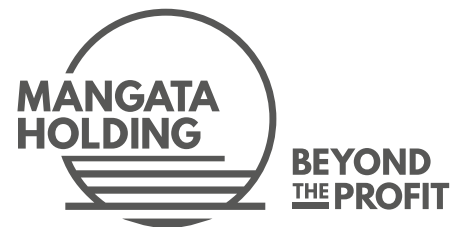


KODEKS ETYKI GRUPY KAPITAŁOWEJ MANGATA HOLDING

Przyjęty do stosowania w Kuźni Polskiej S.A., dnia 02.12.2024 r.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO KODEKSU ETYKI GRUPY KAPITAŁOWEJ MANGATA HOLDING

Obowiązujący w Kuźnia Polska S.A. od dnia 2 grudnia 2024 r.



KUŹNIA POLSKA

Bielsko-Biała, 15 października 2024 r.
Skoczów, 2 grudnia 2024 r.

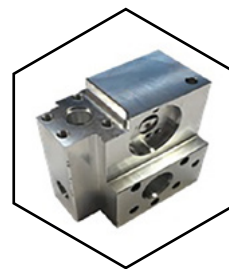
SPIS TREŚCI

KODEKS ETYKI GRUPY KAPITAŁOWEJ MANGATA HOLDING

I.	O GRUPIE KAPITAŁOWEJ MANGATA HOLDING	2
II.	CEL KODEKSU ETYKI.....	3
III.	MISJA I WARTOŚCI	4
IV.	NASZE ZASADY.....	6
V.	ZGŁASZANIE NARUSZEŃ	12
VI.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	13

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO KODEKSU ETYKI GRUPY KAPITAŁOWEJ MANGATA HOLDING

I.	INFORMACJA OD ZARZĄDU SPÓŁKI KUŹNIA POLSKA S.A.	14
II.	NASZE ZASADY – USZCZEGÓLOWIENIE	15
III.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	24



• • • •

I O GRUPIE KAPITAŁOWEJ MANGATA HOLDING

Mangata Holding S.A. (dalej zwana również „Mangata Holding”, „Holding”) to jeden z największych i najlepiej rozwijających się holdingów w branży przemysłowej w Polsce. Kreuje politykę strategiczną i finansową spółek wchodzących w skład, Grupy Kapitałowej Mangata Holding (dalej zwana również „Grupa”, a poszczególne spółki w Grupie zwane również „Spółkami”), uwzględniając przy tym oczekiwania interesariuszy. Celem Holdingu jest budowanie długoterminowej wartości Grupy poprzez zrównoważony rozwój, inwestycje rozszerzające portfel produktów, skalę i terytorium działania oraz efektywność realizowanych procesów.

Dla Spółek wchodzących w skład Grupy priorytetem jest nieustanny rozwój,
z poszanowaniem wartości etycznych i zasad **ESG**
[ENVIRONMENT – ŚRODOWISKO, SOCIAL – OBSZAR SPOŁECZNY, GOVERNANCE – ŁAD KORPORACYJNY].



....



....



Mangata Holding S.A jest spółką publiczną, której akcje notowane są na Giełdzie Papierów Wartościowych S.A. w Warszawie. Spółka prowadzi transparentną politykę informacyjną i corocznie publikuje sprawozdania zrównoważonego rozwoju, w których prezentuje kompleksowe informacje dotyczące wskaźników niefinansowych, jak również działania podjęte w obszarze ESG, w tym związane z realizacją zasad etycznych.

II CEL KODEKSU ETYKI

Niniejszy Kodeks Etyki to zbiór wartości, zasad i wytycznych, które określają etyczne postępowanie w trakcie prowadzenia działalności przez Spółki z Grupy Kapitałowej Mangata Holding. Celem Kodeksu Etyki jest wspomaganie procesu budowy i rozwoju kultury organizacyjnej w Grupie.

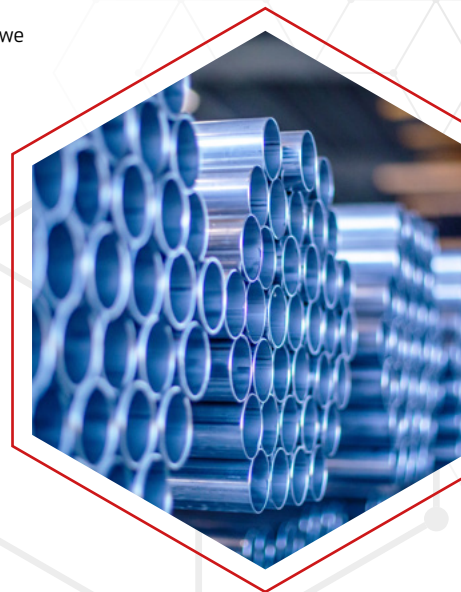
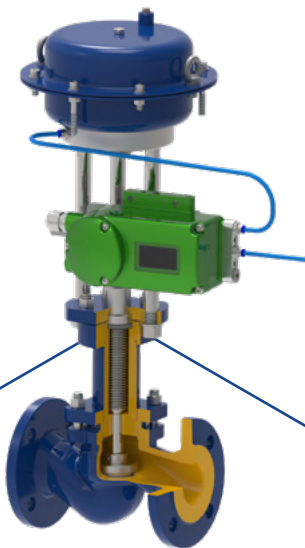
Zawarte w nim wartości są skierowane do pracowników i współpracowników Spółek Grupy. Są to podstawowe zasady etyczne i standardy Holdingu, którymi powinni się kierować również interesariusze Grupy.

