
	<b>Kodeks etyczny</b>		<b>Kodeks</b>	<b>K 01 01</b>
	Opracował:	Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Wydanie nr:	<b>4</b>
			Strona <b>1 z 14</b>	
<b>Egzemplarz nadzorowany</b>	Sprawdził/Zatwierdził:	Prezes Zarządu	Data:	19.01.2024

## Spis treści

1.	Kodeks postępowania.....	2
2.	Cel .....	2
3.	Wartości .....	2
4.	Etyka.....	3
5.	Podstawowe zasady – przepisy prawa .....	3
6.	Podstawowe definicje.....	4
7.	Współpraca pomiędzy pracownikami, partnerami biznesowymi (klientami, dostawcami, podwykonawcami itp.) .....	4
8.	Konkurencja .....	5
9.	Prezenty i rozrywka.....	5
10.	Konflikt interesów .....	6
11.	Poszanowanie praw człowieka, godności jednostki i praca przymusowa .....	7
12.	Dyskryminacja .....	8
13.	Zatrudnianie nieletnich.....	9
14.	Wolność zgromadzeń .....	9
15.	Bezpieczeństwo i higiena pracy .....	10
16.	Wypadki, zagrożenia oraz bezpieczeństwo i higiena pracy .....	10
17.	Narkotyki, alkohol, używki.....	11
18.	Środowisko i zrównoważony rozwój .....	11
19.	Odpowiedzialność społeczna .....	12
20.	Poufność .....	12
21.	Ochrona danych osobowych .....	12
22.	Zgłaszanie skarg i zażaleń.....	13
23.	Wynagrodzenia i świadczenia dodatkowe .....	13
24.	Czas pracy .....	14
25.	Odpowiedzialność pracowników .....	14
26.	Uwagi końcowe i kontakt.....	14

	<b>Kodeks etyczny</b>		<b>Kodeks</b>	<b>K 01 01</b>
	Opracował:	Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Wydanie nr:	<b>4</b>
			Strona <b>2 z 14</b>	
<b>Egzemplarz nadzorowany</b>	Sprawdził/Zatwierdził:	Prezes Zarządu	Data:	19.01.2024

## 1. Kodeks postępowania


- 1.1. Niniejszy Kodeks Etyki zawiera zasady i wartości etyczne, wyznaczające standardy postępowania pracowników TFP sp. z o.o., a także określa reguły współpracy z naszymi partnerami biznesowymi. Kodeks wchodzi w życie z dniem 01.03.2024.
- 1.2. Kodeks postępowania opiera się na prawie krajowym i regulacjach oraz na międzynarodowych traktatach i konwencjach, takich jak Powszechna Deklaracja Praw Człowieka ONZ, Prawa Dziecka i Zasady Biznesu, Wytyczne Organizacji Narodów Zjednoczonych dotyczące biznesu i praw człowieka, Deklaracja MOP w sprawie podstawowych zasad i Prawa w pracy i Global Compact ONZ.
- 1.3. Oczekujemy, że zarówno nasi partnerzy biznesowi jak i pracownicy będą przestrzegać wszystkich odpowiednich przepisów i regulacji oraz wymagań określonych w normach.

## 2. Cel

- 2.1. Celem kodeksu jest zobowiązanie pracowników TFP sp. z o.o. a także partnerów biznesowych do etycznego postępowania w biznesie, oraz etycznych zachowań podczas spotkań biznesowych z zewnętrznymi organizacjami, urzędami oraz jednostkami samorządowymi. Oczekuje się, że wszyscy pracownicy i dostawcy będą rozumieć i przestrzegać podstawowych zasad zawartych w kodeksie etycznym. TFP sp. z o.o. zobowiązuje się do prowadzenia działalności w sposób odpowiedzialny i zgodny z wszelkimi obowiązującymi przepisami i regulacjami prawnymi, którymi podlega prowadzenie działalności biznesowej. Kodeks ma pomagać wszystkim pracownikom i partnerom biznesowym.

## 3. Wartości

- 3.1. Za swoje kluczowe wartości TFP sp. z o.o. uznaje:
- a) rzetelność i szacunek wobec każdego człowieka
  - b) życzliwa współpraca
  - c) wysoka kultura osobista
  - d) nastawienie na rozwiązania
  - e) entuzjazm
  - f) rozwój,
  - g) odpowiedzialność,
  - h) lojalność i pokora
  - i) przejrzystość działań w dążeniu do wspólnego celu
  - j) zaufanie,

	<b>Kodeks etyczny</b>		<b>Kodeks</b>	<b>K 01 01</b>
	Opracował:	Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Wydanie nr:	<b>4</b>
			Strona <b>3 z 14</b>	
<b>Egzemplarz nadzorowany</b>	Sprawdził/Zatwierdził:	Prezes Zarządu	Data:	19.01.2024

- k) bezpieczeństwo pracy i brak tolerancji dla niebezpiecznych zachowań,
- l) postępowanie zgodnie z przepisami prawa,
- m) dbałość o środowisko,
- n) wspieranie inicjatyw prospołecznych

## 4. Misja

- 4.1. Naszą misją jest troska o najwyższą jakość obsługi klienta i wsparcie na każdym etapie współpracy przy projektowaniu i produkcji tektury falistej i opakowań z tektury litej i falistej.

