

# permedia

1895 colors

**KODEKS ETYKI**





ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY ZARZĄDU  
PERMEDIA SP. Z O.O. Z DNIA 02.12.2020R.

## SPIS TREŚCI

<b>I. WPROWADZENIE [CELE KODEKSU ETYKI]</b>	4
<b>II. JAK POSTĘPUJEMY?</b>	5
<b>III. SYSTEM WARTOŚCI ETYCZNYCH PERMEDIA</b>	6
<b>IV. POSZANOWANIE PRAW CZŁOWIEKA ORAZ PRAW PRACOWNIKÓW</b>	7
<b>V. DBAMY O BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENĘ PRACY</b>	8
<b>VI. PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI I KONFLIKT INTERESÓW</b>	10
<b>VII. OBOWIĄZEK PRZESTRZEGANIA POLITYK I PROCEDUR W PERMEDIA I PEŁNOMOCNIK DS. PROCEDUR I ETYKI</b>	12
<b>VIII. ETYKA BIZNESU. NASZE RELACJE Z PARTNERAMI BIZNESOWYMI I OCHRONA KONKURENCJI</b>	13
<b>IX. RELACJE Z ADMINISTRACJĄ I WSTRZYMANIE SIĘ OD DZIAŁALNOŚCI POLITYCZNEJ</b>	14
<b>X. DZIAŁALNOŚĆ SPOŁECZNA</b>	15
<b>XI. CHRONIMY ŚRODOWISKO NATURALNE</b>	16
<b>XII. KOMUNIKACJA</b>	17
<b>XIII. OCHRONA POUFNOŚCI INFORMACJI I KOMPLETNOŚĆ DOKUMENTACJI</b>	18
<b>XIV. EGZEKOWANIE PRZEPISÓW KODEKSU I ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI</b>	20



## I. WPROWADZENIE [CELE KODEKSU ETYKI]

1. Chcemy, żeby nasza spółka PERMEDIA Sp. z o.o. („**PERMEDIA**”, „**Spółka**” lub „**Firma**”) była postrzegana jako Firma uczciwa i godna zaufania.
2. Poszanowanie prawa, obowiązujących procedur i najwyższych norm etycznych zawartych w niniejszym Kodeksie Etyki PERMEDIA Sp. z o.o. („**Kodeks**”) są fundamentem dla podejmowania decyzji i prowadzenia przez nas wszelkich działań.
3. Kodeks określa – wypracowane przez lata doświadczeń – wspólne, najważniejsze wartości i zasady postępowania oraz normy etyczne, jakimi Spółka kieruje się w swojej działalności społecznej i biznesowej, w szczególności względem Pracowników<sup>1</sup> i innych osób i podmiotów, w tym Kontrahentów<sup>2</sup>.
4. Zasady zawarte w Kodeksie są zgodne z uznanymi przez nas wartościami, które umacniają nasze dążenia do wdrożenia prawnej i etycznej kultury w naszej Spółce.
5. Kodeks stanowi spójny zbiór zasad, wskazówek i informacji, które mają nam pomóc w stosowaniu etyki w codziennej pracy i życiu, w szczególności w razie powstania wątpliwości, jaką decyzję mamy podjąć. Jeżeli powstają wątpliwości związane ze stosowaniem Kodeksu lub innych procedur wewnętrznych należy skonsultować się z bezpośrednim przełożonym lub Pełnomocnikiem ds. Procedur i Etyki.

<sup>1</sup> **Pracownik** oznacza na potrzeby Kodeksu Etyki – osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub świadczenia usług (także w ramach samozatrudnienia), odbywającą staż lub praktyki. Na potrzeby Kodeksu Etyki tak samo będzie traktowany członek organu lub osoba reprezentująca dany podmiot na podstawie pełnomocnictwa itp.

<sup>2</sup> **Kontrahent** oznacza każdą osobę lub podmiot, na rzecz której Spółka wykonuje usługę, sprzedaż, wdrożenie lub realizację umowy lub stara się o jej wykonanie, w szczególności w procesie ofertowym/przetargowym, a także każdą osobę lub podmiot, która wykonuje na rzecz Spółki usługę, sprzedaż, wdrożenie lub realizację umowy lub stara się o jej wykonanie, w szczególności każdą osobę współpracującą ze Spółką jako dostawca towarów i usług lub podwykonawca, w tym potencjalnego partnera handlowego, w szczególności starającego się o otrzymanie zamówienia na dostawę usług lub towarów lub o współpracę ze Spółką, a także pośredników, doradców, partnerów w przedsięwzięciach joint venture i wszelkich innych partnerów biznesowych, w tym potencjalnych, jak i członków organizacji branżowych i gospodarczych, których Spółka jest członkiem.