Kodeks Etyki jest drogowskazem, który pomaga realizować nasze zobowiązania biznesowe, korporacyjne, środowiskowe i społeczne. Kreuje ogólne zachowania i postawy, z którymi chcemy, aby utożsamiały się osoby zaangażowane w działalność Grupy.

Wierzymy, że przestrzeganie podstawowych zasad zawartych w Kodeksie Etyki przyczyni się do budowania lepszego środowiska pracy i zmniejszenia wpływu Grupy na środowisko oraz wzmocnienia pozycji Grupy jako solidnego i odpowiedzialnego partnera biznesowego i pracodawcy.

Wszelkie zagadnienia nieokreślone i niedoprecyzowane w niniejszym Kodeksie Etyki regulują inne dokumenty wewnętrzne poszczególnych Spółek i powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Spółek zobowiązani są przestrzegać tych norm i zgłaszać wszelkie potencjalne lub domniemane przypadki naruszenia zasad Kodeksu Etyki.



MISJA I WARTOŚCI

.... MISJA

Misją MANGATA HOLDING jest budowanie lepszej przyszłości, zapewnienie inwestorom stabilnych zysków oraz satysfakcjonująca dla obu stron współpraca z partnerami. Tworzymy własną kulturę biznesu. Stawiamy na nowoczesne myślenie i tradycyjną solidność.

.... WARTOŚCI



PRZESTRZEGANIE PRAW CZŁOWIEKA I SZACUNEK DLA DRUGIEGO CZŁOWIEKA

Dbamy o przestrzeganie wszelkich standardów w zakresie ochrony praw człowieka, traktujemy drugiego człowieka z szacunkiem i godnością, niezależnie od przekonań, płci, pochodzenia czy statusu społecznego. Nie akceptujemy jakichkolwiek przejawów dyskryminacji. Kładziemy istotny nacisk na przestrzeganie praw pracowniczych i standardów pracy.



OCHRONA ŚRODOWISKA

W naszej działalności dbamy o zapobieganie negatywnym skutkom oddziaływania na środowisko oraz o wdrażanie innowacyjnych inicjatyw mających na celu zmniejszenie skutków oddziaływania na środowisko, m.in. poprzez realizację inwestycji w technologie i praktyki przyjazne środowisku, oszczędności w zużyciu energii, wody paliw i surowców.



CIĄGŁE DOSKONALENIE

Wierzymy, że zawsze można być lepszym. Dlatego nieustannie dążymy do podnoszenia naszych kwalifikacji, doskonalenia procesów i wprowadzania innowacji. Zachęcamy naszych pracowników do rozwoju osobistego i zawodowego, oferując im odpowiednie szkolenia, mentoring oraz wsparcie w realizacji ich celów.



TRANSPARENTNOŚĆ

Działamy w sposób przejrzysty i otwarty, zapewniając interesariuszom wiarygodne i konkretne informacje na temat naszych działań. Uczciwość jest dla nas fundamentem relacji pracowniczych i biznesowych.



ELITARNOŚĆ I KUNSZT

Dążymy do tego, by być synonimem profesjonalizmu w każdym obszarze naszej działalności. Ceny sobie precyzję, dbałość o szczegóły i pasję do tworzenia rzeczy niezawodnych. Stawiamy na innowacyjność i kreatywność, aby dostarczać naszym kontrahentom rozwiązania, które przewyższają ich oczekiwania. Naszym priorytetem jest dbałość o najwyższą jakość wytwarzanych produktów, co osiągamy poprzez ciągłe doskonalenie procesów produkcyjnych i innowacyjne podejście do technologii.



ODPOWIEDZIALNOŚĆ W BIZNESIE

Prowadzimy naszą działalność w sposób odpowiedzialny, uwzględniając wpływ naszych decyzji na społeczeństwo i środowisko. Cenyśmy inicjatywę, zaangażowanie, stawianie sobie ambitnych celów, troszczymy się o stały rozwój Spółki i Grupy, nie tylko w zakresie działań mających na celu budowę wartości materialnej Spółki, ale również jej wartości niefinansowej (ESG).

IV NASZE ZASADY

Podstawową zasadą prowadzenia działalności w Grupie jest przestrzeganie praw i reguł obowiązujących przedsiębiorców. Dotyczy to zarówno powszechnie obowiązującego prawa, jak i dobrych praktyk w biznesie. Pracownicy Grupy powinni unikać wszelkich sytuacji, które groziłyby narażeniem Grupy na działania sprzeczne z prawem lub etyką biznesową.



1. PRZESTRZEGAMY PRAW I INTERESÓW PRACOWNIKÓW

- A. Tworzymy przyjazne i bezpieczne miejsce pracy, gdzie szacunek dla każdego pracownika jest wartością naczelną.
- B. Respektujemy i realizujemy przepisy prawa pracy regulujące zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
- C. Traktujemy priorytetowo pracę zespołową, współpracę i lojalność, która ma wszystkim pomagać w osiągnięciu codziennych celów biznesowych, rozwojowych, a także osobistych. Propagujemy wykazywanie inicjatyw przez pracowników, zarówno w obszarach związanych z wykonywaną przez nich pracą, jak i w związanych z dążeniem do doskonalenia działalności Spółek z perspektywy ESG.
- D. Wszystkich Pracowników naszej Grupy traktujemy równo w zakresie warunków zatrudnienia oraz zapewniamy równe szanse w dostępie do awansu i szkoleń podnoszących ich kwalifikacje zawodowe.
- E. Wynagrodzenia za pracę wypłacamy terminowo i we właściwej wysokości.
- F. Zakazujemy wszelkiej dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania, mobbingu, pracy przymusowej, stosowania kar cielesnych, przymusu psychicznego i fizycznego oraz znieważania i innych form naruszania dóbr osobistych.



