

	Ethikkodex		Kodex	K 01 01
	Erstellt von:	Beauftragter der Geschäftsführung für das Integrierte Managementsystem	Ausgabe Nr.:	4
Überwachtes Exemplar	Geprüft/Genehmigt:	Vorsitzender der Geschäftsführung	Seite 1 von 14	
			Datum:	19.01.2024

Inhaltsverzeichnis

1.	Verhaltenskodex.....	2
2.	Ziel	2
3.	Werte	2
4.	Mission.....	3
5.	Vision	3
6.	Ethik	3
7.	Grundlegende Regeln – Rechtsvorschriften.....	3
8.	Grundlegende Definitionen	4
9.	Zusammenarbeit zwischen Mitarbeitern, Geschäftspartnern (Kunden, Lieferanten, Nachauftragnehmern usw.)	4
10.	Wettbewerber	5
11.	Geschenke und Unterhaltung	5
12.	Interessenkonflikte	6
13.	Achtung der Menschenrechte, der Würde des Einzelnen und Zwangsarbeit.....	6
14.	Diskriminierung	7
15.	Beschäftigung von Minderjährigen.....	9
16.	Versammlungsfreiheit	9
17.	Arbeitsschutz.....	9
18.	Unfälle, Risiken und Arbeitsschutz.....	10
19.	Drogen, Alkohol, Aufputzmittel.....	10
20.	Umwelt und Nachhaltigkeit	11
21.	Gesellschaftliche Verantwortung	11
22.	Vertraulichkeit.....	12
23.	Datenschutz	12
24.	Meldung von Beschwerden.....	12
25.	Vergütung und Nebenleistungen.....	13
26.	Arbeitszeit	13
27.	Verantwortung der Mitarbeiter.....	13
28.	Schlussbemerkungen und Kontakt	14

	Ethikkodex		Kodex	K 01 01
	Erstellt von:	Beauftragter der Geschäftsführung für das Integrierte Managementsystem	Ausgabe Nr.:	4
Überwachtes Exemplar	Geprüft/Genehmigt:	Vorsitzender der Geschäftsführung	Seite 2 von 14	
			Datum:	19.01.2024

1. Verhaltenskodex

- 1.1. Dieser Ethikkodex enthält die Grundsätze und ethischen Werte, die die Verhaltensstandards für die Mitarbeiter der Gesellschaft TFP sp. z o.o. festlegen, und definiert zudem die Regeln der Zusammenarbeit mit unseren Geschäftspartnern. Dieser Kodex tritt am 01.03.2024 in Kraft.
- 1.2. Der Verhaltenskodex basiert auf nationalen Gesetzen und Vorschriften sowie internationalen Verträgen und Konventionen, wie der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte und der Rechte des Kindes der Vereinten Nationen, den Leitprinzipien der Vereinten Nationen für Wirtschaft und Menschenrechte, der Erklärung der IAO über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit und dem UN Global Compact.
- 1.3. Wir erwarten sowohl von unseren Geschäftspartnern als auch von unseren Mitarbeitern, dass sie alle einschlägigen Gesetze und Vorschriften sowie die in den Normen festgelegten Anforderungen einhalten.

2. Ziel

- 2.1 Ziel des Kodex ist es, die Mitarbeiter der Gesellschaft TFP sp. z o.o. sowie die Geschäftspartner zu ethischem Verhalten im Geschäftsleben und zu ethischem Verhalten bei Geschäftsgesprächen mit externen Organisationen, Behörden und kommunalen Einheiten zu verpflichten. Von allen Mitarbeitern und Lieferanten wird erwartet, dass sie die Grundprinzipien des Ethikkodex verstehen und einhalten. Die Gesellschaft TFP sp. z o.o. verpflichtet sich, ihre Geschäfte verantwortungsvoll und in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen und Vorschriften, die die Ausübung der Geschäftstätigkeit regeln, auszuüben. Der Kodex soll allen Mitarbeitern und Geschäftspartnern helfen.

3. Werte

- 3.1. Als ihre Kernwerte erkennt die Gesellschaft TFP sp. z o.o. an:
 - a) Integrität und Respekt für jeden Einzelnen
 - b) freundschaftliche Zusammenarbeit
 - c) hohe persönliche Kultur
 - d) Lösungsorientierung
 - e) Enthusiasmus
 - f) Entwicklung
 - g) Verantwortlichkeit
 - h) Loyalität und Bescheidenheit
 - i) Transparenz der Handlungen bei der Verfolgung eines gemeinsamen Ziels
 - j) Vertrauen
 - k) Arbeitsschutz und Nulltoleranz gegenüber gefährlichem Verhalten

	Ethikkodex		Kodex	K 01 01
	Erstellt von:	Beauftragter der Geschäftsführung für das Integrierte Managementsystem	Ausgabe Nr.:	4
Überwachtes Exemplar	Geprüft/Genehmigt:	Vorsitzender der Geschäftsführung	Seite 3 von 14	
			Datum:	19.01.2024

- l) Handlungen in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften,
- m) Sorge um die Umwelt,
- n) Unterstützung pro-sozialer Initiativen

4. Mission

4.1 Unsere Mission besteht darin, unseren Kunden in jeder Phase der Zusammenarbeit bei der Entwicklung und Herstellung von Wellpappe und Verpackungen aus Well- und Vollpappe die höchste Qualität an Service und Unterstützung zu bieten.