6. Kodeks ma sprzyjać jasnemu określeniu wysokich standardów zachowania, których powinniśmy wszyscy przestrzegać, aby chronić reputację Spółki i wyeliminować ryzyka związane z działaniami poza sugerowanymi wzorcami zachowań.

## II. JAK POSTĘPUJEMY?

1. Każdy Pracownik, bez względu na zajmowane stanowisko, długość stażu pracy czy miejsce pracy, w relacjach zewnętrznych oraz wewnątrz Firmy, zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych, procedur wewnętrznych i do działania w sposób etyczny i zgodny z Kodeksem.
2. Oczekujemy, iż podmioty, osoby czy organizacje współpracujące z nami, w tym Kontrahenci, będą szanowały przyjęte przez nas zasady etyki, prowadząc swoje działania z dochowaniem zasady uczciwości i poszanowania norm prawnych.
3. Przeciwdziałamy nieakceptowanym praktykom w naszym miejscu pracy – reagujemy zawsze, gdy jesteśmy świadkami zachowania sprzecznego z przyjętymi zasadami etycznymi, procedurami oraz obowiązującymi przepisami prawa.
4. Zgłaszamy zdarzenia stanowiące naruszenie przyjętych norm i standardów etycznych oraz obowiązujących przepisów prawa lub procedur wewnętrznych (patrz część XIV).



### III. SYSTEM WARTOŚCI ETYCZNYCH PERMEDIA

Podstawę systemu wartości etycznych PERMEDIA stanowią:

#### **BEZPIECZEŃSTWO**

które zapewniamy Pracownikom w miejscu pracy oraz Kontrahentom i innym osobom, które znajdują się na terenie Spółki.

#### **KOMPETENCJA I JAKOŚĆ**

pogłębiając naszą wiedzę, rozwijamy nasze kompetencje, profesjonalizm, kreatywność oraz pracę zespołową w celu podejmowania lepszych decyzji dla Firmy i jej partnerów biznesowych, ciągłego podnoszenia jakości naszych produktów i usług oraz budowania zaufania do Firmy i jej Pracowników.

#### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

to dla nas należyte wywiązywanie się ze swoich zobowiązań i akceptacja odpowiedzialności związanej z ich prawidłową realizacją.

#### **PRZEWIDYWALNOŚĆ**

procedzimy działania na bazie przemyślanych decyzji podjętych w oparciu o wyznawane wartości, naszą najlepszą wiedzę i doświadczenie zawodowe. Gwarantujemy naszym Klientom dostarczanie produktów o powtarzalnej, wysokiej jakości.

#### **SZACUNEK**

uznajemy godność i wartości innych osób oraz zasady uczciwej konkurencji, a także szanujemy i uwzględniamy je w dążeniu do osiągnięcia naszych celów.

#### **UCZCIWOŚĆ I PRAWORZĄDNOŚĆ**

prawdomówność, przejrzystość, postępowanie w sposób słuszny, uczciwy, etyczny i zgodny z prawem stanowi podstawę naszych działań.

#### **ROZWÓJ**

w dostarczaniu produktów kierujemy się zasadą ciągłego doskonalenia poprzez wdrażanie nowych technologii i usprawnianie systemów zarządzania.