- G. W procesie rekrutacji stosujemy wyłącznie kryteria oparte na kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu kandydatów, a wynagrodzenie za pracę jest uzależnione od kompetencji i zaangażowania pracownika w wykonywanie powierzonych zadań.
- H. Nie zatrudniamy dzieci. Minimalny wiek zatrudnienia osób młodocianych nie może być niższy niż wynikający z przepisów prawa, a warunki pracy muszą spełniać ogólnie przyjęte założenia dostosowania do wieku, ochrony przed wyczerpaniem oraz pracą, która mogłaby zaszkodzić ich szeroko rozumianemu bezpieczeństwu psychofizycznemu.
- I. Pracownicy wykonują swoje obowiązki w czasie pracy zgodnym z przepisami prawa pracy oraz zapewniającym bezpieczeństwo fizyczne i mentalne, związane z wysiłkiem wkładanym w pracę.
- J. Szanujemy prawo pracowników do zrzeszania się w ramach związków zawodowych. Przynależność związkowa nie wpływa na możliwości uzyskania awansu, podwyżki i innych form uznania przez pracodawcę, nie wpływa także na ocenę postawy pracownika i efektów jego pracy.
- K. Szanujemy różnice występujące między ludźmi i staramy się je wykorzystać dla dobra organizacji. Każdy pracownik, bez względu na płeć, wiek, narodowość, wyznawaną religię, stan cywilny, orientację seksualną, niepełnosprawność, miejsce zamieszkania, poglądy, wygląd i inne cechy, ma prawo do szacunku, godności, równego rozwoju i płacy zależnej od posiadanych kwalifikacji oraz doświadczenia.

2. PRZESTRZEGAMY PRAW CZŁOWIEKA

- A. Respektujemy prawa człowieka i związane z nimi podstawowe wartości.
- B. Nie akceptujemy wykorzystywania pracy dzieci, pracy przymusowej i handlu ludźmi zarówno bezpośrednio przez Spółki Grupy, jak i przez naszych kontrahentów.



3. DBAMY O RELACJE Z INTERESARIUSZAMI

- A. Nasze relacje z interesariuszami oparte są na obustronnym zaufaniu, szacunku oraz profesjonalizmie.
- B. Współpraca z kontrahentami jest realizowana na podstawie przejrzystych i obiektywnych zasad, zgodnych z obowiązującym prawem i procedurami wewnętrznymi. Zobowiązujemy podmioty, z którymi współpracujemy, do przestrzegania takich samych standardów uczciwości, jak te, których sami przestrzegamy.
- C. Przy wyborze nowego kontrahenta lub podczas ponownej oceny dotychczasowego kontrahenta, zwracamy uwagę na wszystko, co mogłoby naruszać standardy Spółki i Grupy.
- D. Przy wyborze dostawców, opieramy swoje decyzje o kryteria merytoryczne i reputację dostawcy.



4. DBAMY O DIALOG ZE SPOŁECZNOŚCIĄ LOKALNĄ

- A. Angażujemy się w działalność na rzecz lokalnych społeczności i regionów, w których prowadzimy działalność biznesową. Wspieramy inicjatywy mające na celu aktywizację lokalnej społeczności. Uczestniczymy w życiu lokalnej społeczności, wspierając lokalne wydarzenia i zapewniając pracę. Mamy świadomość, że nasza działalność wpływa na nasze otoczenie.
- B. Aktywnie wspieramy potrzeby i inicjatywy społeczności lokalnych, w tym również pracowników i członków ich rodzin, a także lokalnych instytucji i społeczności w obszarach takich jak: zdrowie, nauka i edukacja, kultura oraz sport.
- C. Prowadzimy dialog z lokalnymi społecznościami w celu budowania wizerunku Spółki i Grupy jako uczciwego i wrażliwego partnera. W szczególności analizujemy i wyjaśniamy wszelkie zgłaszane przypadki negatywnego wpływu naszej działalności na najbliższe otoczenie.





5. CHRONIMY ŚRODOWISKO

- A. Realizacja celów biznesowych nie może odbywać się z naruszeniem zasad dbałości o środowisko naturalne. Dbamy o środowisko w trakcie codziennego wypełniania naszych obowiązków.
- B. Prowadzimy działalność w sposób odpowiedzialny, poprzez:
- (i) zapobieganie ryzykom środowiskowym, ograniczanie negatywnego wpływu działalności na środowisko,
 - (ii) przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązującego prawa w zakresie ochrony środowiska,
 - (iii) minimalizację ilości zużywanych surowców i zasobów oraz wytwarzanych odpadów, należyte gromadzenie i segregację odpadów, jak również ograniczanie emisji czynników szkodliwych,
 - (iv) wybór efektywnych technologii, dążąc tym samym do zmniejszania śladu węglowego i negatywnego oddziaływania na środowisko naturalne,
 - (v) dokonywanie zakupów maszyn i urządzeń z uwzględnieniem kryterium zmniejszenia wpływu na środowisko bądź pozytywnego wpływu na środowisko,
 - (vi) zachęcanie kontrahentów do podnoszenia świadomości na temat odpowiedzialności za środowisko, inicjowania własnych programów ochrony środowiska oraz stosowania polityki zrównoważonego rozwoju.



