

KODEKS ETYKI



SPIS TREŚCI

WSTĘP	2
WIZJA	2
MISJA	2
WPROWADZENIE DO KODEKSU	3
NASZE WARTOŚCI	3
NASZE ZASADY:	4
1. DBAMY O NASZYCH KLIENTÓW	4
2. DBAMY O ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ	4
3. JESTEŚMY ODPOWIEDZIALNYM PRACODAWCĄ	5
4. DBAMY O BEZPIECZEŃSTWO PRACOWNIKÓW I PROCESÓW	5
5. TWORZYMY PRZYJAZNE MIEJSCE PRACY	6
6. PRACUJEMY W OPARCIU O OKREŚLONE NORMY ZACHOWAŃ	6
7. DBAMY O KOMUNIKACJĘ, PRZESTRZEGAMY JEJ STANDARDÓW	7
8. NIE TOLERUJEMY ZACHOWAŃ NIEETYCZNYCH I UNIKAMY KONFLIKTU INTERESÓW	7
9. DBAMY O RELACJE Z INTERESARIUSZAMI	8
10. DBAMY O DIALOG ZE SPOŁECZNOŚCIĄ LOKALNĄ	8
POSTĘPOWANIE W RAZIE NARUSZENIA PRAWA, NASZYCH WARTOŚCI I ZASAD	9

WSTĘP

Jednym z głównych filarów naszego rozwoju obok strategii i struktury organizacyjnej jest kultura.

Kultura organizacyjna to zespół podstawowych założeń, zbiór dominujących wartości i norm postępowania charakterystycznych dla organizacji, które określają jej tożsamość i odróżniają ją od innych organizacji. Kultura, to sposób w jaki się załatwia sprawy, bez zastanawiania się jak to się robi.

Aby uporządkować i zgromadzić nasze zasady i wartości w jednym miejscu stworzyliśmy Kodeks Etyczny, który pomaga nam w codziennej pracy i realizacji celów strategicznych.

Chcemy, żeby wszyscy nasi pracownicy utożsamiali się z wartościami i zasadami niniejszego Kodeksu.

Dla naszych partnerów biznesowych przygotowaliśmy: Kodeks Postępowania dla Partnerów Biznesowych.

WIZJA



Chcemy być firmą wiarygodną i zyskowną, marką o globalnym zasięgu.

Będziemy się rozwijać w oparciu o inteligencję zbiorową naszych pracowników, inwestując w ich wiedzę.

MISJA



Produkujemy wysokiej jakości armaturę przemysłową, która umożliwia regulację przepływu medium w instalacjach.

WPROWADZENIE DO KODEKSU

Nasz Kodeks Etyki (dalej Kodeks) zawiera zbiór wartości i zasad obowiązujących w firmie. Są to podstawowe wartości etyczne oraz standardy, których oczekuje się od naszych pracowników.

Kodeks Etyki to coś więcej niż tylko zbiór zasad i wartości. Kodeks jest drogowskazem, który pomaga nam realizować nasze zobowiązania.

Do znajomości Kodeksu oraz do przestrzegania wskazanych w dokumencie wartości i zasad, zobowiązany jest każdy pracownik oraz podmiot działający na rzecz ZETKAMY. Kodeks Etyki wskazuje sposób zgłaszania nieprawidłowości w przypadku łamania i nieprzestrzegania obowiązujących wartości i zasad. Wszelkie kwestie nieokreślone i niedoprecyzowane w niniejszym kodeksie regulują inne procedury wewnętrzne spółki i powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

NASZE WARTOŚCI



WSPÓŁPRACA

którą rozumiemy jako oparte na szacunku i zrozumieniu współdziałanie z innymi, mające na celu osiągnięcie optymalnych wyników.



INNOWACJE

czyli kreatywne podejście do ulepszania już istniejących procesów i produktów.



WIARYGODNOŚĆ

to dla nas wywiązywanie się z postanowień zawartych w umowach z interesariuszami i przestrzeganie wzajemnych zobowiązań we współpracy wewnątrz organizacji.



JAKOŚĆ

to wykonywanie produktów i usług zgodnie z zawartymi umowami, normami i obowiązującym prawem.



ZAANGAŻOWANIE

to wykazywanie inicjatywy, wykonywanie pracy z poświęceniem, stawianie sobie ambitnych celów oraz troska o stały rozwój naszej firmy.

NASZE ZASADY



Kultura naszej pracy opiera się na przestrzeganiu przyjętych zasad przez wszystkich zatrudnionych w organizacji i realizujących zadania na jej rzecz. Nasze najważniejsze zasady związane są z postawą wobec ZETKAMY i jej pracowników, środowiska naturalnego, jak również w stosunku do prowadzonych działań biznesowych oraz utrzymywanych relacji z otoczeniem.