5. Vision

5.1. Unsere Vision besteht in Folgendem:

- a) Bereitstellung von Pappe und Verpackungen bester Qualität unter Berücksichtigung des Wohls des Kunden.
- b) Aufbau einer starken Marktposition durch eine hohe persönliche Kultur, Respekt für jeden Einzelnen und Geschäftsethik.
- c) Wir wollen ein effizientes, modernes, inspirierendes und sicheres Unternehmen sein, das sich mit Leidenschaft und Engagement für die Erreichung seiner Ziele im Sinne der Nachhaltigkeit einsetzt.

6. Ethik

6.1 Ethik bedeutet, sich auf eine optimale Unternehmensleistung zu konzentrieren, die mit den Grundsätzen des Ethik-Kodex übereinstimmt. Grundvoraussetzung dafür ist die bewusste und eindeutige Verpflichtung, in jeder Situation das Richtige zu tun, offen zu sein und mit Ehrlichkeit, Integrität und Fairness zu handeln. Die Achtung dieser Werte und die Einhaltung der Grundsätze dienen dem Aufbau eines effektiven, fairen und freundlichen Arbeitsklimas und gestalten dadurch entsprechende Beziehungen zwischen den Mitarbeitern sowie den Lieferanten und Kunden der Gesellschaft TFP Sp. z o.o.

7. Grundlegende Regeln – Rechtsvorschriften

7.1. Die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und die Gewährleistung einer integeren Geschäftstätigkeit sind von grundlegender Bedeutung für die Einhaltung des Ethikkodex. Die übertragenen Aufgaben müssen auf der Grundlage der geltenden Rechtsvorschriften ausgeführt werden, wobei auf die anvertrauten Sachanlagen des Unternehmens zu achten ist.

7.2. Darüber hinaus halten wir uns auf allen Ebenen unserer Arbeit an grundlegende Prinzipien, d. h. wir sorgen dafür, dass wir ehrlich miteinander, mit unseren Geschäftspartnern, Nachbarn, Wettbewerbern und der Gesellschaft als Ganzes umgehen. Im Gegenzug erwarten wir von unseren Lieferanten, Kunden und Nachauftragnehmern ethisches Verhalten.

	Ethikkodex		Kodex	K 01 01
	Erstellt von:	Beauftragter der Geschäftsführung für das Integrierte Managementsystem	Ausgabe Nr.:	4
Überwachtes Exemplar	Geprüft/Genehmigt:	Vorsitzender der Geschäftsführung	Seite 4 von 14	
			Datum:	19.01.2024

7.3. Der Ethikkodex beschreibt die spezifischen Anforderungen, die wir an unsere Geschäftspartner in Bezug auf die Ethik während der gesamten Dauer der Zusammenarbeit stellen.

8. Grundlegende Definitionen

- 8.1. **Geschäftspartner** Ein Unternehmen oder eine Organisation, mit dem/der die Gesellschaft TFP Sp. z o.o. einen Vertrag abgeschlossen hat, sowie alle Nachauftragnehmer, die im Rahmen dieses Vertrages Produkte, Dienstleistungen, Materialien oder Komponenten liefern. Für die Zwecke dieses Dokuments bezieht sich der Begriff „Lieferant“ auf Lieferanten, Dienstleister und andere Körperschaften, die einen Vertrag abschließen.
- 8.2. **Mitarbeiter** Eine Person in Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung. Dazu gehören Akkordarbeiter, Praktikanten und Mitarbeiter auf Probe sowie Mitarbeiter von Nachauftragnehmern, die achtzehn (18) oder mehr Stunden pro Woche vor Ort arbeiten.

