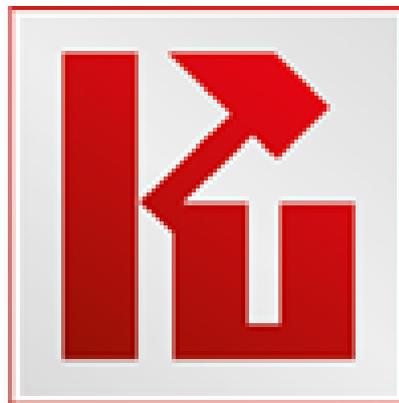


**FÜR**

**KUŹNIA POLSKA S.A. VERBINDLICHER ETHISCHER KODEX**



**KUŹNIA POLSKA**  
Rok założenia 1772

Skoczów, Juli 2021.



**KUŹNIA POLSKA**  
Rok założenia 1772



KUŹNIA POLSKA S.A.

Górecka 32 / PL 43-430 Skoczów / T + 48 33 853 27 52 / F + 48 33 858 51 11 / sekretariat@kuzniapolska.com / www.kuzniapolska.com

NIP 548 23 75 800 / KRS 0000298260 / VAT-Nr. PL 5482375800 / REGON 072864138

Grundkapital 18 507 092,00 PLN / Bezirksgericht Bielsko-Biala / VIII. Wirtschaftsabteilung des Landesgerichtsregisters

---

## 1. INFORMATIONEN DES VORSTANDS DER KUŹNIA POLSKA S.A.

### *"Tradition als Quelle und Innovation als Weg zur Exzellenz"*

KUŹNIA POLSKA S.A. ist ein Unternehmen, dessen Werte und Grundsätze sich in mehr als 200 Jahren Erfahrung und Herausforderungen entwickelt haben und die heutige Organisationskultur unseres Unternehmens prägen, die tief in der Tradition, der familiären Atmosphäre und der Loyalität der Mitarbeiter verwurzelt ist, die oft mit ihren ganzen Familien für uns gearbeitet haben und immer noch arbeiten, dank derer wir ein bekannter Arbeitgeber auf dem lokalen Arbeitsmarkt und ein wichtiger Lieferant auf dem globalen Markt sind.

Indem wir unseren Mitarbeitern, Lieferanten und Kunden diesen Ethikkodex in die Hand geben, möchten wir betonen, wie wichtig Ehrlichkeit in der täglichen Arbeit für die Entwicklung unseres Unternehmens ist, die uns die höchsten Standards unserer Projekte garantiert. Von jedem unserer Mitarbeiter wird erwartet, dass er mit den in diesem Kodex enthaltenen Grundsätzen vertraut ist, sie einhält und sich bei allen geschäftlichen Entscheidungen von ihnen leiten lässt und Unregelmäßigkeiten an die zuständigen Stellen meldet, wenn er davon Kenntnis erlangt.

## 2. ZWECK

Dieser Ethikkodex besteht aus einer Reihe von Normen, Grundsätzen und Leitlinien, die das ethische Verhalten im Rahmen der Geschäftstätigkeit der KUŹNIA POLSKA S.A. (im Folgenden auch als "das Unternehmen" bezeichnet) festlegen. Die hierin enthaltenen Werte und Vorschriften gelten für alle Arbeitnehmer und sonstigen Personen, die bei der KUŹNIA POLSKA S.A. oder für die KUŹNIA POLSKA S.A. arbeiten. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, diese Standards einzuhalten und mögliche oder vermutete Verstöße gegen den Kodex zu melden.

## 3. MISSION UND WERTE

Wir wollen ein führender Anbieter von Gesenkschmiedestücken und mechanisch bearbeiteten Produkten sein, der die Qualitätsanforderungen des internationalen Marktes erfüllt und die Umwelt respektiert.

Unsere Mission ist es, ein Höchstmaß an Kundenzufriedenheit zu erreichen und gleichzeitig faire Arbeitspraktiken, Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz sowie faire Wettbewerbsregeln zu respektieren.