### IV. POSZANOWANIE PRAW CZŁOWIEKA ORAZ PRAW PRACOWNIKÓW

1. W PERMEDIA wierzymy, że największą wartością są ludzie, którzy ją tworzą. Dlatego też nieustannie dążymy do uczynienia naszej Spółki przyjaznym miejscem pracy, wolnym od niebezpieczeństw, konfliktów i naruszeń prawa.
2. Nie akceptujemy działań polegających na zachęcaniu innych osób do naruszania zasady równego traktowania w zatrudnieniu, w szczególności przeciwstawiamy się mobbingowi i dyskryminacji przez cały okres zatrudnienia począwszy od procesu rekrutacji, w szczególności ze względu na: wygląd, cechy fizyczne, niepełnosprawność, stan zdrowia, wiek, płeć, religię, światopogląd, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, stan cywilny, rodzicielstwo, przynależność polityczną, orientację seksualną lub jakiegokolwiek inne kryterium.
3. PERMEDIA nie akceptuje zachowań mających charakter mobbingu i dyskryminacji nie tylko wewnątrz Firmy, ale także ze strony Pracowników Spółki wobec osób trzecich, a także ze strony takich osób wobec Pracowników.
4. Celem realizacji ww. zasad wdrożyliśmy w Spółce Politykę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji i reagujemy na wszelkie sygnały dotyczące konfliktów lub niepożądanych zachowań w środowisku pracy.
5. Przestrzegamy wszelkich praw Pracowników.
6. Nie zatrudniamy do żadnej pracy osób poniżej piętnastego roku życia, które w myśl zalecenia MOP<sup>3</sup>, dotyczącego najniższego wieku dopuszczenia do zatrudnienia, są dziećmi.

<sup>3</sup> Międzynarodowej Organizacji Pracy



7. Zatrudnienie osób w wieku od 15 do 18 lat jest dopuszczalne wyłącznie na zasadach i warunkach przewidzianych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
8. Nie wspieramy pracy przymusowej, niewolniczej lub nie mającej dobrowolnego charakteru.
9. W żadnej sytuacji nie jest dozwolone stosowanie kar fizycznych, gróźb, przemocy czy zastraszania.
10. Pracownicy mają i realizują prawo do zrzeszania się.
11. Chcemy, aby nasze relacje z Pracownikami oraz ich przedstawicielami opierały się na wzajemnym zaufaniu oraz szacunku. Jesteśmy otwarci i prowadzimy dialog z przedstawicielami Pracowników oraz związkami zawodowymi.
12. Stosujemy sprawiedliwe oraz obiektywne kryteria oceny Pracowników.
13. Naszym celem jest zapewnienie warunków dla ciągłego podnoszenia kwalifikacji i umiejętności naszych Pracowników. Zapewniamy Pracownikom możliwość doskonalenia swoich umiejętności m.in. przez organizowanie wewnętrznych szkoleń i kursów oraz inne formy podnoszenia kwalifikacji.
14. Promujemy zasady równości pomiędzy pracą zawodową, a życiem prywatnym.

## V. DBAMY O BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENĘ PRACY

1. Bezpieczeństwo i zdrowie Pracowników stanowi dla Spółki kluczową wartość.

2. Wdrażanie standardów bezpieczeństwa w miejscu pracy rozpoczynamy już na etapie szkoleń wstępnych z zakresu BHP. Uważamy, iż właściwie przeprowadzony instruktaż ogólny przy rozpoczęciu pracy, w połączeniu z instruktażem dotyczącym pracy na danym stanowisku, jest najlepszym gwarantem późniejszej pracy bezwypadkowej.
3. Zapewniamy bezpieczne i higieniczne warunki pracy, nieustannie podnosząc poziom ochrony Pracowników przed zagrożeniami w środowisku pracy, m.in. w oparciu o:
  - a. monitoring warunków środowiska pracy, obejmujący cykliczne pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia;
  - b. przeprowadzanie audytów maszynowych, służących poprawie bezpieczeństwa maszyn;
  - c. szkolenia poszerzające wiedzę Pracowników oraz promujące postawy zaangażowania w działania na rzecz poprawy warunków pracy;
  - d. stosowanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej przez cały czas trwania narażenia oraz przestrzeganie zasad właściwego ich użycia, czyszczenia i magazynowania;
  - e. ścisłą współpracę i natychmiastową realizację zaleceń wskazanych przez lekarza medycyny pracy sprawującego opiekę medyczną nad Pracownikami;
  - f. dążenie do niwelowania wykrytych zagrożeń u źródła ich powstawania;
  - g. dostarczanie instrukcji oraz procedur działania zarówno w warunkach normalnej pracy, jak również w sytuacjach awaryjnych, stwarzających zagrożenie życia bądź zdrowia ludzkiego.