## 5. Wizja

- 5.1. Naszą wizją jest:


- a) Dostarczać najlepszej jakości tekturę i opakowania przy zachowaniu najwyższej troski o dobro klienta.
- b) Budować silną pozycję na rynku poprzez wysoką kulturę osobistą, szacunek dla każdego człowieka oraz etykę biznesową.
- c) Być skutecznym, nowoczesnym, inspirującym i bezpiecznym przedsiębiorstwem, które z pasją i zaangażowaniem realizuje swoje cele w duchu zrównoważonego rozwoju.

## 6. Etyka

- 6.1. Etyka to nastawienie na optymalne działanie w biznesie, zgodne z zasadami zawartymi w Kodeksie Etyki. Podstawowym założeniem jest wymóg świadomego i jednoznacznego zobowiązania się do właściwego postępowania w każdej sytuacji, bycia otwartym i działania w sposób uczciwy, prawy i sprawiedliwy. Poszanowanie tych wartości i przestrzeganie zasad służy budowaniu efektywnej, uczciwej i przyjaznej atmosfery pracy, a poprzez to kształtowaniu właściwych relacji pomiędzy pracownikami, a także dostawcami i odbiorcami TFP Sp. z o.o.

## 7. Podstawowe zasady – przepisy prawa

- 7.1. Spełnienie wymogów prawnych i zapewnienie uczciwego prowadzenia działalności ma fundamentalne znaczenie dla osiągnięcia zgodności z kodeksem etycznym. Powierzone zadania należy realizować w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, dbając o powierzone środki trwałe stanowiące własność firmy.
- 7.2. Dodatkowo przestrzegamy podstawowych zasad na wszystkich płaszczyznach naszej pracy tj. dbamy o uczciwą postawę wobec siebie nawzajem, naszych partnerów biznesowych, sąsiadów, konkurentów

	<b>Kodeks etyczny</b>		<b>Kodeks</b>	<b>K 01 01</b>
	Opracował:	Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Wydanie nr:	<b>4</b>
			Strona <b>4 z 14</b>	
<b>Egzemplarz nadzorowany</b>	Sprawdził/Zatwierdził:	Prezes Zarządu	Data:	19.01.2024

oraz społeczeństwa jako całości. W zamian oczekujemy etycznego postępowania od naszych dostawców, odbiorców i podwykonawców.


7.3. W kodeksie etycznym opisane są konkretne wymagania, jakie stawiamy naszym partnerom biznesowym w zakresie etyki podczas całego okresu współpracy.

## 8. Podstawowe definicje

- 8.1. **Partner biznesowy** Firma lub organizacja, z którą spółka TFP Sp. z o.o. ma umowę, a także wszyscy podwykonawcy tej umowy, dostarczający produkty, usługi, materiały lub komponenty. Na potrzeby niniejszego dokumentu termin dostawca odnosi się do dostawców, usługodawców i innych podmiotów zawierających umowę.
- 8.2. **Pracownik** Osoba wykonująca pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin. Obejmuje to pracowników akordowych, stażystów i pracowników na okresie próbnym, a także pracowników podwykonawców pracujących na miejscu przez osiemnaście (18) lub więcej godzin tygodniowo.

## 9. Współpraca pomiędzy pracownikami, partnerami biznesowymi (klientami, dostawcami, podwykonawcami itp.)

- 9.1. Współpraca pomiędzy pracownikami oraz z partnerami biznesowymi lub jednostkami samorządowymi oraz urzędami powinna być oparta na:
- wzajemnym zaufaniu,
  - wspólnym rozwiązywaniu bieżących problemów,
  - obustronnej pomocy dla zapewnienia osiągnięcia wspólnego celu,
  - prawdziwości informacji i zasadach rzetelnego marketingu i reklamy,
  - przestrzeganiu prawa własności intelektualnej,
  - przestrzeganiu zasad zachowania poufnych i zastrzeżonych informacji bądź tajemnic handlowych,
  - bezzstronnym traktowaniu klientów, dostawców, konkurentów i innych współpracowników bez czerpania nieuzasadnionych korzyści własnych,
  - obowiązujących zasadach fair-play w negocjacjach biznesowych.
- 9.2. Podczas codziennej współpracy nie należy:
- narzucić uciążliwych warunków umów, przynoszących nieuzasadnione korzyści jednej ze stron.
  - Prowadzić się rozmów o sprawach dotyczących poszczególnych pracowników, konkurencji ani na temat prowadzonych na bieżąco projektów, produkcji, czy przetargów,
  - komentować żadnych poglądów.

