

KODEKS POSTĘPOWANIA

DLA PARTNERÓW
BIZNESOWYCH PROTEA





NG
0

NG0

WPROWADZENIE

Niniejszy kodeks postępowania opisuje podstawowe wymagania stawiane dostawcom, podwykonawcom i wszelkim partnerom firmy Protea.

Wszyscy partnerzy biznesowi firmy Protea muszą w każdym momencie zapewnić:

Zgodność z wymaganiami prawnymi, regulacyjnymi i innymi

- przestrzegać wszystkich stosownych przepisów prawnych, regulacyjnych i innych wymaganych

Każde naruszenie zasad może prowadzić do poważnych konsekwencji i, w zależności od sytuacji, podlega prawu pracy lub prawu karnemu.

Zakaz przekupstwa i korupcji

- Nie tolerować korupcji, przekupstwa czy

nadużycia, zarówno ich formy pośredniej, jak i bezpośredniej;

- Nie przyznawać, nie oferować i nie obiecywać prezentów i darowizn ani jakichkolwiek innych nieuzasadnionych korzyści, zarówno pośrednich, jak i bezpośrednich.
- Akceptować jedynie akty gościnności i oferować rozrywki, które:
 - charakteryzują się nieznacznym poziomem ponoszonych wydatków;
 - występują okazjonalnie, wynikają ze zwykłej gościnności korporacyjnej i zwyczajowych praktyk postępowania przyjętych w biznesie;
 - nie naruszają żadnych przepisów prawnych.

Etyczne postępowanie względem partnerów biznesowych

- Spełniać standardy biznesowe stosując się do zasad uczciwej konkurencji oraz wspierać idee wolnego rynku i uczciwego handlu. Wszelkie nieuczciwe praktyki są zabronione.

Prawa człowieka oraz uczciwe warunki pracy

- Szanować i chronić prywatność, godność osobistą i inne prawa pracowników, klientów, dostawców i innych osób;
- Odmawiać zatrudniania lub zmuszania kogokolwiek do pracy wbrew ich woli oraz zapewnić, że nie prowadzą żadnych prac przymusowych czy handlu ludźmi zarówno oni, jak i ich partnerzy i dostawcy.
- Przestrzegać obowiązujących norm i regulacji dotyczących praw człowieka oraz sprawiedliwości w pracy.
- Zapewniać uczciwe wynagrodzenie za regularne godziny pracy i nadgodziny, jak również benefity, co najmniej równe płacy minimalnej, ustalonej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- Być zobowiązanym do przestrzegania przepisów prawnych dotyczących czasu pracy, jak i dostatecznej liczby dni za okres wypoczynkowy, w tym dni świątecznych.
- Odmawiać tolerowania wszelkiego niedopuszczalnego traktowania pracowników oraz braku szacunku dla ich wieku, płci, stanu zdrowia, przekonań, prawa do bezpieczeństwa pracy i praw pracowniczych.

Zakaz wykonywania pracy przez dzieci

- Nie zatrudniać pracowników poniżej 15 roku życia, lub co jest przedmiotem wyjątku postanowień Konwencji MOP Nr 138, w krajach rozwijających się poniżej 14 roku życia.

- Nie zatrudniać pracowników poniżej 18 roku życia do wykonywania jakichkolwiek prac, które mogą narażać ich zdrowie, bezpieczeństwo lub zasady moralne.

Wszelka praca przymusowa lub wykonywana przez dzieci jest mocno potępiana.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

- Przestrzegać odpowiednich przepisów i standardów BHP oraz stosować środki zapobiegawcze w celu wyeliminowania potencjalnych zagrożeń.
- Zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz przebywanie dla osób na wszystkich szczeblach organizacyjnych i we wszystkich obszarach funkcjonowania firmy, w tym dla pracowników etatowych, pracowników kontraktowych i osób z zewnątrz.
- Przeprowadzić szkolenie oraz dać zapewnienie, że pracownicy są przeszkoleni w kwestiach dot. BHP.
- Zapewnić środki ochrony osobistej i monitorować ich użytkowanie.

