



# KODEKS POSTĘPOWANIA

Pcim 1512, 32-432 Pcim, Polska

# WSTĘP DO KODEKSU

Kodeks ten jest wyrazem chęci KLGŚ do prowadzenia działalności w sposób etyczny i odpowiedzialny. W kodeksie zostały opisane zachowania jakich oczekujemy oraz takie, których nie akceptujemy i potępiamy.

Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników, członków dyrekcji i zarządu.

Wszyscy są odpowiedzialni za przestrzeganie zapisów kodeksu, natomiast największa odpowiedzialność spoczywa na osobach kierujących, których obowiązkiem jest dawanie swoim podwładnym przykładu postępowania etycznego.

Naruszenie niniejszego Kodeksu postępowania jest niedopuszczalne, każdy przypadek naruszenia będzie odpowiednio karany.

Nałożone sankcje będą zależne od wagi naruszenia obowiązujących zasad, mogą obejmować ostrzeżenia i upomnienia, ale także natychmiastowe rozwiązanie umowy o pracę, postępowanie karne.

PCIM, 10 STYCZNIA 2020

ROMAN SERAFIN

PREZES ZARZĄDU

# KOMU ZGŁASZAĆ OBAWY

Pracownicy KLGŚ, którzy zauważą lub podejrzewają pewne nieprawidłowości, mają obowiązek poinformować o tym fakcie odpowiednie osoby.

Przez nieprawidłowości rozumiane są działania, które stanowią przestępstwo, złamanie przepisów prawa lub wszelkie umyślne naruszenia postanowień tego Kodeksu postępowania.

W celu zgłoszenia jakiegokolwiek naruszenia, podejrzenia, obawy, należy zwrócić się do:

- Bezpośredniego przełożonego,
- Dyrektora ds. Ekonomiczno – finansowych.

Zachęcamy pracowników do zgłaszania wszelkich nieprawidłowości. Każde zgłoszenie zostanie potraktowane poważnie, osoba rozpatrująca zgłoszenie podejmie wszelkie niezbędne działania służące zapewnieniu poufności osobie dokonującej zgłoszenia, jeśli będzie to uzasadnione. Pracownik dokonujący zgłoszenia będzie informowany o podejmowanych działaniach.

Pracownik, który – mając uczciwe zamiary – dokonuje zgłoszenia, a sam nie dopuścił się przewinienia, nie musi obawiać się żadnych niekorzystnych skutków takiego zgłoszenia, np. zwolnienia z pracy.

Dyskryminowanie osób, które dokonały zgłoszenia nie będzie tolerowane. Wobec takich pracowników może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne.

Wobec osób składających świadomie fałszywe oskarżenia, zostaną wyciągnięte odpowiednie konsekwencje.

# PRACA PRZYMUSOWA

Firma KLGS zabrania wszelkich form pracy przymusowej, pracy niewolniczej lub związanej z handlem ludźmi. Praca w firmie jest dobrowolna. Pracownicy mają prawo do swobodnego poruszania się i opuszczania miejsca pracy po skończeniu swojej zmiany. KLGS nie wymaga złożenia lub oddania jakichkolwiek dokumentów tożsamości ze strony pracowników, każdy pracownik ma prawo do rezygnacji z pracy i dobrowolnego wypowiedzenia stosunku pracy, przy uwzględnieniu prawnych wymogów związanych z okresem wypowiedzenia.

# ZATRUDNIANIE DZIECI I NIELETNICH

W firmie KLGS dzieci w wieku poniżej 15 roku życia (chyba, że obowiązują wyjątki ogłoszone przez ILO np. w konwencji nr 138), nie mogą być zatrudniane.

Osoby młode – poniżej 18 roku – zatrudniane przez KLGS są poddane specjalnej ochronie:

- nie mogą pracować w nocy,
- nie mogą podejmować pracy, która może mieć negatywny wpływ na ich zdrowie, zagraża ich bezpieczeństwu lub szkodzi ich rozwojowi osobistemu,
- podejmują pracę w godzinach, które nie przeszkadzają im w nauce szkolnej,
- nie podejmują pracy w godzinach nadliczbowych.

# NEKANIE, PRZEŚLADOWANIE, MOLESTOWANIE

W KLGŚ zabrania się stosowania przemocy fizycznej, psychicznej, werbalnej, seksualnej oraz jakiegokolwiek innej, znęcania się, poniżania, grożenia, nieludzkiego lub uwłaczającego traktowania innych osób w miejscu pracy oraz innych form prześladowania zarówno ze strony pracowników, jak i przełożonych. KLGŚ zobowiązuje się do ochrony pracowników przed jakimkolwiek z powyższych aktów wykorzystywania.

Wszelkie przypadki powyższych nadużyć należy zgłaszać zgodnie z opisem w punkcie „**Komu zgłaszać obawy**”.

## DYSKRYMINACJA

KLGS nie toleruje ze strony pracowników żadnych form dyskryminacji. Nikogo nie można dyskryminować, prześladować ze względu na: narodowość, płeć, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, religię, światopogląd, wyznanie, pochodzenie etniczne, stan cywilny, przynależność do związków, status rodzinny, ciążę itp. Poprzez dyskryminację w zatrudnieniu należy rozumieć jakiegokolwiek wyróżnianie, pominięcie lub preferencje w kwestii rekrutacji, zatrudnienia, premii, zwolnienia. Wszelkie decyzje w KLGŚ dotyczące zatrudnienia, awansu oraz wypowiedzenia stosunku pracy są podejmowane na merytorycznych podstawach. Od naszych pracowników oczekujemy tolerancji oraz uprzejmości we wzajemnych stosunkach. Taka postawa pozwoli na stworzenie produktywnego środowiska pracy.