	<b>Kodeks etyczny</b>		<b>Kodeks</b>	<b>K 01 01</b>
	Opracował:	Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Wydanie nr:	<b>4</b>
			Strona <b>5 z 14</b>	
<b>Egzemplarz nadzorowany</b>	Sprawdził/Zatwierdził:	Prezes Zarządu	Data:	19.01.2024

9.3. Współpracując z pracownikami oraz z partnerami biznesowymi lub jednostkami samorządowymi oraz urzędami należy:

- przestrzegać rzetelności w regulowaniu zobowiązań i oczekujemy tego samego od swych kooperantów,
- traktować bezstronnie klientów, dostawców, konkurentów i innych współpracowników bez czerpania nieuzasadnionych korzyści własnych poprzez nieetyczne zachowanie względem innych,
- działać w sposób etyczny i uczciwy, między innymi w sytuacjach sprzyjających powstawaniu potencjalnych lub realnych konfliktów interesów,
- prezentować jasno zdefiniowane stanowisko we wszystkich sprawach wobec stron trzecich,
- z zasady nie udzielać żadnych informacji na temat stosunków z klientami,
- przestrzegać zasad uczciwych praktyk biznesowych, uczciwej promocji i reklamy oraz uczciwej konkurencji.
- przestrzegać odpowiednich przepisów antymonopolowych.

## 10. Konkurencja

10.1. Współzawodnictwo z konkurencją powinno opierać się na uczciwości i niepodważaniu reputacji konkurencji. W kontaktach z konkurencją pracownicy powinni unikać sytuacji umożliwiających przekazanie poufnych informacji dotyczących firmy.


10.2. Nie należy:

- próbować pozyskać informacji dotyczących konkurencji nielegalnymi środkami,
- stosować restrykcyjnych praktyk handlowych, niezgodnych z prawem.

10.3. W relacjach wewnętrznych i zewnętrznych należy kierować się szacunkiem, zrozumieniem i życzliwością. Pracownicy powinni wykazać gotowość do współpracy i otwarcie wobec innych. W sytuacji zaistnienia jakiegokolwiek konfliktu, należy dążyć do osiągnięcia porozumienia, przy poszanowaniu prawa do wyrażania swoich poglądów.

## 11. Prezenty i rozrywka


- W niektórych krajach powszechną praktyką jest przekazywanie prezentów lub zapewnianie rozrywki klientom, dostawcom bądź innym kontrahentom biznesowym.
- Pod żadnym pozorem nie należy domagać się prezentów.
- Upominki i inne formy wdzięczności będące elementami oczekiwanej gościnności nie mogą być sprzeczne z lokalnymi zwyczajami oraz muszą być zgodne z lokalnym prawem.
- W przypadku proponowania rozrywki przez klientów, dostawców lub innych kontrahentów biznesowych w celu budowania ogólnych relacji biznesowych, wymagana jest uprzednia zgoda odpowiednich organów wewnętrznych.

	<b>Kodeks etyczny</b>		<b>Kodeks</b>	<b>K 01 01</b>
	Opracował:	Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Wydanie nr:	<b>4</b>
			Strona <b>6</b> z <b>14</b>	
<b>Egzemplarz nadzorowany</b>	Sprawdził/Zatwierdził:	Prezes Zarządu	Data:	19.01.2024

- e) Na tej samej zasadzie, pracownicy firmy TFP sp. z o.o nie powinni proponować kontrahentom kosztownych prezentów ani rozrywki oraz wszelkich form korzyści osobistej.
- f) Żaden pracownik przedsiębiorstwa nie może dostarczać niedozwolonych korzyści kontrahentom, jednostkom samorządowym, urzędom ich pracownikom i pełnomocnikom lub innym osobom trzecim, ani wymagać tych korzyści czy też pozwolić sobie na ich obiecywanie lub przyjmowanie.
- g) Niedopuszczalne jest również wykorzystywanie osób trzecich (np. doradców, banki, maklerów, lobbystów, sponsorów, przedstawicieli lub innych pośredników) do ominięcia tej zasady. Naruszenie tej zasady będzie karane zgodnie z regulaminem pracy TFP Sp. z o.o.
- h) Niedopuszczalne jest przyjmowanie lub wymaganie czegokolwiek w rewanżu, lub wykonania czegoś w ramach porozumienia, w zamian za korzyść materialną lub osobistą,
- i) Niedopuszczalne jest uczestnictwo w formach rozrywki, które są niesmaczne, mają charakter erotyczny, lub w inny sposób naruszają nasze zobowiązanie do okazywania szacunku i przestrzegania dobrych obyczajów, a także wpływają negatywnie na wizerunek firmy.
- j) Jakikolwiek prezenty powinny ograniczać się do przedmiotów reklamowych o niskiej wartości, a rozrywka do standardowych oznak gościnności w połączeniu ze spotkaniami biznesowymi lub działaniami szkoleniowymi.


## 12. Konflikt interesów

- 12.1. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do podejmowania działań i decyzji leżących w najlepszym interesie firmy TFP Sp. z o.o. To oznacza, że każdy na swoim stanowisku jest zobowiązany do jak najlepszego wykonywania swoich obowiązków. Pracownicy nie mogą poza pełnieniem obowiązków w ramach naszej firmy prowadzić swojej konkurencyjnej działalności gospodarczej. O konflikcie interesów mówimy, gdy prywatna działalność pracownika jest sprzeczna z interesami lub wpływa na interesy TFP (jest konkurencją dla TFP, wpływa na czas pracy pracownika lub negocjowane ceny itp.). Na przykład pracownik negocjujący lub zatwierdzający transakcje realizowane z firmą należącą do osoby z nim spokrewnionej znajduje się w sytuacji konfliktu interesów. Pracownicy firmy TFP Sp. z o.o powinni dołożyć wszelkich starań, aby unikać tego typu sytuacji.
- 12.2. W przypadku jeśli dojdzie do sytuacji konfliktu interesów, pracownik MA OBOWIĄZEK zgłosić to swojemu przełożonemu w formie pisemnej. Przełożony jest wówczas zobligowany do podjęcia działań w celu jak najlepszej ochrony interesów firmy TFP Sp. z o.o. Przełożony musi również poinformować Zarząd firmy TFP Sp. z o.o. o potencjalnym konflikcie interesów i podjętych działaniach.