9. Zusammenarbeit zwischen Mitarbeitern, Geschäftspartnern (Kunden, Lieferanten, Nachauftragnehmern usw.)

- 9.1. Die Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitern und mit Geschäftspartnern oder kommunalen Einheiten und Behörden muss sich auf folgende Grundsätze stützen:
- gegenseitiges Vertrauen,
 - gemeinsame Lösung laufender Probleme,
 - gegenseitige Unterstützung, um das Erreichen eines gemeinsamen Ziels sicherzustellen,
 - Wahrheit der Informationen und Regeln einer verlässlichen Vermarktung und Werbung,
 - Achtung der intellektuellen Eigentumsrechte,
 - Einhaltung der Vorschriften über die Wahrung von vertraulichen und geschützten Informationen oder Geschäftsgeheimnissen,
 - unvoreingenommene Behandlung von Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und anderen Partnern, ohne sich selbst einen ungebührlichen Vorteil zu verschaffen,
 - Einhaltung der Fair-Play-Regeln bei Geschäftsverhandlungen.
- 9.2. Während der täglichen Zusammenarbeit dürfen:
- keine belastenden Vertragsbedingungen durchgesetzt werden, die einer der Parteien einen unangemessenen Vorteil verschaffen
 - keine Angelegenheiten erörtert werden, die einzelne Mitarbeiter, Wettbewerber oder laufende Projekte, Produktionen oder Ausschreibungen betreffen,
 - keine Gerüchte kommentiert werden.
- 9.3. Bei der Zusammenarbeit mit Mitarbeitern, Geschäftspartnern oder kommunalen Einheiten und Behörden:
- muss die Zuverlässigkeit bei der Erfüllung der Verpflichtungen eingehalten werden, wobei wir das Gleiche von unseren Geschäftspartnern erwarten,
 - müssen Kunden, Lieferanten, Wettbewerber und andere Partner unparteiisch behandelt werden, ohne durch unethisches Verhalten gegenüber anderen ungerechtfertigte Eigeninteressen zu verfolgen,
 - muss ethisch und integer gehandelt werden, auch in Situationen, die zu potenziellen oder realen Interessenkonflikten führen,

	Ethikkodex		Kodex	K 01 01
	Erstellt von:	Beauftragter der Geschäftsführung für das Integrierte Managementsystem	Ausgabe Nr.:	4
Überwachtes Exemplar	Geprüft/Genehmigt:	Vorsitzender der Geschäftsführung	Datum:	19.01.2024
			Seite 5 von 14	

- d) muss gegenüber Dritten ein klar definierter Standpunkt zu allen Fragen vertreten werden,
- e) dürfen grundsätzlich keine Angaben zu den Kundenbeziehungen gemacht werden,
- f) sind die Grundsätze der lauterer Geschäftspraktiken, der lauterer Verkaufsförderung und Werbung sowie des lauterer Wettbewerbs einzuhalten.
- g) sind die einschlägigen kartellrechtlichen Vorschriften einzuhalten.

10. Wettbewerber

- 10.1. Der Wettbewerb mit Konkurrenten muss auf Fairness beruhen und nicht den Ruf der Wettbewerber untergraben. Im Umgang mit den Wettbewerbern müssen die Mitarbeiter Situationen vermeiden, in denen vertrauliche Informationen über die Firma weitergegeben werden könnten.
- 10.2. Es darf/dürfen nicht:
- a) versucht werden, Informationen über die Wettbewerber mit illegalen Mitteln zu erlangen,
 - b) restriktive Handelspraktiken angewendet werden, die nicht mit dem Gesetz in Einklang stehen.
- 10.3. Interne und externe Beziehungen müssen von Respekt, Verständnis und Freundlichkeit geprägt sein. Die Mitarbeiter müssen Kooperationsbereitschaft und Offenheit gegenüber anderen zeigen. Bei Konflikten muss eine Einigung angestrebt werden, wobei das Recht auf Meinungsäußerung zu respektieren ist.

11. Geschenke und Unterhaltung

- a) In einigen Ländern ist es üblich, Kunden, Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern Geschenke zu machen oder sie zu unterhalten.
- b) Unter keinen Umständen dürfen Geschenke verlangt werden.
- c) Geschenke und andere Formen der Dankbarkeit, die Teil der erwarteten Gastfreundschaft sind, dürfen nicht im Widerspruch zu den lokalen Gepflogenheiten stehen und müssen den lokalen Gesetzen entsprechen.
- d) Wenn Bewirtungen von Kunden, Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern zum Aufbau allgemeiner Geschäftsbeziehungen vorgeschlagen werden, ist die vorherige Genehmigung der zuständigen internen Stellen erforderlich.
- e) Ebenso dürfen die Mitarbeiter der Gesellschaft TFP sp. z o.o. Geschäftspartnern keine kostspieligen Geschenke oder Bewirtungen und keine persönlichen Vorteile anbieten.
- f) Kein Mitarbeiter des Unternehmens darf Auftragnehmern, kommunalen Einrichtungen oder Behörden sowie deren Mitarbeitern und Bevollmächtigten oder sonstigen Dritten unzulässige Vorteile gewähren oder sich solche Vorteile versprechen lassen oder annehmen.

