

KODEKS ETYKI

AURES Sp. z o.o.

Spis treści

Założenia i cele kodeksu	3
1. Zasady nadrzędne AURES Sp. z o.o.	4
2. Przestrzegamy i szanujemy prawo.	5
3. Prowadzimy działalność uczciwie i rzetelnie.	6
3.1. Mówimy NIE korupcji	6
3.2. Uczciwa konkurencja	6
3.3. Osobista odpowiedzialność.....	7
3.4. Lojalność.....	7
4. Dochowujemy zobowiązań biznesowych.....	8
5. Traktujemy ludzi z godnością i szacunkiem.....	9
5.1. Prawa człowieka.....	9
5.2. Bezpieczeństwo i zdrowie.....	9
5.3. Szacunek dla różnorodności... ..	10
5.4. Molestowanie, mobbing i przemoc.	10
6. Dbamy o zachowanie środowiska naturalnego	12
7. Wątpliwości dotyczące zgodności postępowania z Kodeksem Etyki.	13

Założenia i cele kodeksu

Kodeksu Etyki jest zbiorem zasad postępowania wyznaczających standardy dla wszystkich Pracowników AURES Sp. z o.o. i stanowi źródło zobowiązania do etycznego postępowania każdego dnia, w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych. Kodeks Etyki określa zasady jakimi wszyscy pracownicy powinni się kierować, niezależnie od wykonywanej funkcji, stanowiska i wewnętrznych przekonań.

Pragnieniem Zarządu AURES jest zapewnienie aby wszyscy Pracownicy w kontaktach z kontrahentami, dostawcami oraz opinią publiczną, jak również między sobą postępowali w sposób bezkonfliktowy, wykazując właściwie podejście do norm etycznych.

Dodatkowo od kadry kierowniczej wymaga się aby była przykładem dla swoich podwładnych i popularyzowała określone w Kodeksie Etyki wartości. Wypełnienie Kodeksu Etyki powinno być przedmiotem regularnych kontroli.

Kodeks Etyki stanowi również rekomendację dla wszystkich współpracowników i partnerów biznesowych AURES.

1. Zasady nadrzędne AURES Sp. z o.o.

Poniżej opisane normy etyczne obowiązują wszystkich Pracowników AURES. Normy te nie są jedynymi, które określają postępowanie Pracownika. Każde zachowanie Pracownika powinno być poprzedzone rozsądną analizą, czy mieści się w ramach ogólnie pojętych zasad uczciwości i rzetelności oraz czy może zaszkodzić reputacji AURES, jak również atmosferze wewnętrznej panującej w zakładzie pracy.



- I. Przestrzegamy i szanujemy prawo**
- II. Prowadzimy działalność uczciwie i rzetelnie**
- III. Dochowujemy zobowiązań biznesowych**
- IV. Traktujemy ludzi z godnością i szacunkiem**
- V. Dbamy o zachowanie środowiska naturalnego**

2. Przestrzegamy i szanujemy prawo

Zarządzając wszystkimi aspektami naszej działalności, jesteśmy świadomi obowiązujących norm prawnych i je przestrzegamy. Zapoznając się z Kodeksem i zgłaszając niezgodne z prawem lub wątpliwe etycznie przypadki postępowania, dążymy do praworządności i przestrzegania wysokich norm etycznych.

Oprócz przestrzegania przepisów, które dotyczą nas bezpośrednio, nie możemy podejmować działań, o których wiemy (lub powinniśmy wiedzieć), że ułatwią osobie trzeciej naruszenie prawa. Każdy z nas odpowiada za rozpoznawanie oznak wskazujących, że osoby trzecie angażują się w potencjalnie nielegalne działania.

3. Prowadzimy działalność uczciwie i rzetelnie

O wyborze jakiejkolwiek usługi lub produktu decyduje jakość oraz konkurencyjność oferty, a także rzetelność i odpowiedzialność jej oferenta. Jesteśmy dumni z tego, że prowadzimy działalność uczciwie. Aktywnie konkurujemy z innymi, ale robimy to w sposób etyczny. Nie oferujemy ani nie przyjmujemy łapówek lub niestosownych prezentów. Przestrzegamy przepisów i regulacji, które wspierają uczciwą konkurencję i uczciwość na rynku.

Działania nakierowane na uzyskanie korzyści osobistych takie, jak: wykorzystywanie pozycji, pełnionej funkcji lub stanowiska do uzyskania preferencyjnych warunków dla celów osobistych są niedozwolone.