	<b>Kodeks etyczny</b>		<b>Kodeks</b>	<b>K 01 01</b>
	Opracował:	Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Wydanie nr:	<b>4</b>
			Strona <b>7 z 14</b>	
<b>Egzemplarz nadzorowany</b>	Sprawdził/Zatwierdził:	Prezes Zarządu	Data:	19.01.2024

## 13. Poszanowanie praw człowieka, godności jednostki i praca przymusowa


- 13.1. W miejscu pracy należy zachowywać się profesjonalnie, okazując należyty szacunek każdemu człowiekowi. Od najwyższych rangą kierowników po osoby, które dopiero dołączyły do załogi. Każdy przyczynia się do sukcesu firmy poprzez:
- a) przestrzeganie praw, poszanowanie godności i indywidualizmu każdego człowieka,
  - b) dbanie o uprzejmość, profesjonalizm i poszanowanie innych w kontaktach międzyludzkich,
  - c) unikanie wszelkich form zastraszania, molestowania, mobbingu,
  - d) poczucie odpowiedzialności za własne czyny oraz podejmowane decyzje
- 13.2. Przełożony jest zobowiązany do rzeczowego rozwiązywania sytuacji problemowych, podchodząc z respektem i szacunkiem do osób będących podmiotem danego konfliktu.
- 13.3. Poszanowanie praw człowieka to również przestrzeganie podstawowych praw pracowników poprzez:
- a) pomaganie pracownikom w podnoszeniu kwalifikacji i wspieranie ich kariery w firmie,
  - b) godziwe i terminowe wypłacanie wynagrodzenia zgodnie z wymaganiami prawnymi i warunkami umowy,
  - c) należyte warunki pracy i wypoczynku,
  - d) pracowników nie obciąża się opłatami i kosztami związanymi z procesem rekrutacji,
  - e) nie stosuje się pracy przymusowej, niewolniczej ani pracy więźniów,
  - f) działania pracodawcy uwzględniają prawa i potrzeby pracowników oraz ich zgodność z przepisami prawa w zakresie stosunku pracy, godzin pracy, warunków pracy i wynagrodzenia,
  - g) unikania wszelkich działań czy zachowań, które mogłyby naruszać dobre imię firmy,
  - h) nie toleruje się czerpania korzyści z przypadków naruszania praw człowieka
  - i) nie akceptuje się na żadnym z etapów łańcucha dostaw pracy przymusowej, pracy niewolniczej, pracy bez wynagrodzenia ani też z handlu ludźmi,
  - j) zakazuje się udziału w praktykach ani aktach molestowania fizycznego, psychicznego, słownego, seksualnego ani w żadnej innej formie molestowania, niehumanitarnego lub poniżającego traktowania,
  - k) zakazuje się każdej formy nękania:, mobbingu, pogroźek, a także przypadków napastowania,
  - l) zakazuje się traktowania drugiego człowieka w sposób przedmiotowy
  - m) zakazuje się używania kar cielesnych, gróźb, przemocy, krzyku lub innych form znęcania psychicznego lub fizycznego,
  - n) zdrowie i bezpieczeństwo pracowników są chronione,
  - o) testy zdrowotne niezwiązane z pracą takie jak ciąża i HIV nie są wykonywane.

	<b>Kodeks etyczny</b>		<b>Kodeks</b>	<b>K 01 01</b>
	Opracował:	Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Wydanie nr:	<b>4</b>
			Strona <b>8 z 14</b>	
<b>Egzemplarz nadzorowany</b>	Sprawdził/Zatwierdził:	Prezes Zarządu	Data:	19.01.2024