6. UNIKAMY KONFLIKTU INTERESÓW

- A. W relacjach z interesariuszami przestrzegamy przepisów prawa. Nie bierzemy udziału w przedsięwzięciach, które mogą wiązać się z naruszeniem przepisów prawa, bądź zagrażać reputacji Spółki lub Grupy.
- B. Nie akceptujemy jakichkolwiek przejawów nieuczciwej konkurencji bądź nieuczciwych praktyk rynkowych, zarówno sprzecznych z prawem, jak i sprzecznych z dobrymi obyczajami.
- C. W kontaktach biznesowych kierujemy się uczciwością. Równo i sprawiedliwie traktujemy wszystkich partnerów biznesowych. W żadnym przypadku otrzymany upominek nie może mieć wpływu na nasze decyzje związane z wykonywaniem obowiązków służbowych. Wszelkie sytuacje, które mogą mieć znamiona zachowania nieetycznego bądź niezgodnego z prawem, są niezwłocznie zgłaszane bezpośredniemu przełożonemu.
- D. Unikamy konfliktu interesów, w tym: inwestowania, angażowania się oraz dodatkowego świadczenia usług w spółkach będących klientami, dostawcami lub innymi partnerami biznesowymi, a przede wszystkim konkurentami, aby nie doprowadzić do konfliktu interesów w stosunku do Spółki lub Grupy.



7. PRZECIWDZIAŁAMY KORUPCJI

- A. Nie oferujemy ani nie przyjmujemy nieuprawnionych korzyści majątkowych.
- B. Przyjmowanie i wręczanie upominków lub innych korzyści jest możliwe jedynie w przypadku, gdy takie wręczanie lub przyjmowanie korzyści nie jest sprzeczne z przepisami prawa, jest wręczane w dobrej wierze (tj. nie nosi znamion korupcyjnych, np. odbywa się w z okazji świąt), odbywa się sporadycznie, a korzyść jest racjonalna i proporcjonalna do okoliczności. Przedmiotem podarunku nie może być gotówka ani jej ekwiwalent (czek, bon, talon, karta płatnicza itp.).
- C. Nie wręczamy upominków lub korzyści urzędnikom państwowym.
- D. Odpowiedzialnie postępujemy z upominkami i innymi korzyściami nie wynikającymi ze stosunku pracy. Nie przyjmujemy pieniędzy lub ekwiwalentów środków pieniężnych czy innych korzyści w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych. Dozwolone jest przyjmowanie wyłącznie upominków o wartości symbolicznej, np. drobnych upominków z umieszczonym w sposób trwały logo kontrahenta bądź drobnych produktów promocyjnych.
- E. Majątku Spółki używamy wyłącznie w celach biznesowych, związanych z zadaniami służbowymi. Dokonujemy wydatków na koszt Spółki w przypadkach uzasadnionych biznesowo.
- F. Regularnie organizujemy akcje informacyjne mające na celu szkolenie i uświadamianie pracowników o zakazie podejmowania działań korupcyjnych oraz o zasadach przyjmowania i wręczania upominków.
- G. Wszelkie przejawy korupcji powinny być zgłaszane niezwłocznie Zarządowi Spółki lub bezpośredniemu przełożonemu. Po otrzymaniu zgłoszenia, Spółka podejmuje niezwłoczne działania w celu wyjaśnienia okoliczności sprawy.
- H. Przestrzegamy wszelkich regulacji prawnych dotyczących spółek publicznych, które mają zastosowanie względem Holdingu, w tym przepisów dotyczących wykorzystywania i ujawniania informacji poufnych. Wdrażamy rozwiązania mające na celu ochronę wszelkich informacji poufnych i tajemnic przedsiębiorstwa Holdingu.



8. ZAPOBIEGAMY PRANIU PIENIĘDZY I FINANSOWANIU TERRORYZMU

- A. Spółki, jak również ich poszczególni pracownicy i współpracownicy nie uczestniczą w jakichkolwiek działaniach, które mogłyby być związane lub prowadzić do prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.
- B. Spółki współpracują wyłącznie ze sprawdzonymi partnerami biznesowymi. Przed nawiązaniem kontaktów biznesowych z nowym podmiotem, Spółki analizują zgodność prowadzonej przez niego działalności z przepisami prawa w zakresie prania brudnych pieniędzy i finansowania terroryzmu oraz jego wiarygodność.
- C. Przestrzegamy wszelkich sankcji nałożonych przez Polskę i Unię Europejską, zarówno o charakterze przedmiotowym (np. sankcje związane z towarami i usługami), jak i podmiotowym (sankcje nałożone na określone osoby fizyczne i podmioty prawne).



V ZGŁASZANIE NARUSZEŃ

Zapewniamy możliwość zgłaszania wszelkich naruszeń prawa oraz standardów etycznych, poprzez wdrożenie stosownych regulacji wewnętrznych. Dokładamy wszelkich starań, aby stworzyć niezbędne procedury i zapewnić ochronę wszystkim pracownikom i współpracownikom, którzy zgłaszają jakiegokolwiek nieprawidłowości.

Zapewniamy pełną poufność zgłoszonych naruszeń i osoby zgłaszającej oraz obiektywną analizę zgłaszanej sprawy. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zobowiązujemy się do podjęcia natychmiastowych działań następczych mających na celu usunięcie skutków naruszeń i zapobieganie występowania tego rodzaju naruszeń w przyszłości.