3.1 Mówimy NIE korupcji

Łapówka to dawanie lub oferowanie komuś czegoś wartościowego w zamian za nawiązanie bądź kontynuację współpracy albo dla dowolnej innej korzyści biznesowej. Nigdy bezpośrednio ani pośrednio nie oferujemy, nie wręczamy, nie przyjmujemy ani nie zachęcamy do dawania żadnej formy łapówki, przekupstwa lub innego świadczenia o charakterze korupcyjnym. Rozważnie wybieramy osoby występujące w naszym imieniu.

3.2 Uczciwa konkurencja

Właściwy sposób ochrony uczciwej konkurencji wiąże się z prawidłowym gromadzeniem i wykorzystaniem informacji o konkurentach.

Zbieranie informacji o konkurentach i danych biznesowych jest właściwą praktyką biznesową, jednak powinno być prowadzone w sposób legalny i etyczny. W celu gromadzenia informacji o konkurencji nie wolno dopuszczać się oszustwa, przedstawiać fałszywych informacji, wkraczać na teren cudzej własności ani stosować innych nielegalnych lub nieetycznych metod.

3.3 Osobista odpowiedzialność

Wszyscy ponoszą osobistą odpowiedzialność za wykonywane zadania, znajdujące się w zakresie swoich obowiązków zawodowych.

3.4 Lojalność

Wszystkich pracowników i współpracowników AURES obowiązuje przestrzeganie zasady lojalności oraz nieangażowania na jej niekorzyść. Dane uzyskane dzięki pracy w AURES wykorzystujemy tylko na jej rzecz i w jej interesie. Chronimy informacje będące własnością AURES oraz należące do jej Klientów i innych firm współpracujących.

4. Dochowujemy zobowiązań biznesowych

Zaufanie i poczucie bezpieczeństwa naszych klientów oraz innych partnerów to dewiza naszych relacji biznesowych. Budujemy je i utrzymujemy poprzez otwartą komunikację, szanowanie powierzonych nam informacji i dotrzymywanie zobowiązań.

Zasady, którymi się kierujemy:

4.1 Udzielamy prawdziwych informacji o naszych produktach i usługach w rozmowach, umowach, wiadomościach e-mail oraz wszystkich innych formach komunikacji.

4.2 Podejmujemy t y l k o te zobowiązania, które będziemy mogli zrealizować. Zobowiązania obejmują wszystkie obietnice - nie tylko te, które są zapisane w umowach. Dlatego składamy je rozważnie i nie zobowiązujemy się do niczego, czego AURES nie jest w stanie zrealizować.

4.3 Odpowiedzialnie traktujemy zmiany dotyczące zobowiązań. Czasami nie będziemy w stanie dotrzymać złożonego wcześniej zobowiązania. W takim przypadku wspólnie z drugą stroną poszukujemy rozwiązania i omawiamy odpowiednie dalsze działania. Należy pamiętać, aby w razie potrzeby stosownie zmieniać lub rozwiązywać istniejące umowy.

4.4 Dane osobowe naszych Klientów i innych partnerów biznesowych traktujemy z dużą starannością. W trakcie prowadzenia działalności możemy gromadzić, przechowywać lub przetwarzać informacje o osobach, które reprezentują naszych Klientów i innych partnerów biznesowych. Jeśli mamy do czynienia z takimi informacjami, należy upewnić się, że są chronione i wykorzystywane właściwie oraz zgodnie z prawem.

5. Traktujemy ludzi z godnością i szacunkiem

Nasze cele osiągamy dzięki naszym Pracownikom. Zapewniamy bezpieczne miejsce pracy i doceniamy unikatowy wkład każdego członka naszego zespołu, umożliwiając wykorzystanie swojego indywidualnego potencjału.

5.1 Prawa człowieka

Szanujemy prawa człowieka i wspieramy starania na rzecz ich ochrony. Przestrzegamy wszystkich przepisów i regulacji dotyczących zatrudnienia, w tym zasad zatrudniania nieletnich, przestrzegamy zakazu pracy dzieci poniżej 16 roku życia a także działamy na rzecz równości praw i eliminowania dyskryminacji w zatrudnieniu. Płacimy regularne wynagrodzenia i zapewniamy odpowiednie świadczenia, a także inwestujemy w zasoby pomagające pracownikom rozwinać w pełni swój potencjał.