## 14. Dyskryminacja

- 14.1. Wszyscy pracownicy mają prawo do sprawiedliwego, godnego traktowania, uprzejmości i szacunku. Należy unikać wszelkich przejawów dyskryminacji, nieestosownych uwag, drażliwych żartów w codziennej pracy zarówno do współpracowników, a także kontrahentów.
- 14.2. Dotyczy to dyskryminowania ludzi ze względu na ich:
- kastę,
  - pochodzenie rasowe i etniczne,
  - pochodzenie narodowe lub społeczne,
  - kolor skóry,
  - odmienność kulturową i związane z tym różnego rodzaju zwyczaje
  - płeć,
  - przekonania religijne,
  - orientację seksualną,
  - tożsamość płciową,
  - poglądy polityczne,
  - wiek,
  - aparycję,
  - ciężę,
  - niepełnosprawność
  - stan zdrowia,
  - oraz wszelkie inne formy dyskryminacji objęte regulacjami UE i prawem krajowym
- 14.3. Decyzje dotyczące zatrudnienia powinny być podejmowane w oparciu o wymagania biznesowe i kwalifikacje poszczególnych kandydatów. Decyzje w procesie rekrutacji powinny uwzględniać zasadę równości szans osób starających się o pracę. Należy analizować potrzeby rekrutacyjne wobec obecnych zasobów oraz zapewnić możliwości awansu zatrudnionym pracownikom, gdzie jest to możliwe, przed rozpoczęciem rekrutacji zewnętrznej.
- 14.4. Obowiązują następujące zasady:
- pracownicy komunikują się zarówno między sobą jak i z kierownictwem firmy w sposób otwarty, wolny od obawy przed działaniami odwetowymi, molestowaniem, zastraszaniem czy przemocą
  - nie wolno stosować ani popierać stosowania: pracy przymusowej, handlu ludźmi, pracy niewolniczej, pracy dzieci oraz pracy więźniów,
  - od żadnego pracownika rozpoczynającego pracę nie wolno wymagać składania dokumentów tożsamości do depozytu,
  - pracownicy mogą w dowolnym momencie zdecydować się na zakończenie współpracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i swobodnie dysponować swoimi dokumentami identyfikacyjnymi,
  - należy dążyć do zapewnienia jak najpełniejszej komunikacji z każdym pracownikiem w spokojnej atmosferze,
  - pracownik odpowiada za podejmowane przez siebie decyzje,



	<b>Kodeks etyczny</b>		<b>Kodeks</b>	<b>K 01 01</b>
	Opracował:	Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Wydanie nr:	<b>4</b>
			Strona <b>9 z 14</b>	
<b>Egzemplarz nadzorowany</b>	Sprawdził/Zatwierdził:	Prezes Zarządu	Data:	19.01.2024


- g) nie akceptuje się zaangażowania pracowników jakiegokolwiek formę bezprawnej czy przestępczej działalności,
- h) stosunki pracodawcy, przełożonych z pracownikami oraz pomiędzy pracownikami są oparte na współpracy pozbawionej mobbingu, dyskryminacji, przemocy, wulgaryzmów, molestowania lub represji;
- i) kierownictwo przedsiębiorstwa ma swym nienagannym pod względem etycznym zachowaniem stanowić wzór dla pozostałych pracowników poprzez uczciwość, bezstronność, szacunek,
- j) znajomość wytycznych, zarządzeń procedur i powszechnie stosowanych praktyk firmowych na poszczególnych płaszczyznach działania oraz ich skrupulatną realizację,
- k) omawianie problemu i interweniowanie w przypadkach naruszania standardów postępowania,
- l) angażowanie się w pracę zespołową i efektywne działanie ukierunkowane na wspólne osiąganie wyznaczonych celów,
- m) przyczynianie się do tworzenia atmosfery pracy, w której czynnikami nadrzędnymi są zaufanie, profesjonalizm, wydajność, szacunek oraz poczucie własnej godności,
- n) działanie w oparciu o zasadę dobrej wiary, odpowiedzialnie, z odpowiednią starannością i kompetencjami oraz nie ukazywania faktów w krzywym zwierciadle,
- o) obiektywne działanie, jednak bez podporządkowywania tego działania własnym osądom,
- p) ochronę majątku i zasobów przedsiębiorstwa i przyczynianie się do ich efektywnego zastosowania.

## 15. Zatrudnianie nieletnich

- 15.1. Szczególny nacisk kładzie się na zakaz zatrudniania osób nieletnich.
- 15.2. Dzieckiem jest każda osoba poniżej piętnastu lat,
- 15.3. Dzieci są chronione oraz tworzy im się warunki do podejmowania pracy, nauki oraz prowadzenie życia rodzinnego.

## 16. Wolność zgromadzeń

- 16.1. Uznaje się prawo wszystkich pracowników do wolności zrzeszania się i wybierania swoich przedstawicieli.
- 16.2. Kadra kierownicza firmy powinna dążyć do nawiązania transparentnych i partnerskich relacji z pracownikami w sprawach, które ich dotyczą.
- 16.3. Wszyscy pracownicy mają prawo do reprezentowania własnych interesów w relacjach z pracodawcą w pełnym zakresie zapewnianym przez prawo, w tym prawo do zakładania bądź przystępowania do związków zawodowych. Kierownictwo powinno również dążyć do transparentnych stosunków z pracownikami i informowania ich o działaniach firmy.


	<b>Kodeks etyczny</b>		<b>Kodeks</b>	<b>K 01 01</b>
	Opracował:	Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Wydanie nr:	<b>4</b>
			Strona <b>10</b> z <b>14</b>	
<b>Egzemplarz nadzorowany</b>	Sprawdził/Zatwierdził:	Prezes Zarządu	Data:	19.01.2024

