

**KODEKS ETYKI  
OBOWIĄZUJĄCY  
W SPÓŁCE KUŹNIA POLSKA S.A.**



**KUŹNIA POLSKA**  
Rok założenia 1772

Skoczów, lipiec 2021 r.



**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 NO. PL 5482375800 / REGON 072864138

Kapitał zakładowy 18 507 092,00 PLN / Sąd Rejonowy w Bielsku Białej / VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

---

## 1. INFORMACJA OD ZARZĄDU FIRMY KUŹNIA POLSKA S.A.

*„Tradycja źródłem, a innowacja drogą do doskonałości”*

Kuźnia Polska S.A. jest firmą, której wartości i zasady zostały wypracowane przez ponad 200 lat doświadczeń i wyzwań, wpływających na obecną kulturę organizacyjną naszego zakładu, głęboko zakorzenioną w tradycji, rodzinnej atmosferze, lojalności pracowników, którzy często całymi rodzinami pracowali i nadal pracują u nas, dzięki którym jesteśmy znanymi pracodawcą na lokalnym rynku pracy i ważnym dostawcą na rynku światowym.

Oddając w ręce naszych pracowników, dostawców i klientów ten Kodeks Etyki chcemy podkreślić, jak ważna w rozwoju naszej firmy jest także uczciwość w codziennej pracy, która gwarantuje nam najwyższe standardy realizowanych przedsięwzięć. Każdy nasz pracownik powinien znać oraz przestrzegać zawartych w tym kodeksie zasady i traktować je jako wskazówkę, dokonując wszelkich wyborów biznesowych, a w przypadku zauważenia nieprawidłowości zgłaszać je odpowiednim osobom.

## 2. CEL

Niniejsze zasady etyki to zbiór norm, zasad i wytycznych, które określają etyczne postępowanie w trakcie prowadzenia działalności przez firmę KUŹNIA POLSKA S.A. (zwaną dalej również „Firmą”). Zawarte w nim wartości i uregulowania mają zastosowanie do wszystkich pracowników i innych osób pracujących w KUŹNIA POLSKA S.A. lub na rzecz KUŹNIA POLSKA S.A. Wszyscy pracownicy zobowiązani są przestrzegać tych norm i zgłaszać wszelkie potencjalne lub domniemane przypadki naruszenia zasad Kodeksu.

## 3. MISJA I WARTOŚCI

Chcemy być czołowym dostawcą odkuwek matrycowych i wyrobów obrobionych mechanicznie, zgodnie z jakościowymi wymaganiami rynku międzynarodowego i poszanowaniem środowiska naturalnego.

Nasza misja skupia się także na zapewnieniu 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.

### Nasze wartości:

- Tradycja
- Innowacyjność
- Orientacja na klienta
- Jakość
- Szacunek dla innych ludzi i środowiska

## 4. POLITYKA ZATRUDNIANIA I WYNAGRADZANIA

Kuźnia Polska S.A. chce tworzyć przyjazne, bezpieczne i rodzinne miejsce pracy, gdzie szacunek dla każdego pracownika jest wartością naczelną. Chcemy dbać o dobrostan naszych najważniejszych interesariuszy, czyli pracowników, poprzez tworzenie bezpiecznego miejsca pracy, gdzie przełożeni troszczą się o swoich pracowników, korzystając jednocześnie z atrakcyjnych pakietów motywacyjnych:

- finansowych, szczegółowo opisanych w warunkach wynagradzania, które mają na celu zapewnić naszym pracownikom i ich rodzinom bezpieczeństwo finansowe,



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 NO. PL 5482375800 / REGON 072864138  
Kapitał zakładowy 18 507 092,00 PLN / Sąd Rejonowy w Bielsku Białej / VIII Wydział Gospodarczy Rejestru Sądowego

- benefitów poza finansowych, które mają przyczynić się do wzrostu zadowolenia z pracy u nas.

Traktujemy priorytetowo pracę zespołową, współpracę i lojalność, która ma wszystkim pomagać w osiągnięciu codziennych celów biznesowych, rozwojowych, a także osobistych.

Wszyscy Pracownicy naszej firmy są traktowani równo w zakresie warunków zatrudnienia oraz mają zapewnione równe szanse w dostępie do awansu i szkoleń podnoszących ich kwalifikacje zawodowe. Szanse te są efektem funkcjonujących w firmie obiektywnych kryteriów ocen pracowników.

Kreując politykę zatrudnienia, Kuźnia Polska S.A. przestrzega w szczególności zakazu wszelkiej dyskryminacji, nierównego traktowania, zakazu pracy przymusowej, stosowania kar cielesnych, przymusu psychicznego i fizycznego oraz znieważania i innych form naruszania dóbr osobistych, oraz mobbingu.

W procesie rekrutacji stosuje się wyłącznie kryteria oparte na kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu kandydatów, a wynagrodzenie za pracę jest uzależnione od wkładu i zaangażowania pracownika w działalność firmy. Zgodnie z obowiązującym prawem w Kuźni Polskiej S.A. nie zatrudniamy osób niepełnoletnich.

## 5. 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 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.

Firma 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.

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, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
- c) molestowanie seksualne w każdej 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.

W Firmie 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 Firmy lub w dziale Personalnym.

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 personalnego osobiście lub pisemnie.