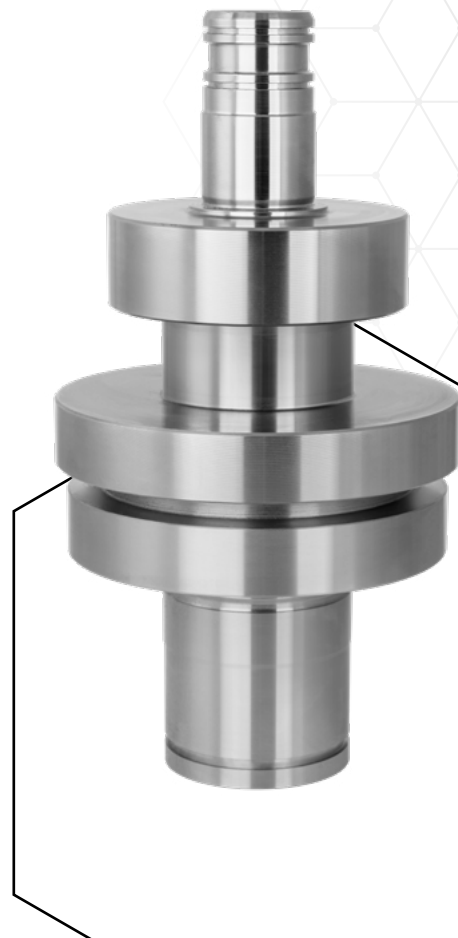
Skorzystanie przez pracownika bądź współpracownika z prawa do zgłoszenia naruszeń nie może być podstawą do jego gorszego traktowania, stosowania szykan, reperkusji lub stosowania jakichkolwiek zachowań odwetowych oraz nie może prowadzić do uzasadnienia przyczyny wypowiedzenia umowy o pracę lub rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia. Zasadę tą stosuje się także do osób, które udzieliły pomocy w zgłoszonej sprawie. Zabrania się nakłaniania pracownika do nieskładania skarg czy swoich wątpliwości. Wymagamy w Grupie bezwzględnej zasady przestrzegania zakazu reperkusji oraz zachęcamy do pełnej współpracy w zakresie zgłaszania i wyjaśniania skarg, celem eliminowania nieprawidłowości w Grupie i dbania o reputację oraz ciągły wzrost Grupy jako organizacji.

W zakresie naruszeń prawa określonych w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), Spółki Grupy wprowadzają wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń tych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zgodną z wymogami określonymi w ustawie.



VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z uwagi na uniwersalny charakter przedstawionych w Kodeksie Etyki Grupy Kapitałowej Mangata Holding zasad etycznych i standardów, tymi zasadami kierować się będą również kontrahenci Spółek. W przypadku nieprzestrzegania tych zasad przez kontrahentów bądź niewdrożenia działań naprawczych, Spółki podejmą stosowne działania względem kontrahenta, mogące również prowadzić do zakończenia z nim współpracy.
2. Kodeks Etyki Grupy Kapitałowej Mangata Holding jest publicznie dostępny na stronie internetowej Holdingu.
3. W przypadku zidentyfikowania nowych ryzyk bądź standardów etycznych, którymi powinna kierować się Grupa i poszczególne Spółki bądź dezaktualizacji poszczególnych zagadnień poruszonych w Kodeksie Etyki, podlega on rewizji.
4. Niniejszy Kodeks Etyki Grupy Kapitałowej Mangata Holding obowiązuje od dnia 15 października 2024 r.
5. Spółki Grupy są uprawnione do uszczegółowienia bądź uzupełnienia zasad etycznych, którymi kierują się w swojej działalności, w odrębnych regulacjach wewnętrznych pod warunkiem, że takie regulacje wewnętrzne będą zgodne z regulacjami zawartymi w niniejszym Kodeksie Etyki.
6. Niezależnie od niniejszego Kodeksu Etyki Grupy Kapitałowej Mangata Holding, w Grupie obowiązuje Kodeks Postępowania dla Partnerów Biznesowych, kierowany bezpośrednio do partnerów biznesowych Spółek, stanowiący uszczegółowienie norm, zasad i wytycznych, którymi kieruje się Grupa we współpracy z partnerami biznesowymi.





KUŹNIA POLSKA

I INFORMACJA OD ZARZĄDU SPÓŁKI KUŹNIA POLSKA S.A.

Niniejszy załącznik nr 1 do Kodeksu Etyki Grupy Kapitałowej Mangata Holding (dalej łącznie zwany „Kodeksem Etyki”), zawiera uszczegółowienie zasad etyki, którymi w swojej działalności kieruje się spółka KUŹNIA POLSKA S.A. (zwaną dalej również „Spółką” lub „Pracodawcą”).

Zawarte w nim uregulowania mają zastosowanie do wszystkich pracowników i współpracowników KUŹNIA POLSKA S.A. (w tym Oddział Żory), niezależnie od formy współpracy.

Wszyscy pracownicy i współpracownicy zobowiązani są przestrzegać norm zawartych w Kodeksie Etyki oraz zgłaszać wszelkie potencjalne lub domniemane przypadki naruszenia zasad Kodeksu Etyki.