## 17. Bezpieczeństwo i higiena pracy

- 17.1. Należy przestrzegać norm oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa.
- 17.2. Należy wprowadzić przepisy mające na celu ochronę bezpieczeństwa i zdrowia pracowników oraz gości przebywających na terenie zakładu pracy. Obowiązkiem przedsiębiorstwa jest zapewnienie bezpiecznego i zdrowego miejsca pracy, ponieważ tylko takie postępowanie gwarantuje realizację wyznawanych wartości.
- 17.3. Za wdrażanie procedur BHP w poszczególnych działach odpowiada kadra kierownicza.
- 17.4. Wszyscy pracownicy są zobligowani do zapoznania się z procedurami BHP i ich przestrzegania w celu zapewnienia ochrony sobie oraz osobom w swoim otoczeniu.
- 17.5. Pracownicy przedsiębiorstwa są odpowiedzialni za:
  - a) zrozumienie zagrożeń związanych z wykonywaną pracą,
  - b) zrozumienie procedur BHP obowiązujących w miejscu pracy,
  - c) stosowanie wymaganych grupowych i indywidualnych środków bezpieczeństwa w miejscu pracy,
  - d) regularne uczestnictwo w szkoleniach mających na celu podniesienie świadomości i poziomu wiedzy w zakresie niebezpieczeństw oraz odpowiednich środków zaradczych w miejscu pracy,
  - e) zapobieganie wypadkom i unikanie sytuacji groźących wypadkiem podczas wykonywania pracy,
  - f) zgłaszanie wszelkich zaobserwowanych potencjalnie niebezpiecznych sytuacji kierownictwu lub działowi BHP,
  - g) współpracę z osobami przeprowadzającymi kontrole i dochodzenia związane z wypadkami, polegającą na udzielaniu im wszelkiej możliwej pomocy

## 18. Wypadki, zagrożenia oraz bezpieczeństwo i higiena pracy

- 18.1. Należy dbać o zdrowie i ergonomię pracy pracowników, a także stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwdziałając wypadkom przy pracy, organizując cykliczne szkolenia z pierwszej pomocy przedmedycznej, udostępniając dobrze wyposażone pomieszczenia socjalne oraz umożliwiając korzystanie z dodatkowej opieki medycznej i kart sportowych.
- 18.2. Celem jest unikanie wypadków. Jeśli jednak już dojdzie do poważnego wypadku lub wystąpienia sytuacji groźącej wypadkiem, priorytetem jest zapewnienie bezpieczeństwa ludziom i eliminacja zagrożenia. Po zrealizowaniu tych działań należy zebrać i zachować dane dotyczące incydentu celem ich analizy tak, aby zidentyfikować przyczyny problemów i odpowiednio im zaradzić. W trakcie dochodzenia dotyczącego wypadku celem nie jest określenie, KTO popełnił błąd lub odpowiada za daną sytuację, lecz raczej DLACZEGO doszło do wystąpienia tego błędu.
- 18.3. Kadra kierownicza, przy wsparciu działu BHP, odpowiada za zapewnienie sprawnego i dobrze funkcjonującego systemu zgłaszania i dochodzenia przyczyn wypadków, obrażeń oraz sytuacji groźących wypadkiem w miejscu pracy. Kierownictwo ponosi odpowiedzialność za wprowadzanie procedur i ich usprawnianie w miarę potrzeb, a także za przeszkolenie pracowników w zakresie stosowania takich procedur.

	<b>Kodeks etyczny</b>		<b>Kodeks</b>	<b>K 01 01</b>
	Opracował:	Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Wydanie nr:	<b>4</b>
			Strona <b>11 z 14</b>	
<b>Egzemplarz nadzorowany</b>	Sprawdził/Zatwierdził:	Prezes Zarządu	Data:	19.01.2024

## 19. Narkotyki, alkohol, używki

19.1. Należy stosować bezwzględny zakaz wnoszenia zażywania i przebywania pod wpływem:

- a) alkoholu,
- b) nielegalnych lub odurzających substancji,
- c) używek i narkotyków;


na terenie całego przedsiębiorstwa.

19.2. Zakazuje się palenia tytoniu na terenie firmy w miejscach niewyznaczonych.

## 20. Środowisko i zrównoważony rozwój

20.1. Oczekuje się prowadzenia działalności zgodnie z obowiązującym prawem, przepisami i zezwoleniami dotyczącymi ochrony środowiska wydanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowego. Należy pamiętać o:

- a) odpowiedzialności za ciągłe doskonalenie produktów i zapewnienie, aby były możliwie najbardziej przyjazne dla środowiska,
- b) kierowanie się zasadą najlepszych dostępnych technik w procesach decyzyjnych i produkcyjnych,
- c) uwzględnianie zasad zrównoważonego rozwoju w planach rozwoju firmy,
- d) wykorzystaniu zaawansowanych i przyjaznych dla środowiska technologii,
- e) przewidywaniu i łagodzeniu potencjalnie negatywnego wpływu procesów zachodzących w firmie na środowisko,
- f) wspieraniu nowych rozwiązań pozytywnie oddziałujących na środowisko
- g) znajomości źródeł pochodzenia wody i ograniczenie nadmiernego zużycia wody,
- h) rozważnym gospodarowaniu surowcami używanymi do produkcji, surowcami energetycznymi i mediami takimi jak gaz ziemny, sprężone powietrze, energia elektryczna oraz inne niezbędne podczas pracy zakładu
- i) racjonalnym planowaniu procesu produkcyjnego aby ograniczać ilość powstających odpadów,
- j) segregacji odpadów u źródła i identyfikacji i możliwości ponownego wykorzystania lub recyklingu odpadów,
- k) weryfikacji uprawnień odbiorców odpadów,
- l) ograniczenie zużycia energii, surowców oraz identyfikacja możliwości przejścia na energię odnawialną,
- m) weryfikacji źródeł, z których pochodzą nabywane surowce dla zapewnienia dbałości o zasoby naturalne aby były wykorzystywane w sposób zrównoważony,

	<b>Kodeks etyczny</b>		<b>Kodeks</b>	<b>K 01 01</b>
	Opracował:	Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Wydanie nr:	<b>4</b>
			Strona <b>12 z 14</b>	
<b>Egzemplarz nadzorowany</b>	Sprawdził/Zatwierdził:	Prezes Zarządu	Data:	19.01.2024

- n) realizacji nowych inwestycji z poszanowaniem zasad ochrony środowiska opartych na przepisach obowiązującego prawa.

