



---

# KODEKS ETYCZNY

## Spis treści

### WPROWADZENIE

1. *Etyka biznesu*
  - 1.1. *Przeciwdziałanie korupcji*
  - 1.2. *Zakaz nieuczciwej konkurencji*
  - 1.3. *Ochrona własności intelektualnej*
  - 1.4. *Szacunek do firm i ludzi*
  - 1.5. *Kontrola przekazywania / ujawniania danych*
  - 1.6. *Konflikt interesów*
2. *Praca przymusowa oraz praca dzieci*
3. *Wolność zrzeszania się*
4. *Molestowanie i dyskryminacja – równość szans i wzajemne poszanowanie*
5. *Zdrowie i bezpieczeństwo*
6. *Wynagrodzenia i świadczenia dodatkowe*
7. *Czas pracy*
8. *Odpowiedzialność za środowisko naturalne*
9. *Zgłaszanie skarg i zażaleń*
10. *Znajomość i dostępność Kodeksu*

### WPROWADZENIE

---

Kodeks Etyczny powstał z potrzeby opisania funkcjonujących w AK Spółka z o. o. zasad postępowania, w celu zwiększenia świadomości wszystkich pracowników i partnerów biznesowych. Jego zapisy opierają się na potrzebie przestrzegania standardów etycznych i jasno określonych norm postępowania zarówno w relacjach społecznych, jak i zawodowych. Stosowanie się do zasad etyki jest źródłem wartości korzystnie wpływających na nasze relacje z otoczeniem w miejscu pracy jak i poza nim.

Zadaniem Kodeksu jest ułatwienie nam dokonywania właściwych wyborów poprzez wskazanie kluczowych wzorców i norm etycznych w naszej działalności zawodowej. Kodeks ma na celu pomóc w wyeliminowaniu negatywnych zjawisk i zachowań, które najczęściej wynikają z naszej nieświadomości.

Przestrzegania poniższych wartości i zasad w codziennej pracy oczekuje się od wszystkich pracowników jak i partnerów biznesowych.

## 1. ETYKA BIZNESU

---

### 1.1. Przeciwdziałanie korupcji

- 1.1.1. Działamy w sposób otwarty, bezpośredni i uczciwy, przestrzegając prawa antymonopolowego i norm uczciwej konkurencji.
- 1.1.2. Pracownicy AK Spółka z o. o. nie mają prawa oferować swoim obecnym lub potencjalnym partnerom biznesowym żadnych korzyści majątkowych. Zabronione jest również prowokowanie klientów, dostawców do oferowania pracownikom prezentów bądź przysług.
- 1.1.3. AK Spółka z o. o. nie akceptuje jakichkolwiek działań noszących znamiona korupcji mogących sprawić wrażenie próby dokonania przekupstwa.
- 1.1.4. Pracownicy AK Spółka z o. o. zobowiązują się do przeciwdziałania korupcji, a ponadto są odpowiedzialni za aktywną komunikację założeń poniższej polityki antykorupcyjnej podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych:

- 1.1.4.1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do informowania o okolicznościach mogących mieć wpływ na bezstronne wykonywanie przez nich obowiązków służbowych.
- 1.1.4.2. W przypadku powzięcia informacji o wystąpieniu zachowań korupcyjnych pracownicy mają obowiązek zabezpieczenia ewentualnych dowodów oraz powiadomienia pracodawcy za pośrednictwem przełożonego, a w przypadku gdy powyższe dotyczy przełożonego, do powiadomienia bezpośrednio pracodawcy.
- 1.1.4.3. W toku przekazywania informacji o wystąpieniu korupcji, niezbędne jest zachowanie poufności informacji, zarówno w odniesieniu do osób informujących o wystąpieniu korupcji, jak i osób, których informacja dotyczy.
- 1.1.4.4. W celu potwierdzenia informacji o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia zachowań korupcyjnych oraz ewentualnego zabezpieczenia dowodów rzeczowych, pracodawca przeprowadza kontrolę osobiście lub przez upoważnionego pracownika.
- 1.1.4.5. W przypadku potwierdzenia się informacji o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia zachowań korupcyjnych pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyciągnięcia konsekwencji służbowych w stosunku do pracownika/ów, wobec których potwierdziły się zarzuty ich działalności korupcyjnej.