NASZE ZASADY – USZCZEGÓLWIENIE

1. ZAKAZ DYSKRYMINACJI, MOLESTOWANIA I MOBBINGU

- A. Spółka jest zaangażowana w zapewnianie równych szans wszystkim swoim pracownikom, zarówno w odniesieniu do pracy, jak i rozwoju kariery zawodowej.
- B. Kierownik każdego działu powinien dbać o to, by pracownicy na każdym szczeblu, etapie i pod każdym aspektem (począwszy od rekrutacji, szkolenia, wynagrodzenia, promocji, przypisywania stanowisk, odpowiedzialności, aż do oceny postępów) okresu zatrudnienia byli traktowani z szacunkiem oraz mieli zleconą pracę 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.
- C. Spółka wymaga od wszystkich pracowników, w tym w szczególności 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. Ponadto zobowiązujemy kadrę kierowniczą do zachowania szacunku, promowania miejsca pracy wolnego od jakiegokolwiek przemocy fizycznej i werbalnej, szanowania granic i dóbr osobistych wszystkich pracowników oraz stanowczego reagowania w przypadku zauważania nieprawidłowości.



D. W Spółce zabronione jest:



a) stosowanie dyskryminacji w jakiegokolwiek formie



b) stosowanie mobbingu w jakiegokolwiek formie, a w szczególności: upokarzanie, obrażanie, ublizanie i zastraszanie pracowników, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej pracowników, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej



c) molestowanie w jakiegokolwiek formie



d) wykorzystywanie swojej pozycji zawodowej do osiągnięcia osobistych korzyści lub naruszania dóbr osobistych innych pracowników

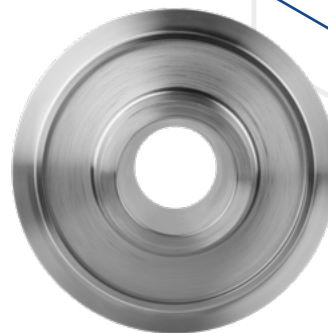
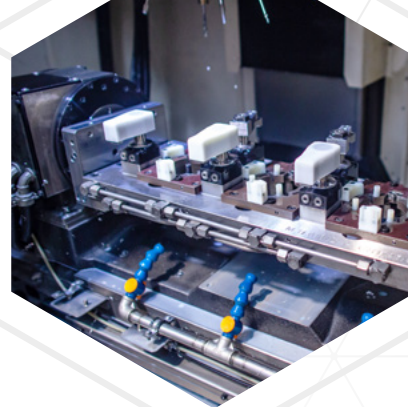


e) rozpowszechnianie informacji nieprawdziwych, plotek, pomówień dotyczących innych pracowników dotyczących innych pracowników.

E. W Spółce nie akceptuje się żadnych form nękania, prześladowania i poniżania pracowników, a każdy pracownik jest zobligowany do piętnowania i zgłaszania wszelkich przejawów mobbingu, dyskryminacji i molestowania w miejscu pracy kierownictwu Spółki lub w dziale Personalnym.

F. Sposób zgłaszania wszelkich nieprawidłowości związanych z mobbingiem, dyskryminacją i molestowaniem w miejscu pracy:

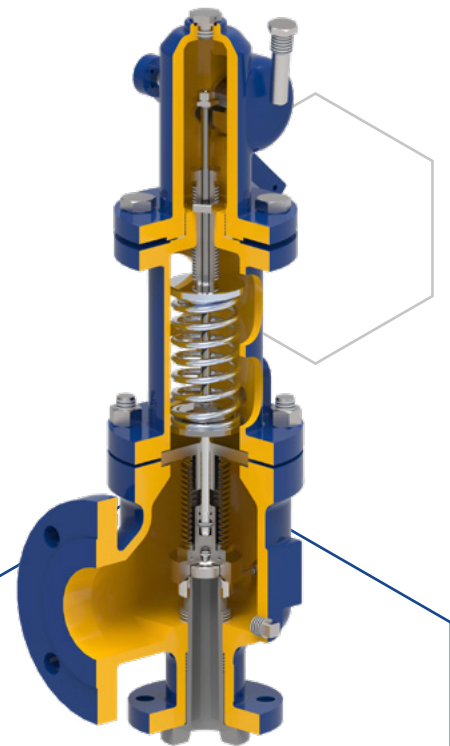
1. Każdy pracownik, który uważa, że jest traktowany w sposób nieprawidłowy, naruszający jego granice, godność lub inne dobra osobiste, powinien zgłosić skargę do działu HR osobiście lub pisemnie.
2. Pracownik działu HR zobowiązuje się do zapoznania się ze skargą w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni.
3. Pracownik działu HR ma obowiązek przeprowadzić obiektywne dochodzenie, tzn. wysłuchać poszkodowanego oraz domniemanego sprawcę, celem ustalenia stanu faktycznego i zebrania materiału dowodowego.
4. Postępowanie ma charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.
5. W razie uznania skargi za zasadną, pracodawca może wyciągnąć wobec sprawcy konsekwencje przewidziane w Kodeksie pracy.
6. Pracodawca może w miarę możliwości przenieść poszkodowanego pracownika na jego wniosek lub za jego zgodą na inne stanowisko pracy.
7. W Spółce zabronione jest podejmowanie działań odwetowych wobec pracowników dokonujących zgłoszeń w dobrej wierze.



2. PODSTAWOWE ZASADY ZWIĄZANE Z PRACĄ W SPÓŁCE

Pracę w Spółce 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 Spółki 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 wysokiej kultury osobistej, sprzyjającej 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 Spółkę do działań sprzecznych z przepisami,
- g) 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,
- h) pracownik powinien dbać o środowisko naturalne oraz stosować praktyki przyjazne środowisku.



