**VERHALTENSKODEX**

Pcim 1512, 32-432 Pcim, Polen

**Einführung**

Dieser Kodex ist Ausdruck der Bereitschaft von KLGS, Geschäfte auf ethische und verantwortungsvolle Weise zu führen. Der Kodex beschreibt die Verhaltensweisen, die wir erwarten und die wir nicht akzeptieren und verurteilen.

Der Kodex gilt für alle Mitarbeiter, Direktoren und Verwaltungsrat.

Jeder ist für die Einhaltung des Kodex verantwortlich, während die größte Verantwortung bei den Direktoren liegt, deren Aufgabe es ist, ihren Untergebenen ein Beispiel für ethisches Verhalten zu geben.

Ein Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex ist inakzeptabel, jeder Verstoß wird entsprechend geahndet.

Die verhängten Sanktionen hängen von der Schwere der Verletzung der geltenden Vorschriften ab, können Verwarnungen und Mahnungen, aber auch die sofortige Beendigung des Arbeitsvertrags, Strafverfahren umfassen.

PCIM, 10. JANUAR 2020 ROMAN SERAFIN VERWALTUNGSCHEF

1

Verhaltenskodex Hrsg. 1

**Wem Sie Bedenken melden müssen?**

KLGS-Mitarbeiter, die bestimmte Unregelmäßigkeiten bemerken oder vermuten, sind verpflichtet, die betreffenden Personen darüber zu informieren.

Unter Unregelmäßigkeiten sind Handlungen zu verstehen, die eine Straftat, einen Verstoß gegen das Gesetz oder eine vorsätzliche Verletzung der Bestimmungen dieses Verhaltenskodex darstellen.

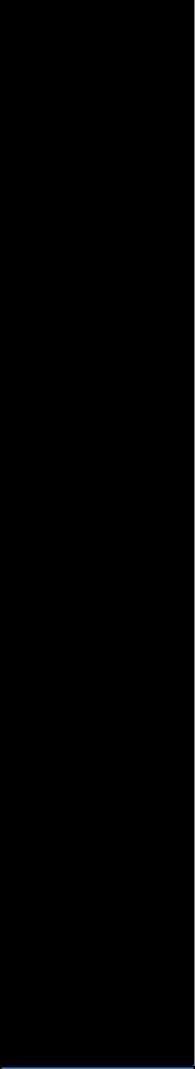
Um Verstöße, Verdachtsmomente, Bedenken zu melden, wenden Sie sich bitte an:

* unmittelbaren Vorgesetzten,
* Direktor für Wirtschafts- und Finanzausschuss.

Wir empfehlen den Mitarbeitern, alle Unregelmäßigkeiten zu melden. Jede Meldung wird ernst genommen, die Person, die den Antrag prüft, trifft alle erforderlichen Maßnahmen, um die Vertraulichkeit der berichtenden Person zu gewährleisten, sofern dies gerechtfertigt ist. Der über die Unregelmäßigkeiten meldende Mitarbeiter wird über die ergriffenen Maßnahmen berichtet.

Ein Mitarbeiter, der - mit fairen Absichten - eine Meldung abgibt und selbst kein Vergehen begangen hat, muss keine negativen Folgen einer solchen Anmeldung befürchten, z.B.: Kündigung.

Die Diskriminierung von Personen, die die Meldung vorgenommen haben, wird nicht geduldet. Gegen dieses Personal kann ein Disziplinarverfahren eingeleitet werden.



Die Konsequenzen werden gegen diejenigen gezogen, die absichtlich falsche Anschuldigungen erheben.

2

Verhaltenskodex Hrsg. 1

**Zwangsarbeit**

KLGS verbietet alle Formen von Zwangsarbeit, Sklavendienst oder Menschenhandel. Die Arbeit in unserem Unternehmen ist freiwillig. Arbeitnehmer haben das Recht, sich frei zu bewegen und ihren Arbeitsplatz nach dem Abschluss ihrer Schicht zu verlassen. KLGS erfordert weder Vorlage noch Übergabe von Personalunterlagen seitens der Arbeitnehmer, jeder Arbeitnehmer hat das Recht, von der Arbeit und der freiwilligen Beendigung des Arbeitsverhältnisses zum Rücktritt, unter Berücksichtigung der gesetzlichen Anforderungen in Bezug auf die Kündigungsfrist.

**Beschäftigung von Kindern und Minderjährigen**

Beim KLGS dürfen Kinder unter 15 Jahren (außer in den von der IAO angekündigten Ausnahmen, z.B. im Übereinkommen 138) nicht beschäftigt werden.

Junge Menschen unter 18 Jahren, die beim KLGS beschäftigt sind, unterliegen einem besonderen Schutz:

* sie dürfen nicht nachts arbeiten,
* sie dürfen keine Arbeit aufnehmen, die sich negativ auf ihre Gesundheit auswirkt, ihre Sicherheit gefährden oder ihre persönliche Entwicklung beeinträchtigen kann,
* während der Arbeitszeit arbeiten, die ihre Schularbeit nicht beeinträchtigt,
* keine Arbeit in Überstunden aufnehmen.