## **1.2. Zakaz nieuczciwej konkurencji**

- 1.2.1. Każdy z naszych pracowników zobowiązany jest do przestrzegania zasad prawa do konkurencji i prawa antymonopolowego. To znaczy, że nie prowadzi rozmów z konkurencją, w trakcie których omawiane są ceny czy warunki handlowe, oraz know-how spółki.
- 1.2.2. Niedopuszczalne jest faworyzowanie lub wykluczanie partnerów biznesowych.
- 1.2.3. Ponadto oczekujemy od naszych partnerów biznesowych pełnej odpowiedzialności za własne postępowanie celem zagwarantowania sprawiedliwej konkurencji.

## **1.3. Ochrona własności intelektualnej**

- 1.3.1. Nie naruszamy własności intelektualnej innych poprzez nieautoryzowane wykorzystywanie, kopiowanie, dystrybucję, wprowadzanie zmian.
- 1.3.2. Własność intelektualna oraz informacje poufne nie mają prawa wyjść poza spółkę bez uprzedniego zezwolenia lub zgody pracodawcy.

## **1.4. Szacunek do firm i ludzi**

- 1.4.1. Traktujemy wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, nie toleruje się słownego znieważania pracowników, przymusu psychicznego i fizycznego. AK Spółka z o. o. oczekuje podobnej postawy ze strony wszystkich swoich partnerów, zarówno przy współpracy jak i w relacjach z innymi podmiotami lub osobami.

## **1.5. Kontrola przekazywania / ujawniania danych**

- 1.5.1. Pracownicy AK Spółka z o. o. gwarantują szybki i niezakłócony przepływ informacji. Aby wspierać współpracę, wiedza i informacje powinny być przekazywane natychmiastowo, całościowo i bez zafałszowania.
- 1.5.2. Każdy z naszych pracowników korzysta tylko z uczciwych i zgodnych z prawem środków, aby komunikować i realizować interesy spółki.
- 1.5.3. Każdy z naszych pracowników jest zobowiązany do przestrzegania wymagań dotyczących ochrony danych, jak również przepisów prawa odnoszących się do ochrony informacji oraz zabezpieczenia przed niewłaściwym użyciem danych poufnych, tajnych i personalnych.
- 1.5.4. Każdy pracownik zobowiązany jest do zachowania tajemnic handlowych i biznesowych z racji pełnienia określonych funkcji w przedsiębiorstwie.
- 1.5.5. Dbamy o to, aby informacje wewnętrzne dostępne były tylko dla osób upoważnionych do ich odbioru.

## **1.6. Konflikt interesów**

- 1.6.1. AK Spółka z o. o. decyzje dotyczące współpracy z partnerami biznesowymi podejmuje wyłącznie na podstawie obiektywnych kryteriów, które nie są uzależnione od osobistych interesów i stosunków.
- 1.6.2. Kładziemy duży nacisk na to, aby nasi pracownicy w trakcie wykonywania obowiązków zawodowych nie wchodzili z klientami, dostawcami zewnętrznymi w relacje, które mogą skutkować stronniczością wyborów i brakiem obiektywizmu.
- 1.6.3. Każdy pracownik, który pracuje lub świadczy usługi dla innych firm współpracujących z AK Spółka z o.o., powinien zgłosić ten fakt pisemnie w Dziale Personalnym. W przypadku powstania konfliktu interesów działalność taką należy zakończyć.