## 21. Odpowiedzialność społeczna


- 21.1. Firma TFP sp. z o.o. jest świadoma swojej odpowiedzialności społecznej i dokłada wszelkich starań, aby odgrywać aktywną rolę w społeczeństwie, opartą na partnerstwie. Dlatego od dawna wspiera lokalne instytucje i inicjatywy społeczne. Działania TFP sp. z o.o. są spójne z Global Compact w którym Organizacja Narodów Zjednoczonych, określiła zasady uczciwych stosunków pracy i odpowiedzialnego działania przedsiębiorstwa.
- 21.2. TFP sp. z o.o. kładzie nacisk na przestrzeganie przepisów prawnych, które dotyczą ochrony środowiska i świadomego oddziaływania na środowisko lokalnej społeczności.
- 21.3. Od partnerów biznesowych oczekuje się otwartości na potrzeby społeczności lokalnej przez różnego rodzaju działalność dotyczącą zrównoważonego rozwoju. (prowadzenie działalności edukacyjnej, pomocowej, propagowanie ochrony środowiska, umożliwienie odbycia stażu lub praktyk itp.)

## 22. Poufność

- 22.1. Tajemnice dotyczące przedsiębiorstwa i tajemnice handlowe należy traktować poufnie. Informacji tych nie należy ujawniać osobom nieupoważnionym bez uprzedniej zgody osoby uprawnionej do zniesienia klauzuli poufności. Zobowiązanie to pozostaje w mocy po ustaniu stosunku pracy lub po zakończeniu każdego innego stosunku umownego.

## 23. Ochrona danych osobowych

- 23.1. Należy przestrzegać praw związanych z prywatnością i ochroną danych osobowych zgodnie z RODO. Należy przestrzegać zasad ochrony danych osobowych i danych wrażliwych wynikających z zapisów w kontraktach z dostawcami i odbiorcami towarów usług oraz danych gromadzonych wewnątrz organizacji dotyczących bezpośrednio TFP Sp. z o.o., których ujawnienie mogłoby wpłynąć na pogorszenie bezpieczeństwa i konkurencyjności firmy lub jej subkontaktorów.
- 23.2. Należy chronić dane wykorzystywane do uzyskania dostępu do sieci komputerowej, w tym nazwy użytkowników, hasła, kody dostępu i karty dostępu do budynków.
- 23.3. Nie dopuszcza się do korzystania z firmowego systemu komunikacji elektronicznej w sposób niewłaściwy do rozpowszechniania materiału chronionego prawem autorskim, licencjonowanego, lub informacji zastrzeżonej.
- 23.4. Dokumentacja jest własnością firmy i nie wolno jej kopiować, przekazywać na zewnątrz firmy bez zgody Zarządu.

	<b>Kodeks etyczny</b>		<b>Kodeks</b>	<b>K 01 01</b>
	Opracował:	Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Wydanie nr:	<b>4</b>
			Strona <b>13</b> z <b>14</b>	
<b>Egzemplarz nadzorowany</b>	Sprawdził/Zatwierdził:	Prezes Zarządu	Data:	19.01.2024


- 23.5. Nie dopuszcza się fotografowania obiektów, maszyn, dokumentów itp. na terenie przedsiębiorstwa bez uprzedniej zgody Zarządu.
- 23.6. Należy chronić dane wykorzystywane do uzyskania dostępu do sieci komputerowej, w tym nazwy użytkowników, hasła, kody dostępu i karty dostępu do budynków.
- 23.7. Nie dopuszcza się do korzystania z firmowego systemu komunikacji elektronicznej w sposób niewłaściwy do rozpowszechniania materiału chronionego prawem autorskim, licencjonowanego, lub informacji zastrzeżonej.
- 23.8. Niedopuszczalna jest kradzież lub wykorzystywanie tajemnic handlowych konkurencji.

