

# **Kodeks Etyki obowiązujący w Grupie Kapitałowej Stalprodukt S.A.**

## **Wstęp**

Naczelną zasadą obowiązującą w naszej organizacji jest przestrzeganie praw człowieka wynikających z Konstytucji RP oraz ratyfikowanych traktatów międzynarodowych. Innymi głównymi zasadami w prowadzeniu działalności przez Stalprodukt S.A. i spółki Grupy Kapitałowej są uczciwość, rzetelność i przejrzystość podejmowanych działań. Uznajemy, że te wartości są też najważniejsze dla wszystkich pracowników podczas realizacji ich codziennych obowiązków. Sumienne wykonywanie zadań, profesjonalizm i kompetencja w każdym działaniu sprzyjają podnoszeniu jakości efektów pracy, a więc także zadowoleniu klientów, akcjonariuszy oraz dostawców.

Ponadto, pracownicy okazują szacunek dla różnorodności innych osób zatrudnionych w Spółce i deklarują stosowanie zasady równego traktowania - bez względu na takie cechy jak wiek, płeć, poglądy polityczne, narodowość czy kolor skóry.

Dążeniu do przejrzystości podejmowanych działań sprzyjają szczegółowe zasady postępowania, ujęte w niniejszym Kodeksie Etyki.

## **1. Cel wprowadzenia Kodeksu Etyki**

Niniejszy Kodeks Etyki to zbiór norm, zasad i wytycznych, które określają etyczne postępowanie w trakcie prowadzenia działalności przez firmę Stalprodukt S.A. (zwaną dalej również „Firmą”) i odpowiednio spółki z jej Grupy Kapitałowej. Zawarte w nim wartości i uregulowania mają zastosowanie do wszystkich pracowników i innych osób pracujących w Grupie Stalprodukt S.A. lub na jej rzecz. Stałe przestrzeganie zasad i wartości etycznych umożliwia z jednej strony budowę pozytywnego wizerunku Firmy na rynku, a z drugiej - wzmocnienie identyfikacji pracowników z Firmą, dzięki czemu wzrasta efektywność wykonywanej przez nich pracy.

## **2. Misja i wartości Firmy**

Misja Firmy skupia się na rozwoju i kreowaniu wartości firmy dzięki innowacyjnym produktom i usługom, które powstały w celu zapewnienia maksymalnej satysfakcji klienta, przy jednoczesnym poszanowaniu sprawiedliwych praktyk pracowniczych, bezpieczeństwa i higieny w miejscu pracy oraz przepisów dotyczących uczciwej konkurencji.

Aby osiągnąć ten cel, Firma wymaga od swoich pracowników, aby przy wykonywaniu swoich obowiązków przestrzegali najwyższych standardów postępowania, w tym zasad określonych w niniejszym Kodeksie etyki.

## **3. Polityka zatrudniania i wynagradzania**

Wszyscy Pracownicy Firmy są traktowani równo w zakresie warunków zatrudnienia oraz mają zapewniony równy dostęp do awansu i szkoleń podnoszących ich kwalifikacje zawodowe - zgodnie z obowiązującymi w Firmie obiektywnymi kryteriami oceny pracowników.

Kreując politykę zatrudnienia, Firma przestrzega w szczególności zakazu dyskryminacji, zakazu pracy przymusowej, stosowania kar cielesnych, przymusu psychicznego i fizycznego oraz znieważania.

W procesie rekrutacji stosuje się wyłącznie kryteria oparte na kwalifikacjach i umiejętnościach kandydatów. Wynagrodzenie za pracę jest uzależnione od wkładu pracownika w działalność Firmy.

#### **4. Zakaz dyskryminacji, molestowania i mobbingu**

Firma jest zaangażowana w zapewnianie równych szans wszystkim swoim pracownikom, zarówno w odniesieniu do pracy, jak i rozwoju kariery zawodowej.

Kierownik każdego działu dba o to, by pracownicy na każdym szczeblu, etapie i pod każdym aspektem, począwszy od rekrutacji, szkolenia, wynagrodzenia, promocji, przypisywania stanowisk, odpowiedzialności, przez cele, aż do oceny postępów, okres zatrudnienia byli traktowani zgodnie ze swoimi umiejętnościami, unikając przy tym wszelkich form dyskryminacji, a w szczególności dyskryminacji ze względu na rasę, płeć, wiek, narodowość, wyznawaną religię i osobiste przekonania.