1. DBAMY O NASZYCH KLIENTÓW



- A. Tworzymy nasze produkty tak, aby wszyscy mogli na nich polegać.
- B. Nasze produkty spełniają oczekiwania Klientów w zakresie jakości, bezpieczeństwa oraz troski o środowisko naturalne.
- C. Traktujemy naszych Klientów z szacunkiem, postępujemy w sposób etyczny oraz zgodny z przepisami prawa.
- D. Przywiązujemy dużą wagę do budowania długofalowych, pozytywnych i opartych na zaufaniu relacji z naszymi Klientami.
- E. Pozyskujemy nowych Klientów dzięki wysokiej jakości produktów, konkurencyjności oferowanych cen oraz profesjonalnej obsłudze.
- F. Nie stosujemy nieuczciwych ani wprowadzających w błąd praktyk handlowych.

2. DBAMY O ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ



- A. Odpowiedzialność społeczna i ochrona środowiska są ważnymi elementami w naszej działalności. Planujemy i prowadzimy naszą działalność w taki sposób, aby zapewnić długoterminowy, zrównoważony rozwój.
- B. Regularnie monitorujemy i zmniejszamy negatywny wpływ naszej działalności na środowisko naturalne.
- C. Podczas podejmowania decyzji o modernizacjach i o nowych inwestycjach, ważnym kryterium jest dla nas efekt środowiskowy.
- D. Dbamy o pozytywny wpływ na otoczenie, środowisko i planetę - bierzemy odpowiedzialność za to co robimy i jak robimy. Jesteśmy przekonani, że działając w sposób zrównoważony, dbamy o korzyść wszystkich interesariuszy.

3. JESTEŚMY ODPOWIEDZIALNYM PRACODAWCĄ



- A. W naszej organizacji szanujemy siebie nawzajem oraz indywidualność każdego pracownika.
- B. Dbamy o przyjazne i bezpieczne miejsca pracy, zapewniamy warunki rozwoju i swobodę kontaktu. Stosujemy zasady współpracy, których respektowania oczekujemy od innych.
- C. Swoim zachowaniem budujemy pozytywny wizerunek pracowników i organizacji jako całości. Stosujemy obiektywne i niedyskryminujące kryteria zatrudniania i awansowania pracowników.
- D. Prowadzimy rekrutacje wewnętrzne, dzięki czemu zatrzymujemy w naszej organizacji osoby o bogatym doświadczeniu i kwalifikacjach, zapewniając równocześnie ich rozwój zawodowy i osobisty.
- E. Zatrudniamy pracowników z zachowaniem najwyższych standardów w zakresie organizacji bezpiecznego środowiska pracy, a podstawową formą zatrudnienia jest umowa o pracę.
- F. Nowym pracownikom oferujemy pakiet niezbędnych informacji nt. naszej organizacji – Przewodnik dla Pracownika.
- G. Zapewniamy jasny system wynagrodzeń oraz pozapłacowe formy świadczeń.
- H. Stwarzamy naszym pracownikom możliwości rozwoju, szkolimy i dofinansowujemy ich indywidualny rozwój.
- I. Zachęcamy wszystkich do dzielenia się pomysłami – program „WIEDZA W FIRMIE” oraz promujemy pracę w naszej firmie wśród społeczności lokalnej – program „POLEĆ PRACĘ w ZETKAMIE”.
- J. Dbamy o wzajemne relacje i poszanowanie praw pracownika, nie tolerujemy zachowań naruszających prawa i godność pracownika.
- K. Zapewniamy pracownikom równy dostęp do informacji – publikujemy podstawowe wyniki firmy i najważniejsze wiadomości dotyczące jej działalności (infoZETKA).
- L. Zachęcamy naszych pracowników do dbałości o środowisko naturalne (segregacja odpadów, oszczędność energii).
- M. Chronimy dane osobowe naszych pracowników i współpracowników oraz tajemnicę przedsiębiorstwa.

4. DBAMY O BEZPIECZEŃSTWO PRACOWNIKÓW I PROCESÓW



- A. Dbamy o bezpieczeństwo pracy i zdrowie pracowników. Zasady BHP mają priorytetowe znaczenie, każdy pracownik ma obowiązek przestrzegać zasady BHP oraz zgłaszać wszelkie zaobserwowane nieprawidłowości.
- B. Stale monitorujemy oraz utrzymujemy i doskonalimy bezpieczeństwo pracy, bezpieczeństwo naszych obiektów, urządzeń technicznych i procesów.
- C. Zapewniamy pracownikom dostęp do informacji o ryzyku zawodowym i sposobach bezpiecznego wykonywania pracy oraz środki do jej bezpiecznego wykonywania.