## VI. PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI I KONFLIKT INTERESÓW

### A. UCZCIWOŚĆ I PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI

1. PERMEDIA wyznaje zasadę „ZERO TOLERANCJI” wobec wszelkich przejawów Korupcji<sup>4</sup>.
2. Korupcja jest sprzeczna z naszymi dążeniami do bycia odpowiedzialną Firmą.
3. Promujemy tylko zachowania zgodne z prawem i zasadami etyki, wyraźnie odrzucając jakiegokolwiek działania mające znamiona Korupcji lub łamania innych przepisów prawa lub zasad etyki.
4. Zasadą podejścia do problemu Korupcji jest przejrzystość działań Spółki, co przekłada się na starania mające na celu wyeliminowanie wszelkich zjawisk korupcyjnych mogących zachodzić w związku z funkcjonowaniem Spółki i jej Pracowników. Przestrzegania tych samych zasad wymagamy od naszych partnerów w biznesie, w tym Kontrahentów jak i konkurentów.

<sup>4</sup> **Korupcja** to obiecywanie, proponowanie, wręczenie (forma czynna), jak i żądanie lub przyjmowanie (forma pasywna) jakiegokolwiek nienależnej korzyści majątkowej lub osobistej w dowolnej formie, dla siebie lub innej osoby, a także przyjmowanie propozycji lub obietnicy takich korzyści, za działanie (lub zaniechanie działania), dokonywane w wykonywaniu czynności w toku działalności gospodarczej, czynności służbowej lub sprawowaniu funkcji (w tym publicznej), motywowane chęcią spowodowania lub nagrodzenia zachowania niedozwolonego, nieetycznego lub stanowiącego naruszenie obowiązku. Za zachowania Korupcyjne (Korupcje) uważa się także nadużycia i niewłaściwe zachowania stojące w sprzeczności z zasadą uczciwej konkurencji lub dobrych praktyk biznesowych, stanowiące przestępstwa lub wykroczenia związane z obrotem gospodarczym lub działania potencjalnie Korupcyjne, także związane z działaniami naruszającymi Konflikt Interesów.

5. PERMEDIA stosuje standardy w zakresie ofiarowania i przyjmowania Upominków<sup>5</sup> (oraz innych korzyści, w tym Ofert Rozrywk<sup>6</sup>) oraz kwestii powstawania i rozwiązywania Konflikty Interesów<sup>7</sup> z poszanowaniem wartości etycznych i przepisów prawa.
6. Należy pamiętać, że usiłowanie dokonania lub dopuszczenie się Korupcji jest poważnym naruszeniem przepisów prawa, za które zarówno Spółce, w tym członkom ich władz jak i Pracownikom, może grozić kara finansowa/grzywny, orzeczenie dotkliwych środków karnych, w tym przypadku mienia. Osoby fizyczne mogą zostać ukarane pozbawieniem wolności.
7. Proces rekrutacji mający na celu zatrudnienie powinien być zawsze transparentny, uczciwy i winien opierać się na kompetencjach.

### B. KONFLIKTY INTERESÓW

1. Jeśli to tylko możliwe, należy unikać – nawet potencjalnych – Konfliktów Interesów.
2. Nawet pozory istnienia Konflikty Interesów mogą być szkodliwe dla dobrej atmosfery pracy i reputacji Spółki.

<sup>5</sup> **Upominki** oznaczają środki pieniężne, akcje lub inne papiery wartościowe/opcje itd. lub inne korzyści (nie stanowiące Oferty Rozrywk), w szczególności podarunki w formie niepieniężnej np. dzieła sztuki, zegarki, biżuterię, galanterię skórzaną lub inne dobra luksusowe, bilety, kosze i bony podarunkowe, sprzęt AGD i RTV, preferencyjne rabaty, pożyczki, wykonanie remontu/modernizacji domu lub mieszkania, korzystne warunki zakupu produktu, świadczenie usług, nagrody, darowizny na wskazane organizacje charytatywne/fundacje, środki transportu, możliwość korzystania z pojazdów innej firmy, możliwość korzystania z ośrodków wypoczynkowych itp.

<sup>6</sup> **Oferta Rozrywki** (Oferta udziału w imprezach rozrywkowych) to każda, w tym dorozumiana, propozycja uczestnictwa (w tym wspólnego) lub wręczenia jakichkolwiek przedmiotów lub usług, wykraczająca poza zwyczajowo przyjęte normy i nie związana bezpośrednio z obowiązkami służbowymi, a której przyjęcie mogłoby wiązać się z wystąpieniem jakiegokolwiek „zobowiązania” w stosunku do wręczającego, zarówno w ramach obecnej jak i potencjalnej współpracy, w szczególności Oferta Rozrywki obejmuje: zaproszenia na imprezy, koncerty, bale, rauty, szkolenia, podróże, wycieczki, wydarzenia sportowe, kulturalne, uczestnictwo w kursach itp.