Firma wymaga od wszystkich pracowników, w tym w szczególności od osób zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i zarządzających, przestrzegania przepisów zakazujących jakiegokolwiek dyskryminacji z powodu wieku, rasy, płci, pochodzenia etnicznego, narodowości, religii, zdrowia, niepełnosprawności, stanu cywilnego, preferencji seksualnych, poglądów politycznych lub filozoficznych, przynależności do związków zawodowych lub innych cech chronionych przez prawo.

W Firmie zabronione jest:

- a) stosowanie dyskryminacji w jakiegokolwiek formie,
- b) stosowanie mobbingu w każdej formie, a w szczególności: upokarzanie, obrażanie, ublizanie i zastraszanie pracowników,
- c) molestowanie seksualne w każdej formie,
- d) wykorzystywanie swojej pozycji zawodowej do osiągania osobistych korzyści lub naruszania dóbr osobistych innych pracowników,
- e) rozpowszechnianie informacji nieprawdziwych, plotek, pomówień dotyczących innych pracowników.

W Firmie nie akceptuje się żadnych form nękania, prześladowania i poniżania pracowników, a każdy pracownik jest zobligowany do piętnowania i zgłaszania wszelkich przejawów mobbingu i dyskryminacji w Firmie kierownictwu Firmy. Zabronione jest podejmowanie działań odwetowych wobec pracowników dokonujących takiego zgłoszenia w dobrej wierze. Zasady te zostały ujęte w wewnętrznej **Polityce Antymobbingowej**, do której stosowania zobowiązali się wszyscy pracownicy.

#### **5. Podstawowe zasady związane z pracą w Firmie**

Pracę w Firmie cechują następujące zasady:

- a) pracownik winien dążyć do ciągłego samodoskonalenia oraz osiągania w pracy jak najlepszych wyników na miarę swojej wiedzy, doświadczenia, kwalifikacji i zdolności, dzięki czemu przyczynia się do doskonalenia działalności Firmy jako całości,
- b) pracownik powinien dzielić się wiedzą i doświadczeniem zawodowym z innymi pracownikami,
- c) pracownik powinien dbać o dobrą atmosferę pracy opartą na zasadach etyki i wysoką kulturę osobistą, sprzyjające efektywności działania,

- d) pracownik powinien dbać o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegając ogólnie przyjętych zasad poprawnego zachowania i poszanowania praw człowieka,
- e) pracownik, pracując w zespole, powinien dążyć do zgodnej współpracy i eliminacji sytuacji konfliktowych,
- f) pracownicy nie mogą być w jakikolwiek sposób wykorzystywani przez Firmę do działań sprzecznych z zapisami niniejszego Kodeksu,
- g) pracownik powinien wykazywać należyty szacunek względem nazwy i znaku firmowego Firmy oraz utożsamiać się z marką Firmy, która stanowi unikatową wartość,
- h) kadra kierownicza zobowiązana jest do kształtowania właściwej atmosfery pracy, wspierającej efektywność pracy, przede wszystkim poprzez reprezentowanie partnerskiego podejścia do pracowników, wspieranie pracy zespołowej i wymianę wiedzy pomiędzy pracownikami.

## **6. Środowisko pracy, zdrowie i bezpieczeństwo pracowników**

Firma respektuje i realizuje przepisy prawa pracy regulujące zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przekazuje swoim pracownikom niezbędne informacje z zakresu BHP, a także zobowiązuje pracowników do zapoznawania się z tymi informacjami we własnym zakresie.

Pracownicy winni są dołożyć wszelkich starań, by utrzymać dobre środowisko pracy, w którym godność każdej osoby jest respektowana, w szczególności poprzez przestrzeganie zakazu niewykonywania pracy pod wpływem alkoholu lub narkotyków oraz niepalenia w miejscu pracy (z wyjątkiem terenów na zewnątrz, gdzie palenie nie jest zabronione) w celu ochrony ich zdrowia i zdrowia innych, z powodu efektu „biernego palenia”.

Pracownicy zobowiązani są zgłaszać wszelkie formy naruszenia obowiązków z zakresu BHP zarówno przez innych pracowników, jak i przez Pracodawcę, a także informować Pracodawcę o wszelkich zauważonych przez nich wypadkach przy pracy i innych zdarzeniach mogących mieć taki charakter.