3

Verhaltenskodex Hrsg. 1

**Belästigung, Stalking, Schikane**

Körperliche, psychische, verbale, sexuelle und andere Gewalt, Missbrauch, Erniedrigung, Bedrohung, unmenschliche oder herabwürdigende Behandlung anderer am Arbeitsplatz und andere Formen der Belästigung sowohl von Mitarbeitern als auch von Vorgesetzten sind in KLGS verboten.   
 KLGS verpflichtet sich, die Mitarbeiter vor den oben genannten Ausbeutungshandlungen zu schützen.

Jeder derartige Missbrauch muss wie unter "Wem Sie Bedenken melden müssen" beschrieben gemeldet werden.

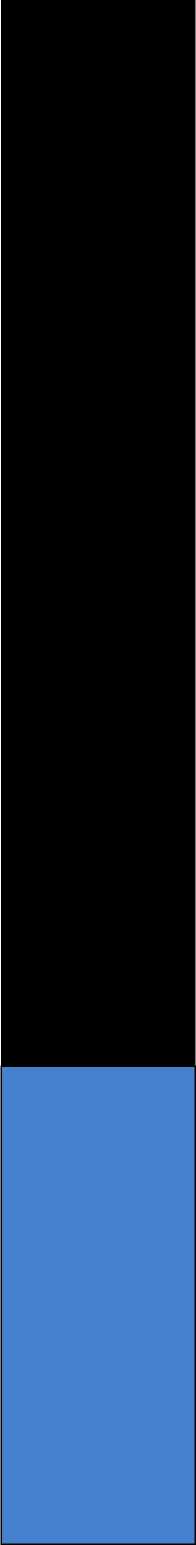
**Diskriminieren**

KLGS toleriert keine Form der Diskriminierung durch Mitarbeiter. Niemand darf diskriminiert oder verfolgt werden aufgrund von: Nationalität, Geschlecht, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung, Religion, Glauben, religiösen Überzeugungen, ethnischer Herkunft, Familienstand, Gewerkschaftszugehörigkeit, Familienstand, Schwangerschaft usw. Diskriminierung in der Beschäftigung sollte als jede Unterscheidung, Auslassung oder Bevorzugung bei der Einstellung, Beschäftigung, Prämien und Entlassung verstanden werden. Alle Entscheidungen am KLGS bezüglich Beschäftigung, Beförderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses werden aus sachlichen Gründen getroffen. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie in ihren Beziehungen tolerant und höflich sind. Diese Einstellung wird ein produktives Arbeitsumfeld schaffen.

Wenn ein Mitarbeiter als Zeuge oder Opfer einer Diskriminierung auftritt, sollte er den Vorfall den entsprechenden Personen melden, die im Abschnitt "Wem Sie seine Bedenken mitteilen müssen“aufgeführt sind.

4

Verhaltenskodex Hrsg. 1



**Vereinigungsfreiheit**

KLGS respektiert das Recht der Beschäftigten, Gewerkschaften oder andere von den Beschäftigten gewählte Organisationen zu gründen, ihnen beizutreten oder nicht beizutreten. Dieser Respekt spiegelt sich in der demokratischen Wahl der Arbeitnehmervertreter wider, die in regelmäßigen Treffen die Forderungen der Arbeitnehmer diskutieren.

Den Mitarbeitern steht eine Box zur Verfügung, in der sie Ideen und Probleme/Beschwerden einreichen können.

**Einhaltung des Gesetzes**

KLGS arbeitet in Übereinstimmung mit allen relevanten Gesetzen und Vorschriften.

**Korruption und Bestechung**

KLGS arbeitet fair und ehrenhaft. Sie achtet auf Offenheit und Transparenz ihrer Aktivitäten.

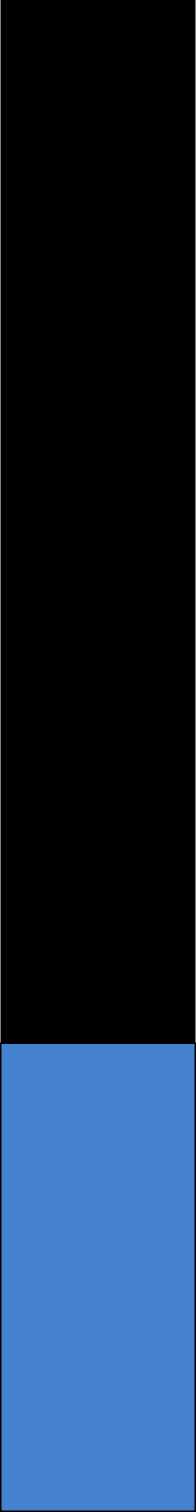
Das Ziel des Unternehmens ist es, seine Geschäfte auf ehrliche und rechtmäßige Weise zu führen, daher verlangen wir von allen unseren Mitarbeitern, sich in gleicher Weise zu verhalten.