3. ŚRODOWISKO PRACY, ZDROWIE I BEZPIECZEŃSTWO PRACOWNIKÓW

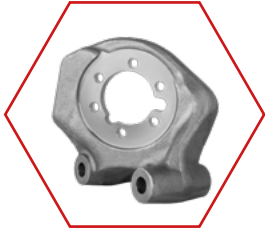
- A. Spółka przekazuje swoim pracownikom niezbędne informacje z zakresu BHP i środowiska pracy, a także zobowiązuje pracowników do zapoznawania się z tymi informacjami we własnym zakresie.
- B. Pracownicy powinni dołożyć wszelkich starań, by utrzymać dobre środowisko pracy, w którym godność każdej osoby jest respektowana, w szczególności poprzez przestrzeganie zakazu wykonywania pracy pod wpływem alkoholu lub innych podobnie działających środków 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 tzw. „biernego palenia”.
- C. 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.

4. KORZYSTANIE Z MAJĄTKU SPÓŁKI

- A. Pracownicy wykorzystują dostępny majątek Spółki (w tym m.in. samochody, telefony, komputery, powierzchnię biurową, oprogramowanie komercyjne, specjalistyczne urządzenia teleinformatyczne i pomiarowe itp.) wyłącznie w celu i w zakresie pełnienia swoich obowiązków służbowych – na zasadach obowiązujących w Spółce.
- B. Zabronione jest wykorzystywanie majątku Spółki w sposób nielegalny lub w celu osiągnięcia osobistych korzyści materialnych bądź niematerialnych.

5. ZASADA NIEPROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI KONKURENCYJNEJ

- A. Pracownicy powinni powstrzymać się od działalności konkurencyjnej względem Spółki, a w szczególności współpracy z podmiotami konkurencyjnymi względem Spółki, tzn. takimi, których interesy kolidują z interesami Spółki (konflikt interesów), w zakresie:
 - a) świadczenia im usług doradczych lub konsultacyjnych,
 - b) świadczenia pracy lub pełnienia jakichkolwiek funkcji we władzach podmiotu konkurencyjnego,
 - c) posiadania udziałów/akcji spółki konkurencyjnej,
 - d) podejmowania decyzji lub wpływania na podjęcie decyzji o nawiązaniu współpracy ze spółką, której udziały/akcje posiada Pracownik albo w której zatrudniony lub właścicielem jest członek najbliższej rodziny Pracownika.
- B. Pracowników obowiązuje absolutny zakaz ujawniania lub wykorzystywania informacji poufnych i tajemnic przedsiębiorstwa Spółki w jakimkolwiek celu, który nie jest związany z pracą/współpracą ze Spółką.



6. STOSUNKI Z KLIENTAMI

- A. Spółka traktuje wszystkich swoich klientów uczciwie i bezstronnie.
- B. Celem Spółki jest dostarczanie klientom produktów i świadczenie usług najwyższej jakości, które zaspokajają ich potrzeby.
- C. Pracownicy negocjujący warunki umów są zobowiązani do zapewnienia prawdziwości i rzetelności wszystkich informacji, prezentacji i wypowiedzi, które są przekazywane klientom.
- D. Pracownicy Spółki nie mają prawa składać w imieniu Spółki jakichkolwiek oświadczeń lub przekazywać informacji na temat Spółki, jak również na temat jej klientów, bez wcześniejszego upoważnienia przez zarządzającego Spółką, na podstawie pełnomocnictwa ogólnego lub szczególnego.
- E. Pracownicy Spółki nie są upoważnieni do przekazywania komukolwiek poufnych, wrażliwych i prywatnych informacji dotyczących klientów, o ile nie jest to niezbędne lub dozwolone w ramach łączącej Spółkę z klientem umowy.



7. PRZESTRZEGANIE TAJEMNICY, POUFNOŚĆ, OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH, UJAWNIANIE INFORMACJI

- A. Dostęp do informacji poufnych i zastrzeżonych oraz tajemnic przedsiębiorstwa Spółki, w tym w szczególności, ale niewyłącznie, informacji o klientach i dostawcach, danych osobowych, mogą mieć tylko pracownicy, których stanowisko i obowiązki wymagają pracy z tymi danymi, ich przetwarzania i wykorzystywania.
- B. 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.
- C. Wszelkie dane osobowe oraz informacje poufne powinny być przechowywane w odpowiedniej bazie, do której dostęp powinien być ograniczony wyłącznie do osób posiadających autoryzację.



D. Informacje poufne stanowią w szczególności:

- informacje o wynegocjowanych pomiędzy stronami cenach,
- wyniki finansowe,
- prognozy i inne dane finansowe,
- dane klientów,
- dane kadrowe i osobowe,
- 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 Spółkę,
- wszelkie inne informacje niepodane przez Spółkę do informacji publicznej.



E. Jeżeli pracownik nie jest pewien, czy jest uprawniony do przekazania lub wykorzystania informacji będącej w jego posiadaniu, powinien skonsultować się ze swoim przełożonym.

F. Zobowiązania pracowników związane z zachowaniem w tajemnicy informacji poufnych i zastrzeżonych oraz tajemnic przedsiębiorstwa pozostają w mocy po rozwiązaniu umowy o pracę lub innej łączącej go umowy ze Spółką, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.