Um dieses Ziel zu erreichen, verlangt das Unternehmen von seinen Mitarbeitern, dass sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die höchsten Verhaltensstandards einhalten, einschließlich der in diesem Ethikkodex dargelegten Grundsätze.

### **Unsere Werte:**

- **Tradition**
- **Innovation**
- **Kundenorientierung**
- **Qualität**
- **Respekt für andere Menschen und die Umwelt**

## 4. BESCHÄFTIGUNGS- UND VERGÜTUNGSPOLITIK

KUŹNIA POLSKA S.A. möchte ein freundliches, sicheres und familienorientiertes Arbeitsumfeld schaffen, in dem der Respekt für jeden Mitarbeiter einen zentralen Wert darstellt. Wir wollen uns um das Wohlergehen unserer wichtigsten Stakeholder, der Mitarbeiter, kümmern, indem wir einen sicheren Arbeitsplatz schaffen, an dem sich die Vorgesetzten um ihre Mitarbeiter kümmern und gleichzeitig attraktive Anreizpakete genießen:

- in finanzieller Hinsicht, wie in unseren Vergütungsbedingungen dargelegt, die darauf abzielen, unseren



Mitarbeitern und ihren Familien finanzielle Sicherheit zu bieten,

- nicht-finanzielle Leistungen, die zum Anstieg der Arbeitszufriedenheit beitragen sollen.

Wir legen Wert auf Teamarbeit, Kooperation und Loyalität, damit jeder seine täglichen Geschäfts-, Entwicklungs- und persönlichen Ziele erreichen kann.

Alle Mitarbeiter unseres Unternehmens werden in Bezug auf die Beschäftigungsbedingungen gleich behandelt und erhalten gleiche Chancen beim Zugang zu Beförderungen und Schulungen zur Verbesserung ihrer beruflichen Qualifikationen. Diese Möglichkeiten ergeben sich aus den objektiven Bewertungskriterien des Unternehmens in Bezug auf seine Mitarbeiter.

Bei der Gestaltung ihrer Beschäftigungspolitik achtet die Kuźnia Polska S.A. insbesondere auf das Verbot jeglicher Diskriminierung, Ungleichbehandlung, Zwangsarbeit, körperlicher Bestrafung, geistiger und körperlicher Nötigung, Beleidigung und anderer Formen der Verletzung der Persönlichkeitsrechte sowie Verbot von Mobbing.

Bei der Einstellung werden ausschließlich Kriterien herangezogen, die auf den Qualifikationen, Fähigkeiten und Erfahrungen der Bewerber beruhen, und die Vergütung der Arbeit richtet sich nach dem Beitrag und dem Engagement des Mitarbeiters für das Unternehmen. Im Einklang mit dem in Kuźnia Polska S.A. geltenden Recht beschäftigen wir keine Minderjährigen.

## **5. VERBOT VON DISKRIMINIERUNG, BELÄSTIGUNG UND MOBBING**

Das Unternehmen ist bestrebt, allen seinen Mitarbeitern gleiche Chancen zu bieten, sowohl in Bezug auf die Arbeit als auch auf die berufliche Entwicklung.

Der Leiter jeder Abteilung sollte sicherstellen, dass die Mitarbeiter auf jeder Ebene, in jeder Phase und in jedem Aspekt (von der Einstellung, Schulung, Entlohnung, Beförderung, Aufgabenzuweisung, Verantwortung bis hin zur Fortschrittsbeurteilung) ihres Beschäftigungsverhältnisses mit Respekt behandelt und entsprechend ihren Fähigkeiten eingesetzt werden, wobei jede Form der Diskriminierung, insbesondere aufgrund von Rasse, Geschlecht, Alter, Nationalität, Religion und persönlichen Überzeugungen, zu vermeiden ist.