W przypadku, kiedy pracownik jest świadkiem lub ofiarą dyskryminacji, powinien zgłosić takie zdarzenie do odpowiednich osób, wymienionych w rozdziale „**Komu zgłaszać obawy**”.

# WOLNOŚĆ ZRZESZANIA SIĘ

KLGS szanuje prawo pracowników do tworzenia, wstępowania lub niewstępowania do związków zawodowych lub innych organizacji wybranych przez pracowników. Wyrazem tego poszanowania są przeprowadzone demokratyczne wybory przedstawicieli pracowników, którzy podczas cyklicznych spotkań omawiają postulaty pracowników.

Do dyspozycji pracowników jest skrzynka, do której mogą zgłaszać pomysły oraz problemy/zażalenia.

## PRZESTRZEGANIE PRZEPISÓW

### PRAWA

KLGS działa w zgodzie ze wszystkimi stosownymi przepisami i regulacjami prawnymi.

## KORUPCJA I PRZEKUPSTWO

KLGS działa sprawiedliwie, honorowo. Dbą o otwartość i transparentność swoich działań.

Celem firmy jest prowadzenie działalności w sposób uczciwy i zgodny z prawem, dlatego wymagamy od wszystkich swoich pracowników postępowania w taki sam sposób.

KLGS Sp. z o.o. wyznaje zasadę „zero tolerancji” wobec wszelkich przejawów korupcji i przekupstwa, do których należy zaliczyć:

- obiecywanie, oferowanie, wręczanie korzyści majątkowych lub innych świadczeń,
- przyjmowanie lub żądanie korzyści majątkowych,

- dokonywanie przekupstwa.

Zapobieganie, wykrywanie i zgłaszanie przypadków przekupstwa, a także innych form korupcji jest naszym obowiązkiem, jak również obowiązkiem tych, którzy pracują pod naszym nadzorem.

Wszyscy pracownicy KLGS Sp. z o.o. są zobligowani do unikania jakichkolwiek działań, które mogłyby prowadzić do naruszenia tej zasady.

Jeśli pracownik podejrzewa, że takie naruszenie miało miejsce lub może wystąpić w przyszłości, powinien zgłosić ten fakt do odpowiednich osób, wymienionych w rozdziale „**Komu zgłaszać obawy**”.

Osoba, która zgłosi podejrzenie nadużycia lub odmówi udziału w procederze korupcji czy płatnej protekcji, nie spotka się z negatywnymi skutkami swojej decyzji.

## **WYNAGRADZANIE, GODZINY PRACY, URLOPY**

KLGS zapewnia przestrzeganie wszelkich przepisów prawa dotyczących wynagrodzeń, świadczeń, godzin pracy, nadgodzin oraz urlopów.

Firma dba o to, aby wypłacane wynagrodzenie spełniało lub przewyższało minimalny poziom płac określony przepisami prawa. Stosuje się do przepisów dotyczących maksymalnej liczby godzin pracy oraz długości odpoczynku przysługującego pracownikowi. Wszelkie prace wykonywane w godzinach nadliczbowych są wynagradzane zgodnie z obowiązującymi stawkami premiowanymi. Konstrukcja pensji oraz innych składników wynagrodzenia jest przedstawiana pracownikom w sposób czytelny w formie "paska płac". Pensje są

wypłacane w terminie, zgodnie z zapisem w umowie. Pracownik ma prawo do urlopu w liczbie dni określonych przepisami prawa.

## **ZDROWIE, BEZPIECZEŃSTWO I ŚRODOWISKO**

KLGS zapewnia swoim pracownikom bezpieczne, czyste i nieszkodzące zdrowiu środowisko pracy oraz dba o przestrzeganie wszelkich przepisów związanych z kwestiami bezpieczeństwa, zdrowia i otoczenia pracy. Podejmuje działania, których celem jest zminimalizowanie negatywnego wpływu działalności firmy na środowisko naturalne, w swoim działaniu przestrzega niezbędnych przepisów związanych z prawem środowiskowym.

Firma wdraża odpowiednie procedury bezpieczeństwa, organizuje wstępne i cykliczne szkolenia z zakresu BHP. Zapewnia dostęp do odzieży ochronnej, środków ochrony osobistej, środków ochrony przeciwpożarowej, odpowiednią pomoc medyczną, dostęp do czystej wody pitnej oraz stołówki.



## FORMULARZ PRZYJĘCIA DO WIADOMOŚCI

Podpisując się poniżej potwierdzam, że zapoznałem/am się i przyjąłem/przyjęłam do wiadomości Kodeks postępowania firmy KLGS, a także zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nim zawartych, podobnie jak wszelkich innych regulaminów, praktyk, reguł, regulacji i zarządzeń wydanych przez KLGS.

---

Data

---

Imię i nazwisko pracownika (czytelnie)

---

Podpis pracownika

## FORMULARZ PRZYJĘCIA DO WIADOMOŚCI

Podpisując się poniżej potwierdzam, że zapoznałem/am się i przyjąłem/przyjęłam do wiadomości Kodeks postępowania firmy KLGS, a także zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nim zawartych, podobnie jak wszelkich innych regulaminów, praktyk, reguł, regulacji i zarządzeń wydanych przez KLGS.

---

Data

---

Imię i nazwisko pracownika (czytelnie)

---

Podpis pracownika