## 23. Zgłaszanie skarg i zażaleń

- 23.1. Każdy pracownik może zgłosić podejrzenie, że doszło do naruszenia przepisów prawa oraz Kodeksu Etycznego. Naruszenia należy zgłaszać z wykorzystaniem obowiązującej w przedsiębiorstwie procedury.  
Procedura powinna zawierać następujące kroki:
  - rozmowa z przełożonym,
  - zgłoszenie problemu należy złożyć w zamkniętej kopercie wrzucając do skrzynki skarg.
- 23.2. Każdy zgłoszony problem przekazywany jest do Prezesa Zarządu, który podejmuje decyzję o sposobie jego rozwiązania. TFP Sp. z o.o. całkowicie zakazuje podejmowania działań odwetowych w stosunku do pracownika, który zgłasza podejrzenie naruszenia prawa lub powyższego kodeksu. Jeżeli działania odwetowe wystąpią należy je niezwłocznie zgłosić z wykorzystaniem powyższych kanałów.
- 23.3. Pracownicy muszą mieć zapewnioną możliwość komunikowania się z kierownictwem firmy w sposób otwarty, wolny od obawy przed działaniami odwetowymi lub pogorszeniem stosunków.
- 23.4. Zgłaszanie skarg w TFP sp. z o.o. odbywa się zgodnie z procedurą [P 18 02 Procedura przeciwdziałania mobbingowi oraz składania skarg.doc](#)

## 24. Wynagrodzenia i świadczenia dodatkowe

- 24.1. Należy respektować wymagania prawne w zakresie wysokości płacy minimalnej oraz udostępnia pracownikom szczegółowych informacji o wynagrodzeniu.
- 24.2. Wynagrodzenia i dodatkowe świadczenia naliczane i wypłacane są zgodnie z obowiązującym prawem w tym przepisami dotyczącymi płacy minimalnej i z zachowaniem nieprzekraczalnych terminów.
- 24.3. Wynagrodzenia w TFP naliczane są zgodnie z Regulaminem wynagrodzeń TFP.

	<b>Kodeks etyczny</b>		<b>Kodeks</b>	<b>K 01 01</b>
	Opracował:	Pełnomocnik Zarządu ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Wydanie nr:	<b>4</b>
			Strona <b>14</b> z <b>14</b>	
<b>Egzemplarz nadzorowany</b>	Sprawdził/Zatwierdził:	Prezes Zarządu	Data:	19.01.2024

## 25. Czas pracy

- 25.1. Respektuje się co najmniej minimalne wymogi prawne dotyczące maksymalnego dopuszczalnego czasu pracy. Ilość godzin pracy, w tym także pracy w godzinach nadliczbowych jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi dopuszczalną ilość godzin pracy. Stosuje się obowiązujące przepisy prawne oraz standardy dotyczące dni ustawowo wolnych od pracy i prowadzi się przejrzysty i wiarygodny system ewidencji czasu pracy i wynagrodzeń.

## 26. Odpowiedzialność pracowników

- 26.1. Niniejszy Kodeks zawiera zasady i wartości etyczne, które są punktem odniesienia dla działań pracowników TFP Sp. z o.o. a także dla partnerów biznesowych TFP Sp. z o.o.
- 26.2. W oparciu o wskazane zasady i wartości Kodeks wyznacza standardy postępowania, służy rozwojowi TFP jako grupy godnej zaufania, która stale doskonali sposób realizacji powierzonych jej zadań.
- 26.3. Będąc pracownikiem TFP Sp. z o.o. jak i partnerem biznesowym jesteśmy zobowiązani do zaakceptowania i przestrzegania kodeksu etycznego bez względu na charakter pracy czy miejsce jej wykonywania. Kierownicy muszą dopilnować, by wszyscy podlegający im pracownicy otrzymali niezbędny instruktaż. Odpowiadają oni także za udzielanie wskazówek pracownikom w kontekście stosowania Kodeksu Postępowania w konkretnych sytuacjach.
- 26.4. Wszyscy pracownicy i partnerzy biznesowi przyjmują zawarte w kodeksie etycznym wartości i zasady postępowania oraz zobowiązują się do ich przestrzegania w codziennej pracy.
- 26.5. Każda strona powinna dokładać wszelkich starań, aby jej działania były postrzegane jako dobry przykład i wzór do naśladowania dla innych.
- 26.6. W oparciu o kodeks każdy pracownik, podwykonawca odpowiada za powierzony majątek firmy maszyny narzędzia i inne dobra np: maszynę, wózek widłowy, samochód służbowy, komputer itp.
- 26.7. Wszyscy uznają również, iż każde postępowanie nieuczciwe, nieetyczne lub niezgodne z prawem będzie stanowiło naruszenie kodeksu etycznego.
- 26.8. TFP Sp. z o.o. nie będzie tolerować żadnych nielegalnych lub nieetycznych działań.
- 26.9. W przypadku nie przestrzegania zasad postępowania obowiązujących w TFP sp. z o.o. oraz przepisów prawnych będą uruchamiane stosowne wewnętrzne mechanizmy oraz prawne środki dyscyplinarne (również wynikające z przepisów prawa pracy) – od upomnienia do zwolnienia – aby, nie zważając na konsekwencje karne, adekwatnie reagować na tego typu zachowania i zapobiegać w przyszłości podobnym sytuacjom.
- 26.10. Wszyscy pracownicy i partnerzy biznesowi są zobowiązani, aby postępować zgodnie z zasadami etyki oraz zasadami opisanymi w niniejszym dokumencie.

## 27. Uwagi końcowe i kontakt

Pracownicy TFP sp. z o.o., którzy mają pytania dotyczące Kodeksu Etycznego TFP sp. z o.o. mogą w każdej chwili kierować swoje wątpliwości pod następującą skrzynką e-mailową: [compliance@tfp.com.pl](mailto:compliance@tfp.com.pl)