezesa.

Osoby, których umowa o pracę dobiega końca, podobnie jak wszyscy pracownicy, których z KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. nie wiąże już żadna umowa o pracę, są zobowiązane do przestrzegania poufności tych informacji.

## 2. OCHRONA MAJĄTKU KARKOSZCZONKA SP. Z O.O.

Pracownicy i szefowie kierownicy KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. odpowiadają za właściwe użytkowanie aktywów i zasobów KARKOSZCZONKA SP. Z O.O., w tym dóbr związanych z własnością intelektualną, technologiami, sprzętem i nośnikami informatycznymi, oprogramowaniem, nieruchomościami, wyposażeniem, maszynami i narzędziami, częściami, surowcami i aktywami płynnymi KARKOSZCZONKA SP. Z O.O.

W tym celu pracownicy i osoby ze szczebla kierowniczego KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. są w szczególności zobowiązani do:

- użytkowania aktywów zgodnie z zasadami i procedurami obowiązującymi w KARKOSZCZONKA SP. Z O.O.;
- podejmowania wszelkich niezbędnych kroków, mających zapobiegać niedozwolonemu użyciu aktywów przez osobę trzecią (w tym również przez członków rodziny);
- użytkowania aktywów wyłącznie w określonych miejscach, a jeżeli odbywa się to w domu pracownika, wyłącznie do celów zawodowych;
- zabezpieczania wszystkich haseł i kodów, aby uniemożliwić osobom niepowołanym dostęp do danych informatycznych KARKOSZCZONKA SP. Z O.O.;
- nie kopiowania programów wytwarzanych w KARKOSZCZONKA SP. Z O.O.: procedur, kodów, instrukcji, prezentacji, kursów szkoleniowych i innych programów, bez upoważnienia prezesa;
- w przypadku opuszczenia KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. oddania na ręce pracowników odpowiedniej komórki działu zarządzania zasobami ludzkimi wszystkich dokumentów zawierających wyżej

*Niniejszy dokument stanowi własność firmy KARKOSZCZONKA Sp. z o.o. i jego kopiowanie i/lub rozpowszechnianie bez zgody spółki jest zabronione.*



wymienione informacje poufne, nie zachowując dla siebie kopii tych dokumentów oraz wszelkich aktywów, które były w ich posiadaniu podczas wykonywania funkcji (niezależnie od powodu opuszczenia KARKOSZCZONKA SP. Z O.O.: udania się na emeryturę, wygaśnięcia umowy o pracę lub z jakiegokolwiek innej przyczyny).

### 3. LOJALNOŚĆ

Pracownicy i dyrekcja KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. są zobowiązani do rzetelnego pełnienia swoich obowiązków, określonych w umowie o pracę. Pracownicy szczebla kierowniczego oraz członkowie dyrekcji nie mogą wykonywać innej pracy, posiadać lub prowadzić firmy, jeżeli wymaga to od nich aktywnego poświęcenia czasu, wyłączwszy sytuacje określone w umowie o pracę. Niniejsza norma nie zabrania czasowego angażowania się poza godzinami pracy w działaniu na rzecz firmy (nie stanowiącej konkurencji dla KARKOSZCZONKA SP. Z O.O.), będącą własnością albo prowadzonej przez współmałżonka lub innego członka rodziny po uprzednim otrzymaniu stosownej pisemnej zgody Zarządu.

W związku z powyższym niedopuszczalna jest wszelka działalność, która mogłaby powodować konflikt interesów między pracownikiem a KARKOSZCZONKA SP. Z O.O.

### 4. KONFLIKT INTERESÓW

Konflikt interesów zachodzi w przypadku, gdy pracownik albo jego bliski krewny może czerpać osobistą korzyść z transakcji dotyczących KARKOSZCZONKA SP. ZO.O., jak również w przypadku, gdy pracownik usiłuje doprowadzić do zaangażowania w taką transakcję przedsiębiorstwa, z którego działalności czerpie korzyści on sam lub jego bliski krewny.

W razie wątpliwości pracownik powinien odwołać się do władz zwierzchnich, by ustalić, czy planowana transakcja przyczynia się – czy też nie - do powstania konfliktu interesów.

### 5. ALKOHOL, NARKOTYKI, PAPIEROSY

KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. zakazuje rozprowadzania, sprzedaży, zakupu, odstępowania, posiadania oraz spożywania w miejscu pracy niedozwolonych środków odurzających. Te same zakazy odnoszą się do alkoholu. Zabrania się również palenia w miejscu pracy, z wyjątkiem miejsc specjalnie do tego wyznaczonych.

## **VI PRZESTRZEGANIE PRZEPISÓW KODEKSU**

1. Każdy pracownik i członek kierownictwa KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Kodeksem Etycznym, do zrozumienia i przestrzegania oraz w razie potrzeby przypominania jego przepisów i zasad w ramach wykonywania swoich obowiązków i w swoim miejscu pracy. Do obowiązków dyrekcji KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. należy dbanie, by pracownicy KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. znali i stosowali zasady niniejszego Kodeksu.



## Kodeks etyczny

Wydanie: 1

Data: 01.01.2023

2. Wyjątki: wszelkie odstępstwa od przepisów przedstawionych w niniejszym Kodeksie etycznym oraz zasad z nich wynikających muszą uzyskać pisemną aprobatę prezesa KARKOSZCZONKA SP. Z O.O., o ile przepisy niniejszego Kodeksu nie stanowią inaczej.

3. Naruszenie przepisów: każdy pracownik KARKOSZCZONKA SP. Z O.O., mający wątpliwości co do zgodności swoich czynów z niniejszym Kodeksem powinien przedyskutować tę kwestię ze swoim przełożonym, dyrektorem lub prezesem, celem otrzymania wyczerpujących informacji na temat warunków i zakresu obowiązywania Kodeksu Etycznego.

4. Zaświadczenie: pracownicy szczebla kierowniczego oraz część innych pracowników KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. wskazanych przez prezesa są zobowiązani zaświadczyć podczas oceny rocznej, że stosują się do wymogów Kodeksu Etycznego.

5. Interpretacja: wszelkie pytania dotyczące interpretacji, zakresu i zastosowania Kodeksu Etycznego należy przekazywać prezesowi.

6. Sankcje: wszelkie naruszenie zasad niniejszego Kodeksu związane jest z zastosowaniem przez KARKOSZCZONKA SP. Z O.O. odpowiednich sankcji. Sankcje te obejmują m.in. upomnienie pracownika albo jego zwolnienie, w zależności od stopnia naruszenia zasad Kodeksu i norm prawa krajowego.

Zatwierdził:

prezes zarządu Mateusz Pol