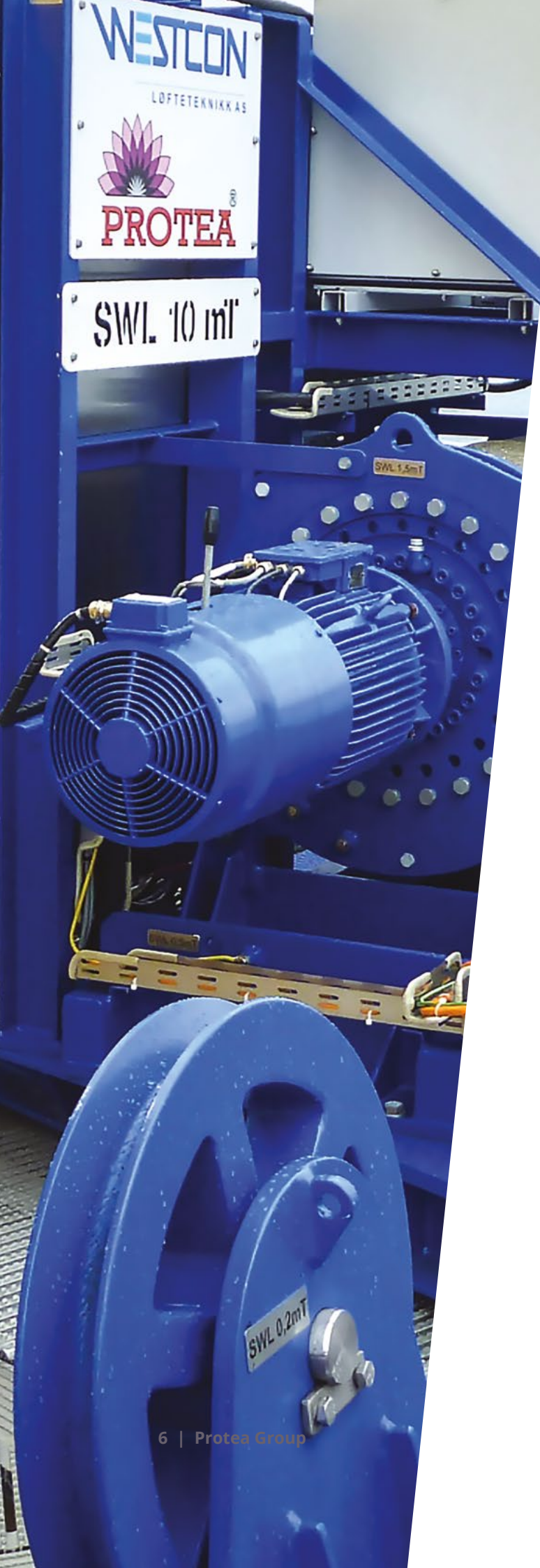
Ochrona środowiska

- przestrzegać obowiązujących przepisów krajowych i międzynarodowych, jak również norm dotyczących ochrony środowiska, które mają wpływ na jej działania;
- minimalizować zanieczyszczenie środowiska.
- oszczędnie użytkować dane zasoby.

Ochrona aktywów firmy

- Szanować wszystkie materialne i niematerialne aktywa firmy z należytą dbałością. Dotyczy to budynków, nieruchomości, pojazdów, sprzętu biurowego oraz aktywów niematerialnych, takich jak: prawa autorskie, know-how, koncesje





i licencje, patenty, znaki towarowe, programy komputerowe, itp.

Łańcuch dostaw

- Dać zapewnienie o przestrzeganiu niniejszego Kodeksu Postępowania wśród poddostawców oraz zapewnić jego dalsze utrzymanie.
- Przestrzegać zasad niedyskryminacji w odniesieniu do wyboru poddostawców i sposobu traktowania.

Prywatność i ochrona danych osobowych

- Zapewnić, że wszelkie działania dotyczące danych osobowych, np. ich zbieranie, rejestrowanie, porównywanie, przechowywanie i usuwanie, odbywały się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Szanować prawo każdego do ochrony swoich danych osobowych.
- Upewnić się, aby dostęp do danych osobowych miały jedynie upoważnione osoby.
- Zapewnić, aby dane osobowe nie były przechowywane przez czas dłuższy niż wymagany do zrealizowania celu, dla którego zostały pobrane.

Komunikacja oraz swoboda wypowiedzi

- Zapewnić o swobodzie wyrażania swoich opinii przez pracowników, bez obaw przed prześladowaniem i ewentualnymi represjami.
- Nie stosować środków represyjnych wobec osób, które w dobrej wierze poruszają ważne kwestie dotyczące miejsca pracy.

Zasada anonimowego zgłaszania uwag

Wszelkie zastrzeżenia dotyczące treści Kodeksu Postępowania, jak również naruszenia zasad w nim opisanych, mogą być zgłaszane anonimowo na adres e-mail: codeofconduct@protea.group. W temacie e-maila powinna być zawarta informacja o istocie problemu, np.:

- naruszenie zasad równości płci,
- naruszenie przepisów dotyczących zatrudniania nieletnich,
- naruszenie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- molestowanie seksualne,
- mobbing,
- próba przekupstwa itp.

Procedura protokołu postępowania w sytuacji zgłoszenia problemu:

- Każde zgłoszenie jest rozpatrywane z poszanowaniem zasad poufności i anonimowości osoby zgłaszającej;
- Osoba dokonująca zgłoszenia otrzymuje w przeciągu 24 godzin od chwili przesłania zgłoszenia, potwierdzenie jego odbioru przez Protea za pomocą wiadomości zwrotnej.
- Informacja o zgłoszonym problemie dot. Kodeksu Postępowania jest publikowana na Intranecie w przeciągu 24 godzin od momentu przedłożenia zgłoszenia,
- Powiadomienie zostaje przekazane do rozpatrzenia przez Komitet składający się z:
 - Pełnomocnika Zarządu ds. ZSZ,
 - Przynajmniej dwóch członków Zarządu,
 - Kierownika działu, w którym doszło do wykroczenia ,
 - Przedstawiciela Pracowników,
 - Specjalisty ds. BHP, jeżeli problem dot. zagadnień BHP,
 - Specjalisty ds. Ochrony Środowiska, jeżeli problem dot. OŚ,
 - Przedstawiciela HR.

Osoby, przeciwko którym wniesiono zarzuty nie wchodzi w skład Komitetu.

- Komitet zbiera się w ciągu 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku;
- Ustalenia Komitetu, w formie raportu są przesyłane pocztą elektroniczną w formie zwrotnej na adres, z którego wysłano powiadomienie, w ciągu 14 dni roboczych od momentu wysłania powiadomienia;
- Treść powiadomienia oraz raport Komitetu jest publikowany na Intranecie firmy Protea;
- Wnioski i zalecenia wynikające z raportu Komisji są wdrażane niezwłocznie.