## **7. Ograniczenie wpływu prowadzonej działalności na środowisko naturalne**

Troska o środowisko naturalne i jego ochrona stanowią są kwestiami o niezwykle istotnym znaczeniu dla pracowników Firmy, którzy podejmują starania dla zapewnienia, aby działalność Stalproduktu była zgodna z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony środowiska i stosują się do wytycznych wydawanych przez Firmę w tym zakresie.

Stosowany w Stalprodukt S.A. w zakresie produkcji i sprzedaży wyrobów stalowych System Zarządzania Środowiskowego jest zgodny z międzynarodową normą ISO 14001 i wyznacza najbardziej istotne elementy wzajemnych oddziaływań pomiędzy Firmą a środowiskiem oraz kierunek ciągłego doskonalenia w sferach projektowania, produkcji, dostaw naszych wyrobów do klienta, a także utylizacji odpadów i wyrobów niepełnowartościowych.

Planowanie i realizowanie działań spółki Stalprodukt S.A. na rzecz środowiska naturalnego dotyczą w szczególności stosowania technologii zgodnych z najlepszymi dostępnymi technikami BAT, ograniczenia zużycia surowców, materiałów i energii, zmniejszania emisji zanieczyszczeń do środowiska, minimalizacja ilości wytwarzanych odpadów oraz właściwego z nimi postępowania, spełnienia wymagań prawnych i innych, które dotyczą aspektów środowiskowych, podnoszenia świadomości pracowników w zakresie wpływu wykonywanej

przez nich pracy na środowisko naturalne oraz potencjalnych konsekwencji niestosowania się do obowiązujących zasad postępowania.

## **8. Korzystanie z majątku Firmy**

Pracownicy wykorzystują dostępny majątek Firmy (w tym m.in. samochody, telefony, komputery, powierzchnię biurową, oprogramowanie komercyjne, specjalistyczne urządzenia teleinformatyczne i pomiarowe itp., a także towary produkowane przez Firmę) wyłącznie w celu i w zakresie pełnienia swoich obowiązków służbowych - na zasadach obowiązujących w Firmie.

Zabronione jest wykorzystywanie majątku firmy w sposób nielegalny lub w celu osiągnięcia osobistych korzyści materialnych i niematerialnych.

## **9. Zasada nieprowadzenia działalności konkurencyjnej**

W Firmie zabrania się prowadzenia przez Pracowników bez zgody Firmy działalności konkurencyjnej, a w szczególności współpracy z firmami konkurencyjnymi do Firmy, tzn. takimi, których interesy kolidują z interesami Firmy (konflikt interesów), w zakresie:

- a) świadczenia im usług doradczych lub konsultacyjnych,
- b) świadczenia pracy lub pełnienia jakichkolwiek funkcji we władzach firmy konkurencyjnej,
- c) posiadania udziałów/akcji firmy konkurencyjnej,
- d) podejmowania decyzji lub wpływania na podjęcie decyzji o nawiązaniu współpracy z kontrahentem, u którego Pracownik posiada udziały (akcje) albo zatrudnionym lub właścicielem jest członek najbliższej rodziny.

## **10. Stosunki z klientami**

Firma traktuje wszystkich swoich klientów uczciwie i bezstronnie, niezależnie od wielkości zawieranych z nimi transakcji.

Celem Firmy jest dostarczanie klientom produktów i świadczenie usług najwyższej jakości, które zaspokajają ich potrzeby.

Pracownicy negocjujący warunki umów są zobowiązani do zapewnienia prawdziwości i rzetelności wszystkich informacji, prezentacji i wypowiedzi, które są przekazywane klientom.

Żaden z pracowników Firmy nie ma prawa składać w imieniu Firmy jakichkolwiek oświadczeń lub przekazywać informacji na temat Firmy, jak również na temat jej klientów bez wcześniejszego upoważnienia przez zarządzającego Firmą, na podstawie pełnomocnictwa ogólnego lub szczegółowego.

Pracownicy Firmy nie są upoważnieni do przekazywania komukolwiek poufnych, wrażliwych i prywatnych informacji dotyczących klientów, o ile nie jest to niezbędne lub dozwolone w ramach łączącego Spółkę z klientem kontraktu.