	Ethikkodex		Kodex	K 01 01
	Erstellt von:	Beauftragter der Geschäftsführung für das Integrierte Managementsystem	Ausgabe Nr.:	4
Überwachtes Exemplar	Geprüft/Genehmigt:	Vorsitzender der Geschäftsführung	Datum:	19.01.2024
			Seite 6 von 14	

- g) Unzulässig ist zudem, Dritte (z. B. Berater, Banken, Makler, Lobbyisten, Sponsoren, Agenten oder andere Vermittler) einzuschalten, um diese Regel zu umgehen. Verstöße gegen diese Regel werden gemäß der Arbeitsordnung der Gesellschaft TFP Sp. z o.o. geahndet.
- h) Unzulässig ist, als Gegenleistung für einen materiellen oder persönlichen Vorteil etwas anzunehmen oder zu verlangen oder etwas als Teil einer Vereinbarung zu leisten.
- i) Unzulässig ist es, an Unterhaltungsformen teilzunehmen, die geschmacklos oder erotisch sind oder die in anderer Weise gegen unsere Verpflichtung zu Respekt und guten Umgangsformen verstoßen und unser Unternehmensimage negativ beeinflussen.
- j) Jegliche Geschenke müssen sich auf geringwertige Werbeartikel und Bewirtung als übliche Zeichen der Gastfreundschaft in Verbindung mit Geschäftstreffen oder Schulungsaktivitäten beschränken.

12. Interessenkonflikte

- 12.1. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, Handlungen und Entscheidungen zu treffen, die im besten Interesse der Gesellschaft TFP Sp. z o.o. liegen. Dies bedeutet, dass jeder in seiner Position verpflichtet ist, seine Pflichten nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen. Den Mitarbeitern ist es nicht gestattet, neben ihren Aufgaben in unserem Unternehmen auch konkurrierende Geschäftstätigkeiten auszuüben. Wir sprechen von einem Interessenkonflikt, wenn die private Tätigkeit eines Mitarbeiters mit den Interessen der Gesellschaft TFP Sp. z o.o. kollidiert oder diese beeinträchtigt (im Wettbewerb mit TFP steht, die Arbeitszeit des Arbeitnehmers oder die ausgehandelten Preise beeinflusst usw.). So befindet sich beispielsweise ein Mitarbeiter, der mit einem Unternehmen, das einer ihm nahestehenden Person gehört, Geschäfte aushandelt oder genehmigt, in einem Interessenkonflikt. Die Mitarbeiter der Gesellschaft TFP Sp. z o.o. müssen alle Anstrengungen unternehmen, um diese Art von Situationen zu vermeiden.
- 12.2. Tritt ein Interessenkonflikt auf, IST der Mitarbeiter VERPFLICHTET, dies seinem Vorgesetzten schriftlich mitteilen. Der Vorgesetzte ist dann verpflichtet, Maßnahmen zu ergreifen, um die Interessen der Gesellschaft TFP Sp. z o.o. bestmöglich zu schützen. Der Vorgesetzte muss zudem die Geschäftsführung der Gesellschaft TFP Sp. z o.o. über den potenziellen Interessenkonflikt und die getroffenen Maßnahmen informieren.

13. Achtung der Menschenrechte, der Würde des Einzelnen und Zwangsarbeit

- 13.1. Am Arbeitsplatz muss sich ein Mitarbeiter professionell verhalten und jedem den nötigen Respekt entgegenbringen. Von Topmanagern bis hin zu Personen, die gerade erst zum Team gestoßen sind. Jeder trägt zum Erfolg des Unternehmens bei durch:
- a) die Achtung der Rechte, der Würde und der Individualität eines jeden Menschen,
 - b) Gewährleistung von Höflichkeit, Professionalität und Respekt für andere in zwischenmenschlichen Beziehungen,
 - c) Vermeidung jeder Form von Schikane, Belästigung und Mobbing,

	Ethikkodex		Kodex	K 01 01
	Erstellt von:	Beauftragter der Geschäftsführung für das Integrierte Managementsystem	Ausgabe Nr.:	4
Überwachtes Exemplar	Geprüft/Genehmigt:	Vorsitzender der Geschäftsführung	Datum:	19.01.2024
			Seite 7 von 14	

d) Verantwortungsbewusstsein für die eigenen Handlungen und Entscheidungen

13.2. Der Vorgesetzte ist verpflichtet, Problemsituationen auf sachliche Weise zu lösen und den Personen, die Gegenstand des betreffenden Konflikts sind, mit Respekt und Achtung zu begegnen.