<sup>7</sup> **Konflikt Interesów** oznacza każdą sytuację, która może wystąpić, jeśli relacje osobiste lub działalność własna, w szczególności gospodarza, społeczna, finansowa lub polityczna Pracownika lub jego Członków Rodziny (co obejmuje także bliskie relacje osobiste), mogą powodować lub powodują kolizję z interesami Spółki, co negatywnie wpływa lub może wpływać na podejmowane decyzje i lojalność.





3. Zgłaszaj przypadki, gdy powstaje wątpliwość czy w danej sytuacji nie zachodzi Konflikt Interesów i mogą istnieć wątpliwości co do bezstronności danych osób i motywów działania. Chodzi o identyfikację i wyeliminowanie zagrożeń i nie jest to skierowane przeciwko żadnej osobie.

### **C. WYMIANA UPOMINKÓW I OFERT UDZIAŁU W IMPREZACH ROZRYWKOWYCH**

1. Sporadyczna wymiana – nie mających znacznej wartości i zwyczajowo przyjętych – Upominków lub Ofert Rozrywki (np. zaproszenia na posiłki, bilety na wydarzenia kulturalne i sportowe itp.), może sprzyjać nawiązywaniu lub utrzymywaniu konstruktywnych i dobrych relacji biznesowych z naszymi partnerami.
2. Jednakże Upominki i Oferty Rozrywki, nie powinny nigdy mieć rzeczywistego ani zamierzonego (potencjalnego) wpływu na decyzje podejmowane przez Pracowników lub osoby trzecie.
3. Nigdy nie należy próbować wpłynąć na podejmowaną decyzję poprzez oferowanie korzyści osobistych innym osobom. W szczególności nie można takich korzyści przyjmować, ani oferować, w zamian za uprzywilejowane traktowanie w relacjach biznesowych.

### **VII. OBOWIĄZEK PRZESTRZEGANIA POLITYK I PROCEDUR W PERMEDIA I PEŁNOMOCNIK DS. PROCEDUR I ETYKI**

1. Do przestrzegania Kodeksu oraz innych regulacji wewnętrznych zobowiązany jest każdy Pracownik (zgodnie z definicją tak samo będzie traktowany członek organu lub osoba reprezentująca daną spółkę itp.), bez względu na staż pracy, stanowisko czy charakter stosunku prawnego.

2. Priorytetem w naszych działaniach jest postępowanie zgodne z przepisami prawa. W przypadku zidentyfikowania różnic między przepisem prawa a naszym Kodeksem, stosujemy te wymagania, które są bardziej rygorystyczne.
3. Upewniamy się, że Pracownicy znają i rozumieją wymogi przepisów wewnętrznych obowiązujących w PERMEDIA. Każdy Pracownik jest zapoznawany z Kodeksem i politykami obowiązującymi w Spółce i ma prawo i obowiązek zwrócić się do przełożonego lub do Pełnomocnika ds. Procedur i Etyki o wyjaśnienie wątpliwości etycznych lub sugestię jak należy się zachować w konkretnej sytuacji.
4. Przestrzeganie polityki i procedur, w tym sposób reagowania na zagrożenia antykorupcyjne, zasady odpowiedzialności i zachowanie wobec organów państwa, w tym kontroli i ścigania, są przedmiotem szkoleń oraz akcji informacyjnej w ramach szeroko pojętej edukacji w zakresie Compliance (polityki zgodności).
5. PERMEDIA prowadzi przeglądy wprowadzonych rozwiązań antykorupcyjnych pod kątem ich efektywności jak i ryzyka powstawania zdarzeń korupcyjnych.
6. Nad przestrzeganiem Kodeksu, a także wypełnianiem właściwych przepisów wewnętrznych i prawa w Spółce nadzór sprawuje Pełnomocnik ds. Procedur i Etyki, podlegający bezpośrednio Zarządowi Spółki.

### **VIII. ETYKA BIZNESU. NASZE RELACJE Z PARTNERAMI BIZNESOWYMI I OCHRONA KONKURENCJI**

1. Współpracując z osobami trzecimi, w szczególności Kontrahentami, dostawcami (podwykonawcami) i innymi partnerami, oczekujemy od nich (i ich Pracowników) postępowania zgodnego z zasadami określonymi w naszym Kodeksie. W szczególności nie tolerujemy jakichkolwiek form Korupcji lub faworyzowania w zamian za korzyści.