## **11. Relacje z lokalną społecznością i polityka realizowana w obszarze społecznej odpowiedzialności biznesu**

Stalprodukt S.A. rozpoczął swoją działalność w 1992 r. od zakładów produkcyjnych zlokalizowanych w Bochni. Tutaj mieści się siedziba Firmy, tutaj też zlokalizowane są główne wydziały produkcyjne. Zarząd Spółki od początku swojej działalności ma świadomość wpływu wywieranego przez jej działalność na najbliższe otoczenie społeczne.

Obecnie Stalprodukt S.A. jest jedną z największych firm działających w Małopolsce i dużym pracodawcą, zatrudniającym na koniec 2017 r. 1659 pracowników. Dlatego też Zarząd Spółki, mając świadomość ciężącej na nim odpowiedzialności, traktuje kwestie społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR), a przede wszystkim dobre relacje ze społecznością lokalną (obok zwiększania wartości firmy), w sposób priorytetowy, mając świadomość, iż nakłady przeznaczane na wspieranie rozwoju lokalnego to długofalowa inwestycja, na której korzystają obie strony. Satysfakcja klientów, pracowników i szacunek społeczności lokalnej to równorzędne cele, nie mniej ważne, niż wysokie zyski.

Odpowiedzialny biznes to także strategia zarządzania, która pozwala minimalizować ryzyko i maksymalizować szansę na powodzenie Firmy w dłuższym okresie. To również umiejętność prowadzenia przedsiębiorstwa w taki sposób, aby zwiększyć jego pozytywny wkład w rozwój społeczeństwa i jednocześnie minimalizować negatywne skutki działalności gospodarczej. Odpowiedzialny biznes oznacza także sposób, w jaki nasza Firma na co dzień traktuje uczestników procesu rynkowego: klientów i partnerów biznesowych, pracowników i całą społeczność lokalną. Wysoka, doceniana w rankingach pozycja Stalproduktu, jest efektem takiego właśnie pojmowania społecznej odpowiedzialności firmy.

Spółka od wielu lat aktywnie działa w tym obszarze, sponsorując wiele społecznych inicjatyw i przedsięwzięć, głównie z terenu miasta i gminy Bochnia. Stalprodukt regularnie wspomaga pomocą finansową miejscowe szkoły, parafie czy dom dziecka. Finansuje także działalność różnego rodzaju fundacji i stowarzyszeń, organizację imprez sportowych, kulturalnych i rozrywkowych oraz koncertów charytatywnych.

Podsumowując należy podkreślić, iż działania Stalprodukt S.A. w obszarze CSR ukierunkowane są na osiągnięcie następujących celów: utrzymanie pozytywnego wizerunku Spółki, uzyskanie społecznej akceptacji i poparcia dla działań podejmowanych przez Spółkę i jej kierownictwo, umocnienie wizerunku Spółki jako znaczącego i solidnego pracodawcy na lokalnym rynku pracy, firmy ważnej dla lokalnych władz, przyjaznej środowisku naturalnemu, spełniającej normy jakości, ochrony środowiska, dbającej o bezpieczeństwo pracowników oraz przestrzegającej zasady ładu korporacyjnego.

## **12. Przestrzeganie tajemnicy, poufność, ochrona danych osobowych, ujawnianie informacji**

Dostęp do informacji poufnych i zastrzeżonych dotyczących działalności Firmy, w tym informacji o klientach i dostawcach, danych osobowych, mogą mieć tylko pracownicy, których stanowisko i obowiązki wymagają pracy z tymi danymi, wykorzystywania ich i przekazywania.

Zakres prawa do takiego dostępu jest uzależniony od charakteru stanowiska i zakresu obowiązków. Każdy z pracowników, któremu zostały powierzone informacje poufne lub

zastrzeżone, musi zachować takie informacje w tajemnicy i wykorzystywać je tylko w dozwolonych celach.

Autoryzacja dostępu do informacji poufnych udzielana jest przez władze Firmy i podlega okresowej weryfikacji.

Wszelkie dane osobowe oraz informacje poufne winny być przetrzymywane w odpowiedniej bazie, do której dostęp powinien być ograniczony wyłącznie do osób posiadających autoryzację.