13.3. Die Achtung der Menschenrechte bedeutet auch, die Grundrechte der Mitarbeiter zu respektieren, und zwar durch:

- a) Unterstützung der Mitarbeiter bei der Verbesserung ihrer Fähigkeiten und Förderung ihrer Karriere im Unternehmen,
- b) gerechte und rechtzeitige Zahlung der Löhne und Gehälter gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und den vertraglichen Bedingungen,
- c) entsprechende Arbeits- und Erholungsbedingungen,
- d) keine Auferlegung von Gebühren und Kosten für die Mitarbeiter im Zusammenhang mit dem Einstellungsverfahren,
- e) kein Einsatz von Zwangs-, Sklaven- oder Gefängnisarbeit,
- f) die Maßnahmen des Arbeitgebers berücksichtigen die Rechte und Bedürfnisse der Mitarbeiter sowie die Einhaltung der Gesetze in Bezug auf das Arbeitsverhältnis, die Arbeitszeiten, die Arbeitsbedingungen und die Vergütung,
- g) Vermeidung jeder Handlung oder jedes Verhaltens, das dem Ruf des Unternehmens schaden könnte,
- h) keine Toleranz für Profiteure von Menschenrechtsverletzungen
- i) keine Akzeptanz für Zwangsarbeit, Sklavenarbeit, unbezahlte Arbeit oder Menschenhandel auf allen Stufe der Lieferkette,
- j) Verbot der Beteiligung an Praktiken oder Handlungen der körperlichen, geistigen, verbalen, sexuellen oder sonstigen Form der Belästigung bzw. unmenschlichen oder erniedrigenden Behandlung,
- k) Verbot jeder Form von Belästigung: Schikanen, Mobbing, Drohungen und Angriffe,
- l) Verbot der Behandlung eines anderen Menschen wie ein Objekt
- m) Verbot der Anwendung von körperlichen Strafen, Drohungen, Gewalt, Anschreien oder anderen Formen des psychischen oder physischen Schikanierens,
- n) Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter,
- o) Keine Durchführung nicht arbeitsbezogener Gesundheitstests, etwa auf Schwangerschaft oder HIV.

14. Diskriminierung

14.1. Alle Mitarbeiter haben das Recht, fair, mit Würde, Höflichkeit und Respekt behandelt zu werden. Jegliches diskriminierende Verhalten, unangemessene Bemerkungen oder unangebrachte Witze im Arbeitsalltag sind sowohl gegenüber Kollegen als auch Geschäftspartnern zu vermeiden.

14.2. Dies betrifft auch die die Diskriminierung von Menschen aufgrund:

- a) ihrer Kaste,
- b) ihrer Rasse und ethnischen Herkunft,
- c) ihrer nationalen oder sozialen Herkunft,
- d) ihrer Hautfarbe,

	Ethikkodex		Kodex	K 01 01
	Erstellt von:	Beauftragter der Geschäftsführung für das Integrierte Managementsystem	Ausgabe Nr.:	4
Überwachtes Exemplar	Geprüft/Genehmigt:	Vorsitzender der Geschäftsführung	Datum:	19.01.2024
			Seite 8 von 14	

- e) ihrer kulturellen Andersheit und damit verbundener anderer Bräuche
- f) ihres Geschlechts,
- g) ihrer religiösen Überzeugungen,
- h) ihrer sexuellen Orientierung,
- i) ihrer Geschlechtsidentität,
- j) ihrer politischen Ansichten,
- k) ihres Alters,
- l) ihres Erscheinungsbilds,
- m) einer Schwangerschaft,
- n) einer Schwerbehinderung,
- o) ihres Gesundheitszustands,
- p) und alle anderen Formen der Diskriminierung, die von EU-Verordnungen und nationalem Recht erfasst werden

14.3. Einstellungsentscheidungen sind auf der Grundlage der geschäftlichen Anforderungen und der Qualifikationen der einzelnen Bewerber zu treffen. Bei den Entscheidungen im Einstellungsverfahren muss der Grundsatz der Chancengleichheit der Bewerber berücksichtigt werden. Der Einstellungsbedarf muss mit den vorhandenen Ressourcen abgeglichen werden, und den bereits beschäftigten Mitarbeitern sollten, wenn möglich, vor Beginn einer externen Rekrutierung Aufstiegsmöglichkeiten geboten werden.