5. TWORZYMY PRZYJAZNE MIEJSCE PRACY



- A. Dbamy o dobrostan naszych pracowników, zapewniamy im warunki i narzędzia do efektywnego wykonywania pracy.
- B. Dostosowujemy się do nowych sytuacji i reagujemy na potrzeby pracowników, zapewniamy elastyczny czas pracy, w uzasadnionych przypadkach stosujemy pracę zdalną.
- C. Korzystamy z nowych technologii, stale rozwijamy nowe formy współpracy i komunikacji (wideokonferencje).

6. PRACUJEMY W OPARCIU O OKREŚLONE NORMY ZACHOWAŃ



- A. Stosujemy firmowy dress code – ubiór odpowiedni do okazji.
 - a. Strój business formalny – stosujemy, gdy planujemy spotkania biznesowe. Strój klasy business to dla pań sukienka, spódnica, eleganckie spodnie i żakiet, a dla panów – garnitur. Męskie koszule gładkie, z długim rękawem. Obuwie zakrywające palce i pięty. Na oficjalne spotkania zalecana jest koszula firmowa.
 - b. Strój business casual – luźny strój biznesowy – stosujemy, gdy planujemy dzień pracy w biurze/ w domu bez spotkań. Odpowiednie będą proste spodnie lub jednolite dżinsy i mniej formalna marynarka czy żakiet oraz pełne obuwie.
- B. Przestrzegamy określonej hierarchii
 - a. Pierwszy kłania się ten, który zajmuje niższe stanowisko. Gest podania dłoni natomiast jest już decyzją szefa i to on powinien wyciągnąć rękę pierwszy.
 - b. Pamiętamy jednak, że poza firmą, np. na spotkaniu z klientem, ten układ się zmienia i to klient będzie „szefem”. W relacjach osób zajmujących porównywalne stanowiska, stosujemy zasady podobne do tych dotyczących spotkań towarzyskich: rękę poda kobieta mężczyźnie lub osoba starsza – młodziej.
- C. Pracujemy z kalendarzem
 - a. Przy planowaniu pracy i współpracy korzystamy z kalendarza, zapraszamy na spotkania przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem - aby każdy mógł się do niego przygotować.
 - b. Gdy nie możemy uczestniczyć w spotkaniu, informujemy o przyczynie nieobecności oraz wyznaczamy zastępstwo.

7. DBAMY O KOMUNIKACJĘ, PRZESTRZEGAMY JEJ STANDARÓW



- A. Komunikowanie jest naturalnym elementem naszej działalności biznesowej. To, jak nasza organizacja jest odbierana zależy od tego, co robimy i co mówimy. Te same standardy obowiązują w obszarze komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.
- B. Zapewniamy równy dostęp do informacji.
- C. Prowadzimy dialog z organizacjami związkowymi.
- D. Dbamy o właściwe, dobre relacje ze społecznością lokalną i z mediami.
- E. W naszej komunikacji dbamy o to, aby czas, miejsce oraz sposób przekazu były dostosowane do odbiorcy. Informujemy zarówno o zdarzeniach pozytywnych, jak i negatywnych. Dbamy o to, aby przekazywane informacje były prawdziwe, kompletne i czytelne.
- F. Dbamy o dobre kontakty z klientami. Kładziemy nacisk na rozwój nowoczesnych rozwiązań ułatwiających komunikację na linii klient – ZETKAMA.
- G. Dbamy o wizerunek, bo poprzez nasze zachowanie budujemy wartość firmy.
- H. Stosujemy określone standardy komunikacji i różne formy przekazu określone szczegółowo w Instrukcji dot. standardów zachowań w komunikacji.

8. NIE TOLERUJEMY ZACHOWAŃ NIEETYCZNYCH I UNIKAMY KONFLIKTU INTERESÓW

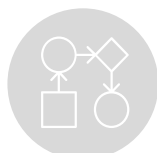


- A. Odpowiedzialnie postępujemy z prezentami i innymi korzyściami w pracy. Nie przyjmujemy pieniędzy lub ekwiwalentów środków pieniężnych czy innych korzyści o znacznej wartości (więcej niż 200 złotych) w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
- B. Dozwolone jest przyjmowanie upominków o wartości symbolicznej. Są to upominki z umieszczonym w sposób trwały logo firmy czy produkty promocyjne, takie jak kalendarze lub kubki, itp.
- C. W kontaktach biznesowych kierujemy się uczciwością, przestrzegamy przepisów prawa. Równo traktujemy wszystkich interesariuszy. W żadnym przypadku otrzymany upominek nie może mieć wpływu na nasze decyzje związane z wykonywaniem obowiązków służbowych. Wszelkie sytuacje, które mogą mieć znamiona nieetycznego zachowania są niezwłocznie zgłaszane bezpośrednio przełożonemu.
- D. Majątku firmy używamy wyłącznie w celach biznesowych, związanych z zadaniami służbowymi. Dokonujemy wydatków na koszt firmy w przypadkach uzasadnionych biznesowo. Używamy sprzętu (e-mail, internet, telefon, komputer, drukarka, samochody służbowe) jedynie na zasadach określonych w regulacjach wewnętrznych.
- E. Unikamy konfliktu interesów, w tym: inwestowania, angażowania się oraz dodatkowego świadczenia usług w firmach będących klientami, dostawcami lub innymi partnerami biznesowymi, a przede

wszystkim konkurentami, aby nie doprowadzić do konfliktu interesów w stosunku do ZETKAMY lub Holdingu Mangata.