Das Unternehmen verlangt von allen Mitarbeitern, insbesondere von denen in leitenden Positionen, die Einhaltung der Gesetze, die jegliche Diskriminierung aufgrund von Alter, Rasse, Geschlecht, ethnischer Herkunft, Nationalität, Religion, Gesundheit, Behinderung, Familienstand, sexueller Präferenz, politischer oder philosophischer Ansichten, Gewerkschaftszugehörigkeit oder sonstiger gesetzlich geschützter Merkmale verbieten. Darüber hinaus verlangen wir von unseren Führungskräften, dass sie sich respektvoll verhalten und für Arbeitsplätze werben, die frei von körperlichen oder verbalen Übergriffen sind, die Grenzen und persönlichen Rechte aller Mitarbeiter respektieren und bei Unregelmäßigkeiten entschieden reagieren.

In dem Unternehmen ist es verboten,:

- a) Diskriminierung in jeglicher Form;
- b) jede Form von Mobbing, insbesondere Demütigung, Beleidigung, Beschimpfung und Einschüchterung der Mitarbeiter, physische und psychische Gewalt;
- c) sexuelle Belästigung in jeder Form;
- d) Missbrauch der beruflichen Stellung, um sich einen persönlichen Vorteil zu verschaffen oder die Persönlichkeitsrechte anderer Mitarbeiter zu verletzen;
- e) Verbreitung von unwahren Informationen, Klatsch und Verleumdung über andere Mitarbeiter.

Das Unternehmen akzeptiert keine Form der Belästigung, des Mobbings oder der Demütigung von Mitarbeitern, und jede/-r unsere/-r Mitarbeiter/-i ist verpflichtet, alle Anzeichen von Mobbing, Diskriminierung und Belästigung am Arbeitsplatz zu verurteilen und der Unternehmensleitung oder der Personalabteilung zu melden.

Wie diese Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit Mobbing, Diskriminierung und Belästigung am Arbeitsplatz



gemeldet werden können:

1. Jede/-r unsere/-r Mitarbeiter/-i, der/die der Meinung ist, dass er/sie in einer missbräuchlichen Weise behandelt wird, die seine/ihre Grenzen, Würde oder anderen persönlichen Rechte verletzt, sollte sich persönlich oder schriftlich bei der Personalabteilung beschweren.
2. Jeder Mitarbeiter der Personalabteilung verpflichtet sich, die Beschwerde innerhalb von höchstens zwei Wochen zu prüfen.
3. Jeder Mitarbeiter der Personalabteilung hat die Pflicht, eine objektive Untersuchung durchzuführen, d. h. die betroffene Person und den mutmaßlichen Täter anzuhören und Beweise zu sammeln.
4. Das Verfahren ist vertraulich, und die in diesem Verfahren festgestellten Tatsachen dürfen nicht an die Öffentlichkeit weitergegeben werden.
5. Wird die Beschwerde gegen den/die Täter für gerechtfertigt befunden, kann der Arbeitgeber die im Arbeitsgesetzbuch vorgesehenen Konsequenzen ziehen.
6. Der Arbeitgeber kann den betroffenen Mitarbeiter auf dessen Wunsch oder mit dessen Zustimmung nach Möglichkeit an einen anderen Arbeitsplatz versetzen.

In Kuźnia Polska S.A. sind Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben Verstöße melden, verboten.

## 6. GRUNDPRINZIPIEN FÜR DIE ARBEIT IM UNTERNEHMEN

Die Arbeit im Unternehmen ist von den folgenden Grundsätzen geprägt:

- a) Jeder Mitarbeiter muss sich um eine ständige Selbstverbesserung bemühen und im Rahmen Ihrer Kenntnisse, Erfahrungen, Qualifikationen und Fähigkeiten die besten Arbeitsergebnisse erzielen und so zur Verbesserung des Unternehmens insgesamt beitragen;
- b) Jeder Mitarbeiter sollte sein Wissen und seine beruflichen Erfahrungen mit anderen Mitarbeitern teilen;
- c) Jeder Mitarbeiter sollten gutes Arbeitsklima fördern, das auf Ethik und einer hohen persönlichen Kultur beruht, um die Effizienz zu steigern;
- d) Jeder Mitarbeiter pflegt gute zwischenmenschliche Beziehungen und beachtet dabei die allgemein anerkannten Regeln des korrekten Verhaltens und der Beachtung der Menschenrechte;
- e) Bei der Arbeit in einem Team sollte jeder Mitarbeiter bestrebt sein, harmonisch zu arbeiten und Konfliktsituationen zu vermeiden;
- f) Die Mitarbeiter dürfen vom Unternehmen in keiner Weise für illegale Aktivitäten benutzt werden;
- h) Die Führungskräfte sind verpflichtet, ein angemessenes Arbeitsklima zu schaffen, das die Effizienz fördert, indem sie insbesondere eine Partnerschaft mit den Beschäftigten darstellen, die Teamarbeit fördern und das Wissen der Beschäftigten untereinander teilen.

## 7. ARBEITSUMFELD, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT DER ARBEITNEHMER

Das Unternehmen beachtet die Arbeitsschutzvorschriften und setzt sie um. Es stellt seinen Mitarbeitern die erforderlichen Informationen über Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz zur Verfügung und verpflichtet sie, sich mit diesen Informationen vertraut zu machen.

Die Mitarbeiter müssen sich nach Kräften bemühen, ein gutes Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem die Würde jedes Einzelnen geachtet wird, insbesondere indem sie sich an das Arbeitsverbot unter Alkohol- oder Drogeneinfluss halten und am Arbeitsplatz nicht rauchen (außer in Außenbereichen, in denen das Rauchen nicht verboten ist), um ihre eigene Gesundheit und die Gesundheit anderer Menschen aufgrund vom sog. "Passivrauchen" zu schützen.

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, alle Arten von Verstößen gegen die Arbeitsschutzpflichten sowohl durch andere Mitarbeiter als auch durch den Arbeitgeber zu melden und den Arbeitgeber über Arbeitsunfälle oder andere Vorfälle



dieser Art, die sie beobachten, zu informieren.

## **8. VIELFALT, CHANCENGLEICHHEIT UND RESPEKT**

In Kuźnia Polska S.A. respektieren wir die Unterschiede zwischen den Menschen und versuchen, sie zum Wohle der Organisation zu nutzen. Jede/-r unsere/-r Mitarbeiter/-in hat ungeachtet des Geschlechts, des Alters, der Nationalität, der Religion, des Familienstands, der sexuellen Orientierung, der Behinderung, des Wohnorts, der Überzeugungen, des Aussehens und anderer Merkmale das Recht auf Respekt, Würde, gleiche Entwicklung und Entlohnung auf der Grundlage ihrer/seiner Qualifikationen und Erfahrungen und nicht auf der Grundlage der vorgenannten Merkmale. Alle unsere Mitarbeiter sind bestrebt, ein positives, offenes Klima zu schaffen, in dem Kollegen/-innen nicht aufgrund ihrer Unterschiede von Aktivitäten ausgeschlossen werden. Jegliche Diskriminierung ist im Unternehmen verboten. Unsere Priorität ist der Grundsatz der Gleichbehandlung unserer Mitarbeiter. Jede/-r unsere/-r Mitarbeiter/-in kann ihre/eine Überzeugungen, Meinungen und Ansichten offen äußern und dabei darauf achten, andere Personen nicht zu beleidigen, kann sein/ihr Wissen und seine/ihre Erfahrungen weitergeben und weitere Karriereschritte machen.

## **9. NUTZUNG VON FIRMENVERMÖGEN**

Die Mitarbeiter dürfen verfügbares Unternehmenseigentum (einschließlich, aber nicht beschränkt auf Kraftfahrzeuge, Telefone, Computer, Büroräume, kommerzielle Software, spezielle Datenkommunikations- und Messgeräte usw.) ausschließlich zum Zweck und im Rahmen ihrer dienstlichen Pflichten nach den unternehmensinternen Richtlinien nutzen.