14.4. Es gelten die folgenden Regeln:

- a) Die Mitarbeiter kommunizieren sowohl untereinander als auch mit der Unternehmensleitung offen, ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen, Belästigung, Einschüchterung oder Gewalt.
- b) Zwangsarbeit, Menschenhandel, Sklavenarbeit, Kinderarbeit und Gefängnisarbeit dürfen weder angewendet noch gefördert werden.
- c) Kein Mitarbeiter, der die Arbeit aufnimmt, ist verpflichtet, Ausweispapiere zu hinterlegen.
- d) Die Mitarbeiter können ihr Arbeitsverhältnis jederzeit nach geltendem Recht kündigen und frei über ihre Ausweispapiere verfügen.
- e) Es ist eine möglichst umfassende Kommunikation mit jedem Mitarbeiter in einer ruhigen Atmosphäre anzustreben.
- f) Der Mitarbeiter ist für seine Entscheidungen verantwortlich.
- g) Die Beteiligung von Mitarbeitern an rechtswidrigen oder kriminellen Handlungen jeglicher Art wird nicht akzeptiert.
- h) Die Beziehungen des Arbeitgebers und der Vorgesetzten zu den Arbeitnehmern und zwischen den Arbeitnehmern beruhen auf einer Zusammenarbeit, die frei von Mobbing, Diskriminierung, Gewalt, Pöbeleien, Schikanen oder Unterdrückung ist.
- i) Von der Leitung des Unternehmens wird erwartet, dass sie durch ihr ethisch einwandfreies Verhalten, ihre Ehrlichkeit, ihre Unparteilichkeit und ihren Respekt ein Vorbild für die übrige Belegschaft darstellt.
- j) Kenntnis der Richtlinien, Verfahrensanweisungen und der allgemein angewendeten Unternehmenspraktiken auf den verschiedenen Betriebsebenen sowie deren sorgfältige Umsetzung.
- k) Erörterung von Problemen und Eingriff bei Verstößen gegen die Verhaltensnormen.

	Ethikkodex		Kodex	K 01 01
	Erstellt von:	Beauftragter der Geschäftsführung für das Integrierte Managementsystem	Ausgabe Nr.:	4
Überwachtes Exemplar	Geprüft/Genehmigt:	Vorsitzender der Geschäftsführung	Datum:	19.01.2024
			Seite 9 von 14	

- l) Engagement in die Teamarbeit und effizientes Arbeiten mit Ausrichtung auf das Erreichen der gemeinsam festgelegten Ziele.
- m) Beitrag zur Schaffung einer Arbeitsatmosphäre, in der Vertrauen, Professionalität, Effizienz, Respekt und Selbstachtung an erster Stelle stehen.
- n) Handeln in gutem Glauben, verantwortungsbewusst, mit der gebotenen Sorgfalt und Kompetenz und keine verzerrte Darstellung der Fakten.
- o) Objektives Handeln, ohne dieses Handeln jedoch seinen eigenen Wertungen unterzuordnen,
- p) Schutz der Vermögenswerte und Ressourcen des Unternehmens und Beitrag zu deren effizienter Nutzung.

15. Beschäftigung von Minderjährigen

- 15.1. Besonderer Wert wird auf das Verbot der Beschäftigung von Minderjährigen gelegt.
- 15.2. Ein Kind ist jede Person, die das fünfzehnte Lebensjahr noch nicht vollendet hat.
- 15.3. Kinder werden geschützt und es werden Bedingungen geschaffen, die es ihnen ermöglichen, eine Arbeit aufzunehmen, zu studieren und ein Familienleben zu führen.

16. Versammlungsfreiheit

- 16.1. Das Recht aller Arbeitnehmer auf Vereinigungsfreiheit und auf die Wahl ihrer Vertreter wird anerkannt.
- 16.2. Die Unternehmensleitung muss sich um eine transparente und kooperative Beziehung zu den Mitarbeitern in den sie betreffenden Angelegenheiten bemühen.
- 16.3. Alle Mitarbeiter haben das Recht, ihre eigenen Interessen in den Beziehungen zu ihrem Arbeitgeber im vollen gesetzlich vorgesehenen Umfang zu vertreten, einschließlich des Rechts, eine Gewerkschaft zu gründen oder ihr beizutreten. Die Unternehmensleitung muss sich zudem um Transparenz gegenüber den Mitarbeitern bemühen und sie über die Aktivitäten des Unternehmens stetig informieren.

17. Arbeitsschutz

- 17.1. Die Sicherheitsnormen und Sicherheitsvorschriften müssen eingehalten werden.
- 17.2. Es sind Vorschriften zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter und Besucher auf dem Gelände des Arbeitsbetriebs einzuführen. Es liegt in der Verantwortung des Unternehmens, für einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz zu sorgen, da nur so die Verwirklichung seiner Werte gewährleistet werden kann.
- 17.3. Das Management ist für die Umsetzung von Arbeitsschutzverfahren in den einzelnen Abteilungen verantwortlich.
- 17.4. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, sich mit den Arbeitsschutzverfahren vertraut zu machen und diese einzuhalten, um sich selbst und ihre Umgebung zu schützen.
- 17.5. Die Mitarbeiter des Unternehmens sind verantwortlich für:
 - a) das Verstehen der mit der ausgeführten Arbeit verbundenen Gefahren,
 - b) das Verstehen der Arbeitsschutzvorschriften am Arbeitsplatz,