5.2 Bezpieczeństwo i zdrowie

Prowadzimy działania biznesowe w sposób, który chroni zdrowie i bezpieczeństwo pracowników, a także kontrahentów i osób odwiedzających nasze zakłady. Przestrzegamy wszystkich przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także naszych własnych wymogów BHP. Dążymy do ciągłego doskonalenia naszych wyników i nalegamy na to, aby wszystkie prace bez względu na pilność były wykonywane bezpiecznie. Wszyscy pracownicy mają obowiązek przestrzegania przepisów i firmowych wymogów BHP, które odnoszą się do ich stanowisk.

Pracownicy powinni stosować środki ostrożności, aby chronić siebie, współpracowników i osoby odwiedzające nasz zakład, a także zgłaszać wszelkie zauważone incydenty lub niebezpieczne praktyki swojemu przełożonemu. Dział BHP zapewnia pracownikom szkolenie, programy umożliwiające im bezpieczne wykonywanie pracy oraz opracowuje i prowadzi procesy w sposób gwarantujący bezpieczne warunki pracy.

5.3. Szacunek dla różnorodności

Zapewniamy równe szanse zatrudnienia wszystkim pracownikom bez względu na ich cechy osobowe, takie jak rasa, pochodzenie etniczne, kolor skóry, płeć, wiek, niepełnosprawność, stan cywilny, wyznanie itp. W AURES nie ma miejsca na dyskryminację i nielegalne działania odwetowe wobec osób dzielących się wątpliwościami lub uczestniczących w dochodzeniu. Dotyczy to sposobu, w jaki traktujemy siebie nawzajem i wszystkich innych, z którymi się kontaktujemy.

5.4. Molestowanie, mobbing i przemoc

Wszyscy mamy prawo do pracy w środowisku wolnym od przemocy, mobbignu i molestowania.

Mobbing to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

Zdecydowanie sprzeciwiamy się wszelkim oznakom braku szacunku dla drugiej osoby, wykorzystujące jej niższą pozycję bądź bezbronność. Mobbing, molestowanie, dyskryminowanie czy inne niepożądane zachowanie skutkujące naruszeniem godności osobistej drugiej osoby są całkowicie nieakceptowane i niedopuszczalne.

Będąc ofiarą lub świadkiem tego rodzaju zachowań każdy Pracownik winien niezwłocznie zgłosić je swojemu przełożonemu, zaś w przypadku gdyby zachowania dotyczyły tej osoby – bezpośrednio Zarządowi lub Działowi Personalnemu.

Przełożeni odpowiadają za utrzymanie środowiska pracy wolnego od wszelkich form przemocy, a ich obowiązkiem jest szybkie reagowanie w celu przeanalizowania wszystkich zarzutów, zgodnie z przepisami i naszymi zasadami.

6. Dbamy o zachowanie środowiska naturalnego

Dążymy do zmniejszenia wpływu naszej działalności na środowisko i pomagamy chronić zasoby naturalne. Przestrzegamy wszystkich przepisów o ochronie środowiska. Stale poprawiamy nasze wyniki poprzez ograniczanie ilości odpadów, efektywne wykorzystanie zasobów i inne sposoby właściwe dla naszej działalności.

Przed wprowadzaniem zmian w naszym biznesie, np. przed podjęciem decyzji o inwestycji, oceniamy ich oddziaływanie na środowisko i uzyskujemy wszystkie niezbędne zezwolenia i zgody.

Wszyscy Pracownicy AURES powinni przestrzegać przepisów o ochronie środowiska i wewnętrznych wymogów odnoszących się do ich stanowisk pracy, a także zgłaszać wszystkie incydenty i naruszenia związane z ochroną środowiska.

Przełożeni muszą zapewnić pracownikom dostęp do szkoleń i zasobów niezbędnych do wypełnienia tych obowiązków.

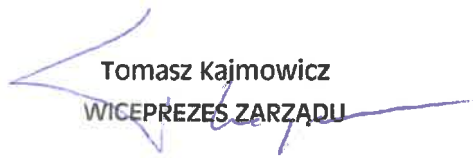


7. Wątpliwości dotyczące zgodności postępowania z Kodeksem Etyki

W przypadku uznania, że postępowanie Pracownika lub innych członków personelu skutkowało lub mogło skutkować naruszeniem postanowień Kodeksu, obowiązujących przepisów prawa lub polityki AURES, zaleca się niezwłoczne zgłoszenie zauważonych nieprawidłowości.