KLGS Sp. z o.o. hält sich an das Prinzip „ keiner Toleranz" gegenüber allen Erscheinungsformen von Korruption und Bestechung,

* zu denen auch  
  finanzielle oder andere Vorteile versprechen, anbieten, geben,
* den Erhalt oder die Inanspruchnahme von finanziellen Leistungen,

5

Verhaltenskodex Hrsg. 1



- Bestechung.

Es liegt in unserer Verantwortung, Bestechungen und andere Formen der Korruption zu verhindern, aufzudecken und zu melden, und die Verantwortung derer, die unter unserer Aufsicht arbeiten.

Alle Mitarbeiter der KLGS Sp. z o.o. sind verpflichtet, alle Handlungen zu vermeiden, die zu einer Verletzung dieses Prinzips führen könnten.

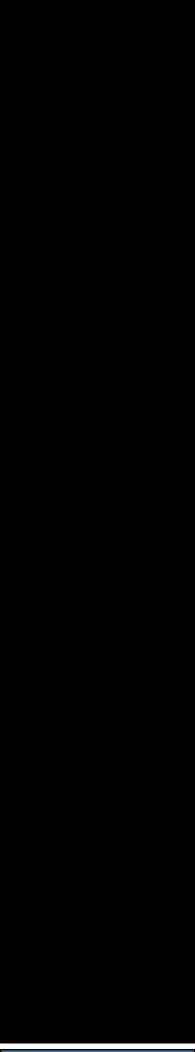
Wenn ein Mitarbeiter vermutet, dass ein solcher Verstoß aufgetreten ist oder in Zukunft auftreten könnte, sollte er dies den entsprechenden Personen, die im Abschnitt "Wem sollen Sie Bedenken melden"aufgeführt sind, melden.

Eine Person, die einen Verdacht auf Missbrauch meldet oder sich weigert, sich an Korruption oder bezahltem Schutz zu beteiligen, wird nicht nachteilig beeinflusst.

**Arbeitslohn, Arbeitszeiten, Urlaub**

KLGS gewährleistet die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen bezüglich der Löhne, Leistungen, Arbeitszeiten, Überstunden und Urlaub.

Das Unternehmen stellt sicher, dass die gezahlten Löhne die gesetzlichen Mindestlohnniveaus erreichen oder übersteigen. Die Vorschriften über die maximale Anzahl der Arbeitsstunden und die Dauer der Ruhezeit, auf die ein Arbeitnehmer Anspruch hat, sind einzuhalten. Überstunden werden gemäß den geltenden Bonussätzen bezahlt. Die Struktur der Löhne und anderer Lohnbestandteile ist den Beschäftigten in Form einer "Lohnabrechnung" lesbar darzustellen. Die Gehälter werden,



6

Verhaltenskodex Hrsg. 1

wie im Vertrag festgelegt, pünktlich ausgezahlt. Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Urlaub in der gesetzlich festgelegten Anzahl von Tagen.

**Gesundheit, Sicherheit und Umwelt**

KLGS bietet ihren Mitarbeitern eine sichere, saubere und gesundheitsfördernde Arbeitsumgebung und sorgt dafür, dass alle Vorschriften bezüglich Sicherheit, Gesundheit und Arbeitsumgebung eingehalten werden. Sie ergreift Maßnahmen zur Minimierung der negativen Auswirkungen der Aktivitäten des Unternehmens auf die Umwelt und beachtet bei ihren Aktivitäten die notwendigen Vorschriften im Zusammenhang mit dem Umweltrecht.

Das Unternehmen führt geeignete Sicherheitsverfahren ein, organisiert Erst- und zyklische Schulungen im Bereich Arbeitssicherheit. Sie bietet Zugang zu Schutzkleidung, persönlicher Schutzausrüstung, Brandschutzausrüstung, angemessener medizinischer Hilfe, Zugang zu sauberem Trinkwasser und einer Kantine.

7

Verhaltenskodex Hrsg. 1

**Bestätigungsformular**

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich den KLGS-Verhaltenskodex gelesen und akzeptiert habe und verpflichte mich, seine Bestimmungen sowie alle anderen Vorschriften, Praktiken, Regeln, Bestimmungen und Anordnungen von KLGS zu befolgen.

Datum

Vor- und Nachname des Mitarbeiters (lesbar)

Unterschrift des Mitarbeiters

**Bestätigungsformular**

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich den KLGS-Verhaltenskodex gelesen und akzeptiert habe und verpflichte mich, seine Bestimmungen sowie alle anderen Vorschriften, Praktiken, Regeln, Bestimmungen und Anordnungen von KLGS zu befolgen.

Datum

Vor- und Nachname des Mitarbeiters (lesbar)

Unterschrift des Mitarbeiters