Die Verwendung von Unternehmensvermögen in rechtswidriger Weise oder zur persönlichen materiellen oder immateriellen Bereicherung ist verboten.

## **10. GRUNDSATZ DES WETTBEWERBSVERBOTS**

Es ist den Mitarbeitern untersagt, sich ohne Zustimmung des Unternehmens an konkurrierenden Aktivitäten zu beteiligen und insbesondere mit Firmen zusammenzuarbeiten, die mit dem Unternehmen im Wettbewerb stehen, d.h. deren Interessen mit den Interessen des Unternehmens kollidieren (Interessenkonflikt), und zwar in folgenden Bereichen:

- a) Erbringung von Beratungs- oder Betreuungsleistungen;
- b) Ausübung einer Arbeit oder Übernahme einer Funktion in den Leitungsorganen eines Wettbewerbers;
- c) Besitz von Aktien/Anteilen eines Wettbewerbers;
- d) Entscheidung oder Beeinflussung einer Entscheidung über die Geschäftsanknüpfung mit einem Geschäftspartner, an dem der Mitarbeiter beteiligt ist oder in dem ein unmittelbares Familienmitglied beschäftigt ist oder dem Geschäftspartner gehört.

## **11. KUNDENBEZIEHUNGEN**

Das Unternehmen behandelt alle seine Kunden fair und unparteiisch.

Das Ziel des Unternehmens ist es, den Kunden Produkte und Dienstleistungen von höchster Qualität zu bieten, die ihren Bedürfnissen entsprechen.

Mitarbeiter, die Vertragsbedingungen aushandeln, müssen sicherstellen, dass alle Informationen, Präsentationen und Erklärungen, die den Kunden zur Verfügung gestellt werden, wahrheitsgemäß und genau sind.

Kein Mitarbeiter des Unternehmens ist befugt, ohne vorherige Genehmigung des Geschäftsführers des Unternehmens im Rahmen einer allgemeinen oder besonderen Vollmacht Erklärungen abzugeben oder Informationen



**KUŹNIA POLSKA**  
Rok założenia 1772



KUŹNIA POLSKA S.A.  
Górecka 32 / PL 43-430 Skoczów / T + 48 33 853 27 52 / F + 48 33 858 51 11 / sekretariat@kuzniapolska.com / www.kuzniapolska.com  
NIP 548 23 75 800 / KRS 0000298260 / VAT-Nr. PL 5482375800 / REGON 072864138  
Grundkapital 18 507 092,00 PLN / Bezirksgericht Bielsko-Biala / VIII. Wirtschaftsabteilung des Landesgerichtsregisters

im Namen des Unternehmens oder seiner Kunden zu übermitteln.

Die Mitarbeiter des Unternehmens sind nicht befugt, vertrauliche, sensible oder private Kundeninformationen an Dritte weiterzugeben, es sei denn es im Rahmen des Vertrags zwischen dem Unternehmen und dem Kunden erforderlich oder zulässig ist.

## **12. BEACHTUNG DER GEHEIMNISSE, VERTRAULICHKEIT, SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN, OFFENLEGUNG VON INFORMATIONEN**

Den Zugang zu vertraulichen und geschützten Informationen, die sich auf die Geschäftstätigkeit des Unternehmens beziehen, einschließlich Kunden- und Lieferanteninformationen und personenbezogener Daten, dürfen nur Mitarbeiter erhalten, deren Position und Aufgaben es erfordern, dass sie mit diesen Daten arbeiten, sie nutzen und übermitteln.

Der Umfang des Rechts auf Zugang hängt von der Art der Position und den Aufgaben ab. Jeder Mitarbeiter, der mit vertraulichen oder geschützten Informationen betraut ist, muss diese vertraulich behandeln und darf sie nur für genehmigte Zwecke verwenden.