Procedurę postępowania w przypadku podejrzenia naruszenia postanowień Kodeksu Etyki przedstawia Załącznik nr 1 do Kodeksu Etyki.

Tomasz Kajmowicz
WICEPREZES ZARZĄDU

A handwritten signature in blue ink is written over the printed name and title.

Załącznik nr 1 do Kodeksu Etyki***Procedura postępowania w przypadku podejrzenia naruszenia postanowień Kodeksu Etyki***

1. Wszyscy Pracownicy Aures Sp. z o.o. mają możliwość informowania o przypadkach naruszenia lub o uzasadnionych podejrzeniach naruszenia postanowień Kodeksu Etyki. W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia postanowień Kodeksu Etyki, fakt ten należy zgłosić niezwłocznie swojemu przełożonemu, przedstawicielowi Działu Personalnego lub Pełnomocnikowi ds. Etyki, który informuje o tym Zarząd i przekazuje sprawę do rozpatrzenia przez Komisję ds. Etyki w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia Pracownika. W przypadku, gdy uzasadnione podejrzenie naruszenia postanowień Kodeksu Etyki dotyczy Pełnomocnika ds. Etyki, fakt ten należy zgłosić bezpośrednio do Zarządu, który przekazuje sprawę do Komisji ds. Etyki, z wyłączeniem Pełnomocnika ds. Etyki. W celu zgłoszenia informacji o naruszeniu postanowień Kodeksu można posłużyć się jedną z poniższych metod:
 - przesłanie wiadomości e-mail do przełożonego lub do Pełnomocnika ds. Etyki na adres astelmasik@aures.pl;
 - skierowanie pisma na adres: Pełnomocnik ds. Etyki, na adres: Mikołajczyka 50 41-200 Sosnowiec, z dopiskiem „poufne – naruszenie kodeksu etyki”;
 - zgłoszenie ustne sprawy bezpośrednio do swojego przełożonego, do Działu Personalnego lub do Pełnomocnika ds. Etyki,
2. Pełnomocnik ds. Etyki oraz członkowie Komisji ds. Etyki zobowiązani są do ochrony danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zobowiązani są do poufności odnośnie informacji dotyczących wszystkich osób, które zdecydują się zgłosić podejrzenie naruszenia postanowień Kodeksu Etyki.

Ochrona ta nie obejmuje możliwości ujawnienia danych osobowych osoby zgłaszającej w przypadku, gdy: będą one przedstawiane Zarządowi w ramach wykonania obowiązków Komisji ds. Etyki lub Pełnomocnika ds. Etyki określonych w Kodeksie Etyki, a także gdy będzie to konieczne ze względu na obowiązki wynikające z przepisów prawa.

3. Komisja ds. Etyki wszystkie sprawy rozpatruje kierując się przepisami prawa, Kodeksem Etyki i zasadami współżycia społecznego. W ramach rozpatrywania sprawy Komisja ds. Etyki zapoznaje się z dokumentami oraz przeprowadza rozmowy z pracownikami Aures Sp. z o.o. lub także z innymi osobami związanymi z daną sprawą.
4. Komisja ds. Etyki sporządza w formie pisemnej protokół postępowania, w którym opisuje sprawę i wszelkie ustalenia dokonane przez Komisję ds. Etyki oraz informuje o przeprowadzonych czynnościach. Do protokołu dołączane są wszystkie dokumenty sporządzone i zgromadzone w ramach postępowania oraz orzeczenia Komisji ds. Etyki. Protokoły te przechowywane są przez Pełnomocnika ds. Etyki.
5. Po rozpatrzeniu sprawy Komisja ds. Etyki wydaje orzeczenie, w którym stwierdza naruszenie Kodeksu Etyki albo brak podstaw do stwierdzenia naruszenia Kodeksu Etyki, a także sporządza uzasadnienie orzeczenia. W uzasadnieniu orzeczenia Komisja ds. Etyki może wydać rekomendacje odnośnie postępowania zgodnego z Kodeksem Etyki. Orzeczenie wraz z uzasadnieniem wydawane jest osobom, których dotyczy dana sprawa.
6. W terminie 7 dni od otrzymania orzeczenia z uzasadnieniem, osoby, których dotyczy dana sprawa, mogą zgłosić do Komisji ds. Etyki wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Orzeczenie Komisji ds. Etyki wydane w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy jest ostateczne.