2. Ponieważ dostawcy (w tym podwykonawcy) umożliwiają nam prowadzenie działalności i spełnianie oczekiwań naszych Klientów, dokonujemy starannego ich doboru i sprawdzenia, korzystając z przejrzystych polityk i procedur, w tym dotyczącej weryfikacji kontrahentów.
3. W Spółce przestrzegamy przepisów o ochronie konkurencji i nie tolerujemy jakichkolwiek działań ograniczających czy negatywnie wpływających na zjawisko uczciwej konkurencji, a w szczególności takich jak:
  - a. proponowanie lub zawieranie z konkurentami porozumień ograniczających konkurencję, w tym dotyczących zmoły cenowej, zmoły przetargowej, podziału rynku lub ograniczenia dostaw;
  - b. wymiana informacji wrażliwych dotyczących konkurencji z konkurentami;
  - c. nakładanie ograniczeń na klientów i dostawców;
  - d. nadużywanie pozycji dominującej na rynku.
4. Nawet jeśli niektóre zachowania mogłyby zostać zakwalifikowane jako zgodne z prawem, nie zawieramy z konkurentami jakichkolwiek porozumień, które mogłyby rodzić wątpliwości co do uczciwości działań Spółki, w szczególności zaszkodzić naszej reputacji.

## IX. RELACJE Z ADMINISTRACJĄ I WSTRZYMANIE SIĘ OD DZIAŁALNOŚCI POLITYCZNEJ

1. Naszym celem jest konstruktywny dialog z administracją (rządową i samorządową) i ich przedstawicielami, jak również budowanie z nimi dobrych relacji opartych na zasadzie transparentności.

2. Nie angażujemy się również w działalność polityczną, ani nie przekazujemy dotacji na cele polityczne lub na rzecz jakiegokolwiek partii.
3. Kontakty z przedstawicielami władz i administracji prowadzimy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi, wyłącznie w ramach swoich kompetencji i obowiązków i w zakresie związanym z działalnością Spółki.
4. Wszelkie informacje przekazywane instytucjom rządowym, samorządowym, w szczególności urzędnikom organów kontrolnych, są prawdziwe i dokładne.
5. Nie tolerujemy jakichkolwiek form korupcji lub faworyzowania w zamian za korzyści, w szczególności w sferze publicznej.
6. Angażujemy się w debaty merytoryczne, dotyczące zagadnień dla nas istotnych, w szczególności ważnych dla naszych Pracowników i społeczności, w których obrębie prowadzimy działalność.
7. Szanujemy prawo naszych Pracowników – jako osób prywatnych – do udziału w działalności politycznej i społecznej, o ile wypowiedają się w imieniu własnym, nie zaś Spółki.

## X. DZIAŁALNOŚĆ SPOŁECZNA

1. Czujemy się odpowiedzialni i jesteśmy zaangażowani w realizację naszych zobowiązań wobec społeczności, na rzecz których prowadzimy działalność.
2. Opieramy się na zbudowanej przez lata renomie i relacjach, opartych na szacunku i zaufaniu. Tworząc możliwości podnoszenia standardu życia i zatrudnienia, rozwijając użyteczne umiejętności oraz inwestując w ludzi i ich rozwój, dążymy do osiągnięcia rzeczywistej poprawy warunków, które przyczynią się do zrównoważonego wzrostu.





3. Chcemy pozytywnie wpływać na otoczenie, w którym prowadzimy działalność. Troszczymy się o skutki, jakie nasze decyzje, zarówno te istotne, jak i mniej istotne, wywierają na osoby wokół nas.
4. Przestrzegamy wysokich standardów etycznych i postępujemy tak, aby zdobyć zaufanie społeczności, wśród których działamy.
5. Podejmujemy starania, aby budować otwarte i szczerze relacje z lokalnymi społecznościami, jak również z organizacjami pozarządowymi, które interesują się naszą działalnością.
6. Popieramy lokalne inicjatywy rozwoju społeczności, inicjatywy obywatelskie lub społeczne, które przynoszą korzyści dla społeczności lub państwa. Zachęcamy Pracowników do udziału w takich inicjatywach.