2. Pracownik działu HR zobowiązuje się do zapoznania się ze skargą w terminie nieprzekraczającym dwa tygodnie.
3. Pracownik działu HR ma obowiązek przeprowadzić obiektywne dochodzenie tzn. wysłuchać poszkodowanego oraz domniemanego sprawcę, zebrać materiał dowodowy.
4. Postępowanie ma charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawnione publicznie.
5. W razie uznania skargi za zasadną wobec sprawcy (ów) pracodawca może wyciągnąć 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.

W Kuźni Polskiej S.A. zabronione jest podejmowanie działań odwetowych wobec pracowników dokonujących zgłoszeń w dobrej wierze.

## 6. 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 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 Firmę do działań sprzecznych z przepisami,
- 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.

## 7. 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 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 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 tzw. „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.

## 8. RÓŻNORODNOŚĆ, RÓWNE SZANSE I SZACUNEK

W Kuźni Polskiej szanujemy różnice występujące między ludźmi i staramy się je wykorzystać dla dobra organizacji. Każdy nasz 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, a nie wcześniej wymienionych cech. Wszyscy nasi pracownicy są zobowiązani do tworzenia pozytywnej, otwartej atmosfery, gdzie nie wyklucza się kolegów z wszelkiej aktywności ze względu na różnice między nimi. W firmie obowiązuje zakaz wszelkiej dyskryminacji. Naszym priorytetem jest zasada równego traktowania naszych pracowników. Każdy nasz pracownik może otwarcie wyrażać swoje przekonania, opinie, poglądy, pilnując, aby przy tym nie urazić drugiej osoby, może dzielić się wiedzą i doświadczeniem oraz osiągać kolejne kroki w karierze zawodowej.

## **9. 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.) 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.

## **10. 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.

## **11. STOSUNKI Z KLIENTAMI**

Firma traktuje wszystkich swoich klientów uczciwie i bezstronnie.

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 szczególnego.

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.

## **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.

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,
- strategie działalności,
- strategie 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 200 zł, zwyczajowo wręczanym w czasie uroczystych okazji i nie obliguje do wzajemności.

Gdy przedmiot posiada wyższą wartość niż 200 zł lub trudno ją określić, fakt otrzymania przedmiotu pracownik winien niezwłocznie zgłosić przełożonemu.

Pracownicy Firmy zobowiązani są do nieprzyjmowania od kontrahentów lub partnerów biznesowych zaproszeń uważanych za korzyść materialną (kolacje, bankiety, wycieczki), jeśli miałyby one niekorzystny dla Firmy wpływ na relacje i zawierane transakcje.

Pracownicy Firmy w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych nie mogą oferować korzyści materialnych kontrahentom, klientom lub innym podmiotom współpracującym z Firmą, które to korzyści miałyby mieć wpływ na nawiązanie współpracy lub na zasady współpracy pomiędzy tymi podmiotami a Firmą.

Ponadto żaden z pracowników Firmy nie może ani dobrowolnie, ani pod wpływem nacisku, obiecywać czy przekazywać funkcjonariuszom państwowym jakichkolwiek walorów pieniężnych lub dóbr w naturze, bez względu na



ich ilość czy wartość, w zamian za załatwienie spraw lub sprzyjanie interesom firmy. Wyjątek stanowią drobne upominki lub uprzejmości świadczone okazjonalnie w czasie organizowanych przez Firmę prezentacji, imprez i innych spotkań.

## 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 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 jakiegokolwiek działania 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 niniejszymi zasadami 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. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ I ZAKAZ REPERKUSJI

W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości należy:

1. Niezwłocznie poinformować o tym dział personalny, można to zrobić osobiście, pisemnie lub wysyłając e-mail na adres: [dzial.kadr@kuzniapolska.com](mailto:dzial.kadr@kuzniapolska.com).
2. Firma zobowiązuje się do zachowania pełnej poufności oraz do obiektywnego zbadania zgłaszanej sprawy.
3. Skarga rozpatrzona będzie nie później niż 2 tygodnie od otrzymanego zgłoszenia.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Kierownictwo Kuźni Polskiej podejmie natychmiastowe działania wobec osób postępujących w sposób niezgodny z zasadami i wartościami określonymi w niniejszym Kodeksie Etyki.

Skorzystanie przez pracownika z prawa do zgłoszenia nieprawidłowości nie jest i nie może być podstawą do gorszego traktowania tego pracownika, stosowania szykan, reperkusji lub stosowania jakichkolwiek zachowań odwetowych oraz nie może także 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 bezwzględnej zasady przestrzegania zakazu reperkusji oraz zachęcamy do pełnej współpracy w zakresie zgłaszania i wyjaśniania skarg.

## 17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

Każdy pracownik otrzyma Kodeks Etyki i będzie mógł się z nim dokładnie zapoznać, a przełożeni będą omawiać przedstawione tu tematy ze swoimi podwładnymi.

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

Firma oczekuje od swoich pracowników przestrzegania zasad etyki.

W celu należytego przestrzegania Kodeksu Etyki każdy pracownik firmy 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 zapisanymi zasadami i powstrzymać się od działania, które może przynieść szkodę firmie lub narażać na szwank jej uczciwość, bezstronność bądź reputację,
- c) bezwzględnie zgłaszać jakiegokolwiek naruszenia Kodeksu Etyki,
- d) konsultować się Działem Personalnym, celem uzyskania informacji dotyczących interpretacji Kodeksu Etyki.

Naruszenie niektórych instrukcji może silnie negatywnie wpłynąć na wizerunek, kontakty handlowe oraz sytuację finansową firmy.

W przypadku czynów nieetycznych związanych z dużą szkodliwością społeczno-organizacyjną wobec pracowników mogą być stosowane sankcje 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.