- F. Dokładamy wszelkich starań, aby stworzyć niezbędne procedury i zapewnić ochronę wszystkim pracownikom, którzy zgłaszają jakiegokolwiek nieprawidłowości. Zapewniamy anonimowość i rozwiązanie problemów, poprzez wdrożenie działań naprawczych i zapobiegających naruszeniom.

9. DBAMY O RELACJE Z INTERESARIUSZAMI



- A. Nasze relacje z interesariuszami oparte są na obustronnym zaufaniu, szacunku oraz profesjonalizmie.
- B. Zakupy i zamówienia są realizowane na podstawie przejrzystych i obiektywnych zasad, zgodnych z obowiązującym prawem i jasno określonymi procedurami wewnętrznymi. Zobowiązujemy podmioty, z którymi współpracujemy, do przestrzegania takich samych standardów uczciwości, jak te, których sami przestrzegamy.
- C. Przy wyborze nowego kontrahenta lub podczas ponownej oceny dotychczasowego kontrahenta, zwracamy uwagę na wszystko, co mogłoby naruszać nasze standardy.
- D. Przy wyborze dostawców, opieramy swoje decyzje o kryteria merytoryczne i reputację dostawcy. Unikamy potencjalnych bądź rzeczywistych konfliktów interesów z dostawcami.
- E. Stosujemy Kodeks Postępowania dla Partnerów Biznesowych.

10. DBAMY O DIALOG ZE SPOŁECZNOŚCIĄ LOKALNĄ



Nasze motto brzmi:

DZIAŁAMY GLOBALNIE, POMAGAMY LOKALNIE

- A. Troszczymy się o rozwój regionu, w którym prowadzimy działalność biznesową. Uczestniczymy w życiu lokalnej społeczności wspierając lokalne wydarzenia i zapewniając pracę. Mamy świadomość, że nasza działalność wpływa na nasze otoczenie.
- B. Aktywnie wspieramy potrzeby i inicjatywy społeczności lokalnych, w tym również pracowników i członków ich rodzin, a także lokalnych instytucji i społeczności w obszarach takich jak: zdrowie, nauka i edukacja, kultura oraz sport.
- C. Wspieramy inicjatywy Grupy Kapitałowej MANGATA.

POSTĘPOWANIE W RAZIE NARUSZENIA PRAWA, NASZYCH WARTOŚCI I ZASAD



Każdy kto jest w posiadaniu informacji na temat nieprawidłowości, skutkującej naruszeniem prawa lub Kodeksu Etyki ZETKAMY przez pracownika lub osobę działającą na rzecz organizacji powinien to zgłosić. Zapewniamy możliwość zgłaszania nieprawidłowości w sposób anonimowy.

Osoba zgłaszająca informację o działaniach, których skutki mogą być szkodliwe dla ZETKAMY, jej pracowników lub kontrahentów, otrzymuje status Sygnalisty. Sygnalistą może być każdy, w szczególności pracownik, współpracownik, partner biznesowy lub klient.

Aby zadać pytanie, zgłosić problem lub naruszenie obowiązujących przepisów lub Kodeksu Etyki ZETKAMY należy skontaktować się: z bezpośrednim przełożonym, listownie na adres spółki, z dopiskiem „*Nie otwierać - do rąk własnych*” lub na adres email: etyka@zetkama.com.pl

Osoby zgłaszające nieprawidłowości podlegają ochronie. W przypadku przyznania statusu Sygnalisty osoba ta nabywa prawa do:

- a. przekazywania informacji w sposób poufny,
- b. oczekiwania zapewnienia poufności danych osobowych, pełnionej funkcji, czy zajmowanego stanowiska i prowadzenia postępowania wyjaśniającego w taki sposób, aby nie było możliwe jednoznaczne stwierdzenie, kto zgłosił informację - na wyrażone przez składającego życzenie,
- c. ochrony przed niesprawiedliwym traktowaniem w związku ze zgłoszeniem,
- d. zachowania anonimowości.

Dane osobowe i inne informacje przekazane ww. ścieżką pozostaną poufne do momentu wyrażenia zgody przez zgłaszającego na ujawnienie całości lub części tych informacji.