Alle personenbezogenen Daten und vertraulichen Informationen sollten in einer geeigneten Datenbank gespeichert werden, zu der nur befugte Personen Zugang haben sollten.

Zu den vertraulichen Informationen gehören insbesondere:

- Informationen über die zwischen den Parteien ausgehandelten Preise,
- Finanzergebnisse,
- Prognosen und andere Finanzdaten,
- Humanressourcen und personenbezogene Daten,
- Kundendaten,
- Informationen über den Erwerb und die Veräußerung von Unternehmen,
- Daten über neue Produkte,
- Beschaffungs- und Bestellungsdaten,
- Unternehmensstrategien,
- Strategien zur Produktverbesserung,
- technische Informationen,
- Systeme,
- Erfindungen,
- Geschäftsgeheimnisse,
- vom Unternehmen entwickeltes oder erworbenes *Know-how*,
- alle anderen Informationen, die das Unternehmen nicht veröffentlicht hat.

Wenn ein Mitarbeiter unsicher ist, ob er Informationen, die sich in seinem Besitz befinden, weitergeben oder verwenden darf, sollte er sich mit seinem Vorgesetzten beraten.

Die Verpflichtung der Mitarbeiter, vertrauliche Informationen vertraulich zu behandeln, besteht auch nach Beendigung ihres Arbeitsvertrags in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht fort.

## **13. VERBOT DER ANNAHME UND DES ANBIETENS VON MATERIELLEN VORTEILEN**

Den Mitarbeitern des Unternehmens ist es untersagt, bei der Erfüllung ihrer Aufgaben wesentliche Vorteile von anderen Unternehmen oder Personen, einschließlich der Kunden und Lieferanten des Unternehmens, anzunehmen oder zu erbitten.

Unter materiellen Vorteilen sind unter anderem Bargeld, Geschenke, Preise, Kredite, Reisen, Beschäftigung oder Dienstleistungen von Kunden, Auftragnehmern, Lieferanten usw. zu verstehen.



Eine materielle Zuwendung darf nur dann angenommen werden, wenn sie den Werbe- oder Verkaufsförderungszwecken dient oder wenn es sich um einen Gegenstand von geringem Wert handelt, der 200 PLN nicht übersteigt, der üblicherweise bei feierlichen Anlässen gegeben wird und nicht zu einer Gegenleistung verpflichtet.

Wenn der Wert des Gegenstands 200 PLN übersteigt oder schwer zu bestimmen ist, sollte der Erhalt des Gegenstands sofort dem Vorgesetzten des Mitarbeiters gemeldet werden.

Die Mitarbeiter des Unternehmens dürfen keine Einladungen von Auftragnehmern oder Geschäftspartnern annehmen, die als materieller Vorteil gelten (Abendessen, Bankette, Ausflüge), wenn sie sich nachteilig auf die Beziehungen und Transaktionen des Unternehmens auswirken würden.

Die Mitarbeiter des Unternehmens dürfen im Rahmen ihrer Tätigkeit Auftragnehmern, Kunden oder anderen Geschäftspartnern des Unternehmens keine wesentlichen Vorteile anbieten, die die Aufnahme einer Zusammenarbeit oder die Bedingungen der Zusammenarbeit zwischen diesen Parteien und dem Unternehmen beeinflussen könnten.

Darüber hinaus darf kein Mitarbeiter des Unternehmens einem Regierungsbeamten freiwillig oder unter Druck einen Geldwert oder Sachwerte, unabhängig von Menge oder Wert, als Gegenleistung für die Erledigung von Geschäften oder die Begünstigung der Interessen des Unternehmens versprechen oder geben. Ausnahmen sind kleine Geschenke oder Gefälligkeiten, die gelegentlich bei Präsentationen, Veranstaltungen und anderen Zusammenkünften des Unternehmens überreicht werden.

## 14. INTERESSENKONFLIKT

Das Unternehmen verbietet das Kopieren und die Verwendung von Materialien und Informationen, die sich im Besitz des Unternehmens befinden, ohne die Zustimmung des Unternehmens.