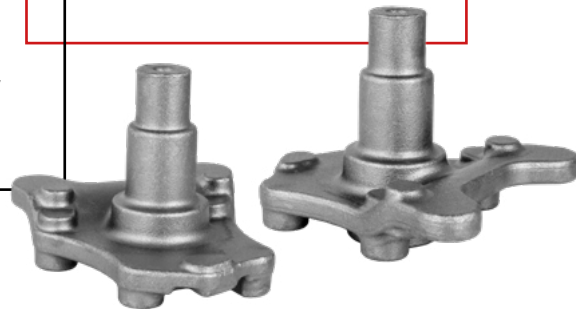
8. UNIKANIE KONFLIKTU INTERESÓW

- A. W Spółce istnieje zakaz kopiowania i wykorzystywania materiałów i informacji będących własnością Spółki, bez zgody Spółki.
- B. 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 Spółki, jak również nie mogą dopuszczać do zaistnienia sytuacji prowadzącej do powstania konfliktu pomiędzy interesem Spółki a prywatnym interesem pracownika.
- C. **Aby chronić pracowników oraz Spółkę przed rzeczywistymi lub pozornymi konfliktami, w Spółce wprowadza się następujące zasady:**

a) pracownicy nie powinni posiadać jakichkolwiek udziałów/akcji w przedsiębiorstwach dostawców, klientów, konkurentów, innych kontrahentów, firm doradczych, jeżeli taka inwestycja mogłaby wywrzeć wpływ na ich decyzje biznesowe podejmowane w imieniu Spółki;

b) pracownikom zabrania się dokonywania bezpośrednich transakcji z dostawcą, klientem, pośrednikiem, doradcą, innym kontrahentem lub inną osobą trzecią, jeżeli pracownicy ci lub członkowie ich rodzin posiadają udziały/akcje w tych przedsiębiorstwach; w przypadku wystąpienia takiej sytuacji zainteresowany pracownik musi otrzymać pisemną zgodę Spółki na takie postępowanie;

c) pracownicy nie powinni zatrudniać się poza Spółką u jakichkolwiek osób trzecich ani świadczyć poza Spółką żadnych usług, które mogą w sposób negatywny wpłynąć na wyniki pracownika lub decyzje podejmowane w ramach obowiązków służbowych.



D. Jakakolwiek sytuacja, która tworzy lub przyczynia się do potencjalnego zaistnienia konfliktu interesów pomiędzy prywatnym interesem pracownika a interesem Spółki, musi być natychmiast zgłoszona bezpośrednio przełożonemu. Każdy pracownik poinformuje, w formie pisemnej, swojego bezpośredniego przełożonego o prowadzeniu jakiegokolwiek działania na rzecz jakiegokolwiek osoby trzeciej lub istnieniu jakichkolwiek relacji natury finansowej, handlowej, zawodowej, rodzinnej lub osobistej, która mogłaby wpłynąć na bezstronność współpracy Spółki z taką osobą trzecią. Informacja, o której mowa powyżej zd. poprzednim, powinna być przez pracownika przekazana w momencie zapoznania się z niniejszym dokumentem lub jeśli sytuacja taka zaistnieje w czasie późniejszym - niezwłocznie po jej zaistnieniu.

9. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ

W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek naruszeń Kodeksu Etyki, należy:



Niezwłocznie poinformować o tym dział personalny - można to zrobić osobiście, pisemnie lub wysyłając e-mail na adresy spółek:

- Kuźnia Polska S.A w Skoczowie: dzial.kadr@kuzniapolska.com,
- Kuźnia Polska S.A Oddział w Żorach: etyka_zory@kuzniapolska.com.



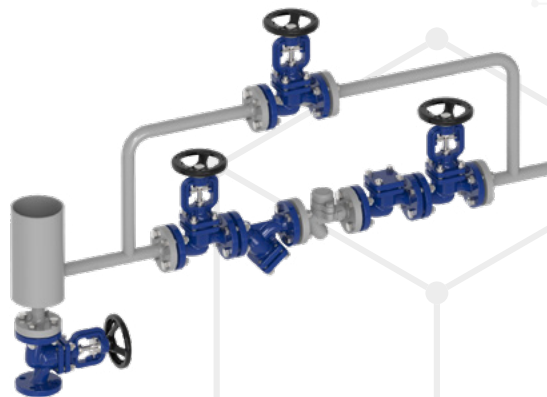
Spółka zobowiązuje się do zachowania pełnej poufności oraz do obiektywnej weryfikacji zgłaszanej sprawy.



Skarga rozpatrzona będzie nie później niż w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania zgłoszenia.



W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Spółka podejmie natychmiastowe działania wobec osób postępujących w sposób niezgodny z zasadami i wartościami określonymi w Kodeksie Etyki.



III POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy pracownik Spółki jest zobowiązany do zapoznania się z treścią i przestrzegania Kodeksu Etyki.
2. **W celu należytego przestrzegania Kodeksu Etyki, każdy pracownik Spółki powinien:**
 - a) w pełni zapoznać się ze szczegółami dotyczącymi odpowiedzialności spoczywającej na nim, jak również uczestniczyć w odpowiednich szkoleniach,
 - b) postępować i zachowywać się zgodnie z zasadami wyrażonymi w Kodeksie Etyki i powstrzymywać się od działań, które mogą przynieść szkodę Spółce lub narażać na szwank jej uczciwość, bezstronność bądź reputację,
 - c) bezzwłocznie zgłaszać jakiegokolwiek naruszenia Kodeksu Etyki,
 - d) konsultować się z Działem Personalnym, celem uzyskania informacji dotyczących interpretacji Kodeksu Etyki.
3. W przypadku czynów nieetycznych związanych z dużą szkodliwością społeczno-organizacyjną, wobec pracowników mogą być stosowane sankcje wynikające z przepisów Kodeksu Pracy, włącznie z rozwiązaniem umowy o pracę. Ponadto, jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami, Spółka może wszcząć względem pracownika postępowanie cywilne bądź karne i zastosować odpowiednie sankcje.