Informacje poufne stanowią w szczególności:

- \* informacje o wynegocjowanych pomiędzy stronami cenach,
- \* wyniki finansowe,
- \* prognozy i inne dane finansowe,
- \* dane kadrowe i osobowe,
- \* dane klientów,
- \* informacje dotyczące przejęć i zbycia firm,
- \* dane dotyczące nowych produktów,
- \* dane dotyczące zamówień,
- \* strategię działalności,
- \* strategię ulepszenia produktów,
- \* informacje techniczne,
- \* systemy,
- \* wynalazki,
- \* tajemnice handlowe,
- \* *know-how* opracowane lub nabyte przez Firmę,
- \* wszelkie inne informacje niepodane przez Firmę do informacji publicznej.

Jeżeli pracownik nie jest pewien, czy wolno mu przekazać lub wykorzystać informację będącą w jego posiadaniu, powinien skonsultować się ze swoim przełożonym.

Zobowiązania pracowników związane z zachowaniem w tajemnicy informacji poufnych pozostają w mocy po rozwiązaniu umowy o pracę, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **13. Zakaz przyjmowania i oferowania korzyści materialnych**

Pracowników Firmy, w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych, obowiązuje zakaz przyjmowania oraz zabiegania o korzyści materialne pochodzące od innych firm lub osób, w tym klientów i dostawców Firmy. Przez korzyści materialne rozumie się w szczególności środki pieniężne, prezenty, nagrody, kredyty, wycieczki, zatrudnienie lub usługę świadczoną przez klientów, kontrahentów, dostawców itp.

Przyjęcie korzyści materialnej może nastąpić tylko wtedy, gdy jej przedmiot ma charakter reklamowy, promocyjny lub jest przedmiotem o niewielkiej wartości, nieprzekraczającej 100 zł, zwyczajowo wręczanym w czasie uroczystych okazji i nie obliguje do wzajemności.

Szczegółowe zasady wręczania i przyjmowania upominków opisane zostały w Procedurze antykorupcyjnej i ochrony sygnalistów, stanowiącej uzupełnienie niniejszego Kodeksu Etyki.

### **14. Konflikt interesów**

W Firmie istnieje zakaz kopiowania i wykorzystywania materiałów i informacji będących własnością Firmy bez zgody Firmy.

Pracownicy muszą unikać wszelkich sytuacji, które wiążą się lub mogą się wiązać z konfliktem między ich osobistymi interesami (lub interesami członków ich rodzin) a

interesami Firmy, i nie mogą dopuszczać do zaistnienia sytuacji prowadzącej do powstania konfliktu pomiędzy interesem Firmy a prywatnym interesem pracownika.

Aby chronić pracowników oraz Firmę przed rzeczywistymi lub pozornymi konfliktami, w Firmie wprowadza się następujące zasady:

- a) pracownicy nie mogą posiadać jakichkolwiek udziałów w przedsiębiorstwach dostawców, klientów, konkurentów, firm doradczych i kontrahentów, jeżeli taka inwestycja mogłaby wywrzeć wpływ na ich decyzje biznesowe podejmowane w imieniu Firmy;
- b) pracownikom zabrania się dokonywania bezpośrednich transakcji z kontrahentem, to jest klientem, dostawcą, pośrednikiem, doradcą lub inną osobą trzecią, jeżeli pracownicy ci lub członkowie ich rodzin mają udziały w przedsiębiorstwach tych osób trzecich; w przypadku wystąpienia takiej sytuacji zainteresowany pracownik musi jednoznacznie zawiadomić dyrektora swojej jednostki i otrzymać pisemną zgodę na takie postępowanie;
- c) pracownicy nie mogą zatrudniać się poza Firmą u dostawców, klientów lub konkurentów Spółki ani wykonywać poza Firmą żadnej pracy, która może w sposób negatywny wpłynąć na wyniki pracownika lub podejmowane w ramach obowiązków służbowych decyzje.

Jakakolwiek sytuacja, która tworzy lub przyczynia się do potencjalnego zaistnienia konfliktu interesów pomiędzy prywatnym interesem pracownika a interesem Firmy, musi być natychmiast zgłoszona bezpośrednio odpowiedzialnej osobie. Każdy pracownik poinformuje, w formie pisemnej, swojego bezpośredniego zwierzchnika o prowadzeniu jakiejkolwiek działalności na rzecz innej firmy lub istnieniu jakichkolwiek relacji natury finansowej, handlowej, zawodowej, rodzinnej lub osobistej, która mogłaby wpłynąć na bezstronność prowadzenia działalności finansowej ze stroną trzecią.

Informacja, o której mowa powyżej, powinna być przez pracownika przekazana w momencie zapoznania się z niniejszym Kodeksem lub jeśli sytuacja taka zaistnieje w czasie późniejszym, niezwłocznie po jej zaistnieniu.