## **2. PRACA PRZYMUSOWA ORAZ PRACA DZIECI**

---

- 2.1. Przestrzegamy podstawowych praw człowieka.
- 2.2. Każda forma zmuszania do wykonywania pracy poprzez ograniczanie wolności lub groźby przemocy fizycznej jako dyscyplinowania lub kontroli jest zabroniona.
- 2.3. W procesie zatrudniania przestrzegamy wieku minimalnego zgodnie z przepisami krajowymi.
- 2.4. Bez względu na okoliczności zatrudnianie dzieci jest bezwzględnie zabronione.

## **3. WOLNOŚĆ ZRZESZANIA SIĘ**

---

- 3.1. Uznajemy podstawowe prawo wszystkich pracowników do tworzenia związków zawodowych i wybierania swoich przedstawicieli.
- 3.2. Deklarujemy chęć szczerej i pełnej zaufania współpracy z przedstawicielami pracowników oraz dążenia do osiągnięcia równowagi interesów.

## **4. MOLESTOWANIE I DYSKRYMINACJA- równość szans i wzajemne poszanowanie**

---

- 4.1. Promujemy politykę równych szans i równego traktowania. Wszystkie decyzje podejmowane są na podstawie kwestii merytorycznych, bez względu na kolor skóry, religię, płeć, orientację seksualną, status, pochodzenie lub stopień sprawności.
- 4.2. Przestrzegamy obowiązującego prawa w zakresie zatrudnienia i oczekujemy, że wszyscy nasi pracownicy będą traktować się z godnością i szacunkiem.
- 4.3. Nie dyskryminujemy nikogo ze względu na jego narodowość, rasę, płeć, wyznanie, przynależność polityczną, niepełnosprawność, orientację seksualną, ani z żadnego innego powodu.
- 4.4. Naszą zasadą jest wyszukiwanie, zatrudnianie i wspieranie pracowników w oparciu o ich kwalifikacje i umiejętności. Zabramy naszym pracownikom okazywania jakichkolwiek przejawów dyskryminacji (np. poprzez szkoderanie, napastowanie, mobbing) i popieramy partnerskie współdziałanie oparte na wzajemnym szacunku dla drugiego człowieka.
- 4.5. AK Spółka z o. o. swoją kulturę organizacyjną opiera o wartości i indywidualne potrzeby pracowników. Stwarza pracownikom możliwości rozwoju, organizuje szkolenia nie dyskryminując nikogo.

## **5. ZDROWIE I BEZPIECZEŃSTWO**

---

- 5.1. Przestrzegamy norm oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa.
- 5.2. Odpowiadamy za bezpieczeństwo i zdrowie naszych pracowników. Gwarantujemy ochronę i bezpieczeństwo w pracy zgodne z obowiązującymi przepisami.
- 5.3. Poprzez stałą poprawę środowiska pracy, staramy się poprawiać jakość, a także wydajność i zadowolenie pracowników z wykonywanej pracy. Każdy z naszych pracowników dba o swoje zdrowie i stosuje się do przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 5.4. Bezpieczeństwo i zdrowie stanowią kluczową wartość AK Spółka z o. o. Zawsze przestrzegamy obowiązujących zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Ponadto konsekwentnie promujemy bezpieczne praktyki i unikamy niepotrzebnego ryzyka dla naszych pracowników.

## **6. WYNAGRODZENIA I ŚWIADCZENIA DODATKOWE**

---

- 6.1. AK Spółka z o.o. respektuje wymogi prawne w zakresie wysokości płacy minimalnej.
- 6.2. AK Spółka z o.o. udostępnia pracownikom szczegółowe informacje o wynagrodzeniu.
- 6.3. Wynagrodzenia i dodatkowe świadczenia naliczane i wypłacane są zgodnie z obowiązującym prawem.

## **7. CZAS PRACY**

---

- 7.1. AK Spółka z o. o. respektuje co najmniej minimalne wymogi prawne dotyczące maksymalnego dopuszczalnego czasu pracy.
- 7.2. Ilość godzin pracy, w tym także pracy w godzinach nadliczbowych jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi dopuszczalną ilość godzin pracy.
- 7.3. AK Spółka z o. o. stosuje się do obowiązujących przepisów prawa oraz standardów dotyczących dni ustawowo wolnych od pracy.
- 7.4. AK Spółka z o. o. prowadzi przejrzysty i wiarygodny system ewidencji czasu pracy i wynagrodzeń.