## XI. CHRONIMY ŚRODOWISKO NATURALNE

1. Dbamy o środowisko naturalne, na które oddziałujemy i przestrzegamy regulacji prawnych dotyczących jego ochrony, w tym ograniczamy w możliwy sposób wpływ na środowisko.
2. Ograniczamy emisję CO<sup>2</sup> poprzez szereg działań, w tym: modernizację parku maszynowego, urządzeń i maszyn okołoprodukcyjnych, zastępując stare – nowymi, energooszczędnymi i tym samym minimalizując wpływ na środowisko.
3. Stale usprawniamy procesy technologiczne naszych produktów celem zmniejszenia ilości wytwarzanych odpadów produkcyjnych.
4. Realizując nasze inwestycje podejmujemy działania ograniczające wpływ swojej działalności na środowisko m.in.:
  - a. wykorzystujemy surowce przyjazne środowisku;

- b. nasze linie produkcyjne i maszyny przechodzą regularnie przeglądy techniczne;
  - c. w planowaniu naszej pracy wybieramy rozwiązania o najmniejszym stopniu oddziaływania na środowisko naturalne;
  - d. promujemy wśród Pracowników ekologiczny styl życia;
  - e. wspieramy inicjatywy służące ochronie i poprawie stanu środowiska naturalnego.
5. Jesteśmy otwarci na potrzeby społeczności lokalnych i wspieramy je szczególnie poprzez zaangażowanie w działania na rzecz ochrony środowiska naturalnego.
  6. Zapewniamy naszym Pracownikom, mediom, społecznościom lokalnym i organom administracji stały dostęp do informacji na temat oddziaływania naszych inwestycji na środowisko.
  7. Podejmujemy działania na rzecz edukacji ekologicznej, wykazujemy się wrażliwością i dbałością o środowisko naturalne w codziennej pracy.

## XII. KOMUNIKACJA

- 1. Komunikacja wewnętrzna:** Zarząd i przełożeni przekazują regularnie podwładnym Pracownikom informacje i dokumenty dotyczące działań i zmian w organizacji, aby zapewnić ich rzetelne zrozumienie i spójność ich stosowania.
- 2. Komunikacja zewnętrzna:** Dbając o ochronę wiarygodności i reputację Spółki, wszyscy zobowiązani jesteśmy do podawania do publicznej wiadomości prawdziwych, pełnych i dokładnych informacji.



3. Przejrzystość w komunikowaniu naszych działań sprzyja budowaniu zaufania do PERMEDIA i zachęca innych do współpracy z nami.
4. Tylko wyznaczeni przedstawiciele Firmy zajmują się komunikacją zewnętrzną, w szczególności z przedstawicielami administracji, organów i mediów, zaś informacje przekazywane na zewnątrz wymagają akceptacji przełożonego. Te informacje, które mogą być uważane za wrażliwe lub poufne nie mogą być podane do wiadomości publicznej bez zgody Zarządu Spółki.
5. Dbałość o relacje z Kontrahentami, w tym klientami, to jeden z naszych priorytetów. Promujemy uczciwe i transparentne działania marketingowe i sprzedażowe, ponieważ mają kluczowe znaczenie dla kreowania wizerunku Firmy. Wszelkie materiały reklamowe i informacyjne powinny być zgodne z prawdą, obiektywne, nie wprowadzające w błąd, oparte na rzetelnej informacji i najlepszej wiedzy.
6. W sytuacjach szczególnej wagi przekazywanie informacji wymaga odpowiedniego i dopasowanego do sytuacji podejścia. Takie sytuacje to m.in. wypadki związane z pracą, bezpieczeństwo, kwestie etyczne, pandemie, stany nadzwyczajne (w szczególności stan wyjątkowy albo klęski żywiołowej) i strajki.

### XIII. OCHRONA POUFNOŚCI INFORMACJI KOMPLETNOŚĆ DOKUMENTACJI

1. Bezpieczeństwo naszych systemów informatycznych i cyfrowych (cyberbezpieczeństwo) ma kluczowe znaczenie dla PERMEDIA.
2. Za bezpieczeństwo i zachowanie poufności informacji odpowiedzialni są także Pracownicy jako użytkownicy systemów informatycznych, a systemy informatyczne powinny być wykorzystywane (poza dopuszczonymi wyjątkami) do użytku służbowego, co podlega monitorowaniu. W związku z czym Pracownicy nie powinni oczekiwać prywatności podczas korzystania z nich.