Die Mitarbeiter müssen jede Situation vermeiden, die einen Konflikt zwischen ihren persönlichen Interessen (oder denen ihrer Familienmitglieder) und denen des Unternehmens beinhaltet oder beinhalten könnte, und dürfen nicht zulassen, dass eine Situation entsteht, die einen Konflikt zwischen den Interessen des Unternehmens und den persönlichen Interessen des Mitarbeiters verursacht.

Um Mitarbeiter und das Unternehmen vor tatsächlichen oder scheinbaren Konflikten zu schützen, gelten im Unternehmen die folgenden Richtlinien:

- a) Mitarbeiter dürfen keine Beteiligungen an Unternehmen von Lieferanten, Kunden, Wettbewerbern, Beratern oder Auftragnehmern haben, wenn eine solche Beteiligung ihre Geschäftsentscheidungen im Namen des Unternehmens beeinflussen könnte;
- b) Mitarbeitern ist es untersagt, direkt mit einem Geschäftspartner, d. h. einem Kunden, Lieferanten, Vermittler, Berater oder sonstigen Dritten, zu verhandeln, wenn diese Mitarbeiter oder ihre Familienangehörigen ein Interesse an den Unternehmen dieser Drittperson haben; in diesem Fall muss der betreffende Mitarbeiter eine schriftliche Erlaubnis dazu erhalten;
- c) Mitarbeiter dürfen nicht außerhalb des Unternehmens für Lieferanten, Kunden oder Wettbewerber des Unternehmens arbeiten oder Arbeiten außerhalb des Unternehmens ausführen, die sich negativ auf die Leistung oder Entscheidungsfindung des Mitarbeiters an seinem Arbeitsplatz auswirken könnten.

Jede Situation, die zu einem potenziellen Interessenkonflikt zwischen den privaten Interessen eines Mitarbeiters und den Interessen des Unternehmens führt oder dazu beiträgt, muss unverzüglich der unmittelbar zuständigen Person gemeldet werden. Jeder Mitarbeiter informiert seinen unmittelbaren Vorgesetzten schriftlich, wenn er eine Tätigkeit für ein anderes Unternehmen ausübt oder wenn eine Beziehung finanzieller, geschäftlicher, beruflicher, familiärer oder persönlicher Art besteht, die die Unparteilichkeit bei der Ausübung von Finanztätigkeiten mit einem Dritten beeinträchtigen könnte.

Die vorgenannten Informationen sind von dem Mitarbeiter zu erteilen, sobald er von dieser Politik Kenntnis



erlangt, oder, falls die Situation später eintritt, unverzüglich danach.

## 15. UNLAUTERER WETTBEWERB, MONOPOLISTISCHE PRAKTIKEN

Das Unternehmen konkurriert fair mit seinen Wettbewerbern auf dem Markt und untergräbt nicht deren Ruf, sondern konzentriert sich auf seine eigenen Fähigkeiten.

Im Umgang mit Wettbewerbern vermeiden die Mitarbeiter des Unternehmens Situationen, die die Weitergabe vertraulicher Unternehmensinformationen ermöglichen.

Das Unternehmen beschafft sich Wettbewerbsinformationen mit völlig legalen Mitteln. Das Unternehmen setzt keine illegalen Mittel ein, wie z. B.: Industriespionage, Einstellung von Mitarbeitern der Konkurrenz, Veranlassung von Mitarbeitern der Konkurrenz, die in ihrem Besitz befindlichen Informationen preiszugeben.

Das Unternehmen bedient sich keiner wettbewerbsbeschränkenden Praktiken, die illegal sind.

Das Unternehmen misst dem Wettbewerb vorrangige Bedeutung bei und verpflichtet sich, alle geltenden Wettbewerbsgesetze einzuhalten, wo immer es tätig ist.