## **8. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA ŚRODOWISKO NATURALNE**

---

- 8.1. Działamy zgodnie z obowiązującym prawem, przepisami i zezwoleniami dotyczącymi ochrony środowiska.
- 8.2. Odpowiadamy za ciągłe doskonalenie naszych produktów, aby były coraz bardziej przyjazne dla środowiska. Wykorzystujemy zaawansowane i przyjazne dla środowiska technologie. Każdy z naszych pracowników dba o to, aby zasoby naturalne były wykorzystywane w sposób sensowny i oszczędny oraz aby jego działalność jak najmniej szkodziła środowisku.
- 8.3. Celem AK Spółka z o. o. jest utrzymanie możliwie najniższego wpływu naszych działań na środowisko poprzez maksymalne wykorzystanie posiadanych możliwości i nowoczesnych technologii, przy jednoczesnym uwzględnieniu aspektów ekonomicznych.
- 8.4. Proces produkcji zaplanowany jest tak, aby ograniczyć ilość powstających odpadów, a segregacja odpadów w miejscu ich powstawania sprawia, iż jesteśmy współautorem ponownego ich wykorzystania.
- 8.5. Kwestie ochrony środowiska traktowane są w sposób odpowiedzialny. Celem jest rozwój i rozpowszechnianie technologii przyjaznych środowisku.

## **9. ZGŁASZANIE SKARG I ZAŻALEŃ**

---

- 9.1. Każdy pracownik może zgłosić podejrzenie, że doszło do naruszenia przepisów prawa oraz Kodeksu Etycznego. Naruszenia należy zgłaszać z wykorzystaniem jednego z dostępnych kanałów:
  1. rozmowa z przełożonym,
  2. rozmowa z pracownikiem Działu Personalnego,
  3. zgłosić problem anonimowo wrzucając do skrzynki znajdującej się na wydziale WP3, która jest komisyjnie otwierana na koniec każdego miesiąca.
- 9.2. Nazwisko osoby zgłaszającej ujawniane jest tylko po udzieleniu przez nią zgody. Z tego względu nawiązanie kontaktu odbywa się w sposób poufny.
- 9.3. Każdy zgłoszony problem przekazywany jest do Prezesa Zarządu, który w przeciągu 14 dni podejmuje decyzję o sposobie jego rozwiązania.
- 9.4. Lista zgłoszonych skarg i wniosków w danym miesiącu oraz podjętych w tym zakresie decyzji zostaje wywieszona na tablicach ogłoszeń do końca kolejnego miesiąca.
- 9.5. AK Spółka z o.o. całkowicie zakazuje podejmowania działań odwetowych w stosunku do pracownika, który zgłasza podejrzenie naruszenia prawa lub powyższego kodeksu.
- 9.6. Jeżeli działania odwetowe wystąpią należy je niezwłocznie zgłosić z wykorzystaniem kanałów z pkt. 9.1.

## **10. ZNAJOMOŚĆ I DOSTĘPNOŚĆ KODEKSU**

---

- 10.1. Wszyscy pracownicy bez względu na miejsce zajmowane w strukturze organizacji, mają możliwość zapoznania się z wartościami i zasadami określonymi w Kodeksie Etycznym.
- 10.2. Każdy przełożony dba o to, aby pracownicy z jego obszaru znali i stosowali Kodeks Etyczny.
- 10.3. W przypadku pojawienia się pytań lub niejasności odnośnie stosowania Kodeksu Etycznego pierwszą osobą do kontaktu jest przełożony. Pracownik może również się zgłosić w tej sprawie do Działu Personalnego.
- 10.4. Kodeks Etyczny dostępny jest na stronie internetowej [www.ak.com.pl](http://www.ak.com.pl), u bezpośredniego przełożonego oraz w Dziale Personalnym.