3. W szczególności, w przypadku mediów społecznościowych, Pracownicy odpowiadają za sumienne, zgodne z prawem i profesjonalne korzystanie z takich środków w celu zapewnienia poufności danych Spółki i innych Pracowników.
4. Zabronione są jakiegokolwiek działania sprzeczne z prawem, politykami i procedurami, w tym naruszające politykę bezpieczeństwa i mogące zaszkodzić interesom Spółki lub jej reputacji.
5. Wszelkie dane tworzone lub otrzymywane w toku pracy stanowią własność Spółki i podlegają ochronie.
6. Istnieje obowiązek zabezpieczenia i specjalnego procedowania ze szczególnie chronionymi informacjami stanowiącymi Tajemnicę Przedsiębiorstwa<sup>8</sup> zgodnie z obowiązującą w Spółce Instrukcją zabezpieczenia tajemnicy PERMEDIA. Dokument ten określa także na jakich zasadach udostępniamy te informacje wewnętrznie (w ramach organizacji), a w jakich możemy to zrobić w stosunku do podmiotów i osób spoza Spółki.
7. Informacje stanowiące Tajemnicę Przedsiębiorstwa stanowią własność Spółki i nie można ujawniać ich innym osobom, nawet po odejściu ze Spółki.
8. Ponadto w Spółce obowiązuje Instrukcja elektronicznego przetwarzania danych opisująca zasady korzystania z systemów informatycznych (których używamy w celu przechowywania, przekazywania i przetwarzania tych informacji).

<sup>8</sup> Przez **tajemnicę przedsiębiorstwa** rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.



9. Przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących sposobu ewidencjonowania, dokumentowania, przechowywania i usuwania danych (zarówno w wersji drukowanej jak i elektronicznej).
10. Uczciwie, dokładnie i obiektywnie rejestrujemy dane i je raportujemy. Dotyczy to zarówno danych finansowych, jak i niefinansowych, takich jak dane kadrowe czy też informacje stanowiące dane osobowe, za które jest odpowiedzialna Spółka oraz chronimy i zabezpieczamy dostęp do nich zgodnie z przepisami prawa, w tym ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO), ustawy o ochronie danych osobowych.

#### XIV. EGZEKWOWANIE PRZEPISÓW KODEKSU I ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Staramy się konsekwentnie reagować na wszelkie potencjalne naruszenia polityk, procedur wewnętrznych i przepisów prawa oraz zajmujemy się nimi w sposób adekwatny i odpowiedzialny.
2. Sygnalizowanie nieprawidłowości przez Pracowników lub inne osoby lub podmioty, w tym parterów biznesowych, traktujemy jako wyraz troski o dobro Spółki.
3. Każdy z Pracowników, w przypadku zaobserwowania lub podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości, w szczególności łamania przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych (w tym Kodeksu), powinien zgłosić ten fakt swojemu przełożonemu lub Pełnomocnikowi ds. Procedur i Etyki bezpośrednio lub anonimowo poprzez zaufany email [pomoc@permedia.pl](mailto:pomoc@permedia.pl)

4. Osoby zgłaszające nieprawidłowości będą przez nas chronione, chyba że działają w złej wierze.
5. Nie będziemy tolerować działań odwetowych wobec osób zgłaszających nieprawidłowości, w szczególności szykanowania, izolowania lub wpływania na zwolnienie ich z pracy.



## ETYKA

[gr. tá ēthiká 'traktat o obyczajach' <éthos 'obyczaj', 'charakter'], termin użyty w IV w. p.n.e. przez Arystotelesa w tytule dzieła *Etyka nikomachejska* na oznaczenie opisowo-krytycznego studium tego, co dotyczy etosu jako ludzkiego charakteru, obyczaju, tj. utrwalonego sposobu zachowania się w środowisku życia, zamieszkania.

W sensie potocznym — etyka to ogół norm moralnych uznawanych w pewnym czasie przez jakąś zbiorowość społeczną jako punkt odniesienia dla oceny i regulacji postępowania w celu integracji grupy wokół pewnych wartości, synonim moralności; w sensie filozoficznym — etyka to nauka dotycząca moralności, rozpatrywana odrębnie w aspektach: normatywnym jako nauka moralności (tzw. etyka normatywna lub etyka właściwa) oraz opisowo-wyjaśniającym jako nauka o moralności (tzw. etyka opisowa lub etologia).



KODEKS ETYKI  
PERMEDIA 2020



[www.permedia.pl](http://www.permedia.pl)

PERMEDIA 02.12.2020