Das Unternehmen und seine Mitarbeiter sollten Aktivitäten wie Preiskartelle, Marktaufteilung, Produktions- oder Absatzbeschränkungen, Kopplungsvereinbarungen usw. vermeiden, die einen Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht darstellen können.

## 16. MELDUNG VON VERSTÖßEN UND VERBOT VON SANKTIONEN

Wenn Unregelmäßigkeiten festgestellt werden:

1. ist die Personalabteilung unverzüglich zu informieren; dies kann persönlich, schriftlich oder per E-Mail an [dzial.kadr@kuzniapolska.com](mailto:dzial.kadr@kuzniapolska.com) geschehen.
2. Das Unternehmen verpflichtet sich, absolute Vertraulichkeit zu wahren und die betreffende Angelegenheit objektiv zu untersuchen.
3. Die Beschwerde wird innerhalb von 2 Wochen nach Eingang bearbeitet.
4. Im Falle von Unregelmäßigkeiten ergreift die Geschäftsführung von Kuźnia Polska unverzüglich Maßnahmen gegen Personen, die in einer Weise handeln, die mit den in diesem Ethikkodex dargelegten Grundsätzen und Werten unvereinbar ist.

Die Ausübung des Rechts eines Mitarbeiters, einen Missbrauch zu melden, ist keine Grundlage für eine ungünstigere Behandlung dieses Mitarbeiters, für Schikanen, Sanktionen oder Vergeltungsmaßnahmen jeglicher Art und kann auch nicht als Rechtfertigung für eine - auch fristlose - Kündigung des Arbeitsvertrags herangezogen werden. Dieser Grundsatz gilt auch für Personen, die in einer gemeldeten Angelegenheit Hilfe geleistet haben. Es ist verboten, einen Mitarbeiter davon abzubringen, eine Beschwerde einzulegen oder Zweifel zu melden. Wir verlangen die absolute Einhaltung des Verbots von Sanktionen und fördern die uneingeschränkte Zusammenarbeit bei der Meldung und Untersuchung von Beschwerden.

## 17. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Dieser Ethikkodex gilt als Bestätigung der höchsten Standards der Ehrlichkeit und Integrität in unserem Umgang miteinander.

Jeder Mitarbeiter erhält den Ethikkodex und kann ihn gründlich lesen, und die Vorgesetzten besprechen die hier dargelegten Themen mit ihren Unterstellten.

Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, dass sein Verhalten und das Verhalten der ihm direkt unterstellten Mitarbeiter in vollem Umfang mit dieser Politik übereinstimmt.

Das Unternehmen erwartet von seinen Mitarbeitern, dass sie sich an ethische Grundsätze halten.

Um den Ethikkodex ordnungsgemäß einzuhalten, sollte jeder Mitarbeiter des Unternehmens:



- a) sich mit den Einzelheiten seiner Aufgaben vertraut zu machen und an entsprechenden Schulungen teilzunehmen;
- b) in Übereinstimmung mit unseren schriftlichen Richtlinien zu handeln und sich zu verhalten, und alles zu unterlassen, was dem Unternehmen schaden oder seine Integrität, Unparteilichkeit oder seinen Ruf beeinträchtigen könnte;
- c) alle Verstöße gegen den Ethikkodex unverzüglich zu melden;
- d) sich an die Personalabteilung wenden, um Informationen über die Auslegung des Ethikkodex zu erhalten.

Ein Verstoß gegen bestimmte Anweisungen kann sich sehr negativ auf das Image, die Geschäftsbeziehungen und die finanzielle Situation des Unternehmens auswirken.

Bei unethischen Handlungen, die einen hohen sozialen und organisatorischen Schaden verursachen, können gegen die Beschäftigten Sanktionen nach dem Arbeitsgesetzbuch verhängt werden, einschließlich der Kündigung des Arbeitsverhältnisses.

Darüber hinaus kann das Unternehmen, wenn die Umstände dies rechtfertigen, zivil- oder strafrechtliche Schritte gegen den Mitarbeiter einleiten und angemessene Sanktionen verhängen.