## **15. Nieuczciwa konkurencja, praktyki monopolistyczne**

Firma uczciwie współzawodniczy z konkurentami na rynku i nie podważa ich reputacji, koncentrując swoją uwagę na własnych możliwościach.

W kontaktach z konkurencją pracownicy Firmy unikają sytuacji umożliwiających przekazywanie poufnych informacji dotyczących Firmy.

Firma pozyskuje informacje dotyczące konkurencji środkami w pełni legalnymi. Nie stosuje środków nielegalnych takich, jak: szpiegostwo przemysłowe, zatrudnianie pracowników konkurencji, nakłanianie personelu konkurencji do ujawniania posiadanych przez nich informacji.

Firma nie stosuje restrykcyjnych praktyk handlowych, niezgodnych z prawem.

Firma przyznaje wartość priorytetową konkurencji i jest zobowiązana do przestrzegania wszelkich zasad obowiązującego prawa dotyczącego konkurencji, gdziekolwiek prowadzi swoją działalność.

Firma i jej pracownicy winni unikać działań takich, jak ustalanie karteli cenowych, ustanawianie podziału rynku, wprowadzanie ograniczenia produkcji lub sprzedaży, zawieranie umów wiązanych itp., które mogą stanowić naruszenia prawa konkurencji.

## **16. Postanowienia końcowe**

Niniejszy Kodeks Etyki jest potwierdzeniem najwyższych standardów uczciwości i rzetelności w naszych wzajemnych relacjach.

Kodeks ten został udostępniony w sieci informatycznej Intranet, a jego wersja drukowana dostępna jest do wglądu w każdej komórce organizacyjnej Firmy, tak aby każdy pracownik mógł zapoznać się z jego treścią.

Każdy pracownik jest odpowiedzialny za całkowitą zgodność swojego postępowania oraz postępowania pracownika bezpośrednio mu podległego z Kodeksem Etyki.

Firma oczekuje od swoich pracowników przestrzegania przepisów zawartych w niniejszym Kodeksie.

W celu należytego przestrzegania postanowień Kodeksu każdy pracownik Firmy powinien:

- a) w pełni zapoznać się ze szczegółami przepisów i polityki zawartej w Kodeksie dotyczącymi odpowiedzialności spoczywającej na nim, jak również uczestniczyć w odpowiednich szkoleniach,
- b) postępować i zachowywać się zgodnie z Kodeksem i powstrzymywać się od działania, które może przynieść szkodę Firmie lub narażać na szwank jej uczciwość, bezstronność bądź reputację,
- c) konsultować się z Działem Radców Prawnych celem uzyskania informacji dotyczących interpretacji Kodeksu.
- d) bezzwłocznie zgłaszać jakiegokolwiek przypadki naruszenia Kodeksu Kierownikowi Kontroli Wewnętrznej, który następnie przekazuje je Prezesowi Zarządu. W razie wpłynięcia takiego zgłoszenia, Prezes Zarządu zwraca się do Kierownika Działu Spraw Pracowniczych oraz Działu Radców Prawnych w celu wyjaśnienia okoliczności faktycznych związanych z podejrzeniem naruszeniem Kodeksu i opracowania pisemnego stanowiska w tej sprawie. Na podstawie uzyskanych informacji Prezes Zarządu podejmuje decyzję, ewentualnie (w sytuacjach spornych, wymagających dodatkowego wyjaśnienia okoliczności zdarzenia) na podstawie polecenia powołuje Komisję ds. etyki określając jej skład i zasady procedowania. W każdej z tych sytuacji pracownik (osoba dokonująca zgłoszenia) jest powiadamiana o toczącym się postępowaniu i podjętych przez Prezesa Zarządu decyzjach.

Naruszenie niektórych zasad może silnie negatywnie wpłynąć na wizerunek, kontakty handlowe oraz sytuację finansową Firmy. Dlatego też w przypadku czynów nieetycznych związanych z dużą ich szkodliwością dla interesów i reputacji Firmy, możliwe jest zastosowanie sankcji wynikających z przepisów kodeksu pracy, włącznie z rozwiązaniem umowy o pracę.

Ponadto, jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami, Firma może wszcząć względem pracownika postępowanie cywilne bądź karne i zastosować odpowiednie sankcje.