	Ethikkodex		Kodex	K 01 01
	Erstellt von:	Beauftragter der Geschäftsführung für das Integrierte Managementsystem	Ausgabe Nr.:	4
Überwachtes Exemplar	Geprüft/Genehmigt:	Vorsitzender der Geschäftsführung	Datum:	19.01.2024
			Seite 10 von 14	

- c) die Anwendung der erforderlichen kollektiven und individuellen Schutzmaßnahmen am Arbeitsplatz,
- d) die regelmäßige Teilnahme an Schulungen, um das Bewusstsein und die Kenntnisse über Gefahren und geeignete Gegenmaßnahmen am Arbeitsplatz zu verbessern,
- e) die Verhütung von Unfällen und die Vermeidung von unfallträchtigen Situationen bei der Arbeit,
- f) die Meldung aller beobachteten potenziell gefährlichen Situationen an die Geschäftsleitung oder die Arbeitsschutzabteilung,
- g) die Zusammenarbeit mit den Personen, die Inspektionen und Untersuchungen im Zusammenhang mit Unfällen durchführen, und die Gewährung jeder möglichen Unterstützung

18. Unfälle, Risiken und Arbeitsschutz

- 18.1. Es ist für Gesundheit und Arbeitsergonomie der Mitarbeiter Sorge zu tragen. Ebenso sind die Regeln des Arbeitsschutzes anzuwenden, um Unfälle zu verhüten. Es sind zyklische Schulungen in Erster medizinischer Hilfe zu organisieren, gut ausgestattete Sozialräume bereitzustellen und die Nutzung von zusätzlicher medizinischer Betreuung und Sportkarten zu ermöglichen.
- 18.2. Ziel ist es, Unfälle zu vermeiden. Wenn sich jedoch ein schwerer Unfall oder ein Beinaheunfall ereignet hat, geht es in erster Linie darum, die Menschen zu schützen und das Risiko zu beseitigen. Nach der Realisierung dieser Aufgaben sind die Daten über die Vorfälle zum Zwecke ihrer Analyse zu sammeln, damit die Ursachen der Probleme ermittelt und entsprechend eliminiert werden können. Bei einer Unfalluntersuchung geht es nicht darum festzustellen, WER den Fehler gemacht hat oder für die Situation verantwortlich ist, sondern vielmehr WARUM der Fehler aufgetreten ist.
- 18.3. Das Management ist mit Unterstützung der Arbeitsschutzabteilung dafür verantwortlich, ein effizientes und gut funktionierendes System zur Meldung und Untersuchung von Unfällen, Verletzungen und Beinaheunfällen am Arbeitsplatz sicherzustellen. Die Geschäftsleitung ist dafür verantwortlich, entsprechende Verfahren einzuführen und bei Bedarf zu verbessern sowie das Personal in der Anwendung dieser Verfahren zu schulen.

19. Drogen, Alkohol, Aufputschmittel

- 19.1. Es ist absolut verboten, folgende Substanzen mitzubringen, zu konsumieren und unter ihrem Einfluss zu stehen:
 - a) Alkohol,
 - b) illegale oder berauschende Substanzen,
 - c) Stimulanzien und Drogen;

und zwar auf dem gesamten Unternehmensgelände.
- 19.2. Auf dem Firmengelände ist das Rauchen in nicht ausgewiesenen Bereichen verboten.

	Ethikkodex		Kodex	K 01 01
	Erstellt von:	Beauftragter der Geschäftsführung für das Integrierte Managementsystem	Ausgabe Nr.:	4
Überwachtes Exemplar	Geprüft/Genehmigt:	Vorsitzender der Geschäftsführung	Seite 11 von 14	
			Datum:	19.01.2024

20. Umwelt und Nachhaltigkeit

20.1. Es wird erwartet, dass die Geschäftstätigkeit in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen, Vorschriften und Genehmigungen in Bezug auf den Umweltschutz durchgeführt wird, die in Übereinstimmung mit den geltenden nationalen Rechtsvorschriften erteilt wurden.

Dabei sind folgende Dinge zu beachten:

- a) Verantwortung für die ständige Verbesserung der Produkte und die Gewährleistung, dass diese so umweltfreundlich wie möglich sind,
- b) Berücksichtigung bei der Entscheidungsfindung und den Produktionsprozessen vom Grundsatz der besten verfügbaren Technik,
- c) Berücksichtigung der Regeln der nachhaltigen Entwicklung in den Entwicklungsplänen des Unternehmens,
- d) Nutzung fortgeschrittener und umweltfreundlicher Technologien,
- e) Antizipation und Abschwächung potenziell negativer Umweltauswirkungen der im Unternehmen ablaufenden Prozesse,
- f) Förderung neuer Lösungen mit positiven Auswirkungen auf die Umwelt,
- g) Kenntnis der Wasserquellen und Reduzierung des übermäßigen Wasserverbrauchs,
- h) umsichtiger Umgang mit den für die Produktion verwendeten Rohstoffen, den Energierohstoffen und den für den Betrieb des Werks erforderlichen Versorgungsleistungen wie Erdgas, Druckluft, Elektroenergie u. a.
- i) rationelle Planung des Produktionsprozesses zur Begrenzung des Abfallaufkommens,
- j) Abfalltrennung an der Quelle und die Ermittlung der Möglichkeiten der Wiederverwendung oder des Recyclings von Abfällen,
- k) Überprüfung der Berechtigungen der Abnehmer der Abfälle,
- l) Beschränkung des Energie- und Rohstoffverbrauchs und Ermittlung von Möglichkeiten zur Umstellung auf erneuerbare Energien,
- m) Überprüfung der Quellen, aus denen die eingekauften Rohstoffe stammen, um sicherzustellen, dass die natürlichen Ressourcen nachhaltig verwendet werden,
- n) Durchführung neuer Investitionen unter Beachtung der Grundsätze des Umweltschutzes auf der Grundlage der geltenden Rechtsvorschriften.

21. Soziale Verantwortung

21.1. Die Firma TFP sp. z o.o. ist sich ihrer sozialen Verantwortung bewusst und ist bestrebt, eine aktive und partnerschaftliche Rolle in der Gesellschaft zu spielen. Aus diesem Grund unterstützt sie seit langem lokale Einrichtungen und Gemeinschaftsinitiativen. Die Aktivitäten der Gesellschaft TFP sp. z o.o. stehen im Einklang mit dem Global Compact, in dem die Vereinten Nationen die Grundsätze fairer Arbeitsbeziehungen und verantwortungsvollen unternehmerischen Handelns festgeschrieben haben.

21.2. Die Gesellschaft TFP sp. z o.o. legt großen Wert auf die Einhaltung von Rechtsvorschriften, die sich auf den Umweltschutz und den umweltbewussten Einfluss auf die lokale Gemeinschaft beziehen.

	Ethikkodex		Kodex	K 01 01
	Erstellt von:	Beauftragter der Geschäftsführung für das Integrierte Managementsystem	Ausgabe Nr.:	4
Überwachtes Exemplar	Geprüft/Genehmigt:	Vorsitzender der Geschäftsführung	Seite 12 von 14	
			Datum:	19.01.2024

- 21.3. Von den Geschäftspartnern wird erwartet, dass sie sich durch verschiedene Nachhaltigkeitsaktivitäten offen für die Bedürfnisse der lokalen Gemeinschaft zeigen. (Durchführung von Bildungs- und Aufklärungsmaßnahmen, Förderung des Umweltschutzes, Bereitstellung von Praktikums- oder Ausbildungsplätzen usw.)

22. Vertraulichkeit

- 22.1 Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse müssen vertraulich behandelt werden. Diese Informationen dürfen ohne vorherige Zustimmung der zur Aufhebung der Geheimhaltungsklausel befugten Person nicht an Unbefugte weitergegeben werden. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder eines anderen Vertragsverhältnisses bestehen.

23. Datenschutz

- 23.1. Die Rechte auf Schutz der Privatsphäre und des Schutzes personenbezogener Daten gemäß DSGVO müssen eingehalten werden. Personenbezogene und sensible Daten, die sich aus Bestimmungen in Verträgen mit Lieferanten und Abnehmern von Waren und Dienstleistungen ergeben, sowie intern erfasster Daten, die die Gesellschaft TFP Sp. z o.o. direkt betreffen und deren Offenlegung die Sicherheit und Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens oder seiner Nachauftragnehmer beeinträchtigen könnte, sind wirksam zu schützen.
- 23.2. Es sind die Daten zu schützen, die für den Zugang zum Computernetzwerk verwendet werden, darunter Benutzernamen, Passwörter, Zugangscodes und Zugangskarten zu den Gebäuden.
- 23.3. Es ist nicht gestattet, das elektronische Kommunikationssystem des Unternehmens in unangemessener Weise für die Verbreitung von urheberrechtlich geschütztem Material, lizenziertem Material oder geschützten Informationen zu nutzen.
- 23.4. Die Dokumentation ist Eigentum des Unternehmens und darf ohne Zustimmung der Geschäftsführung nicht kopiert oder außerhalb des Unternehmens weitergegeben werden.
- 23.5. Das Fotografieren von Objekten, Maschinen, Dokumenten usw. auf dem Betriebsgelände ist ohne vorherige Zustimmung der Geschäftsführung nicht gestattet.
- 23.6. Es sind die Daten zu schützen, die für den Zugang zum Computernetzwerk verwendet werden, darunter Benutzernamen, Passwörter, Zugangscodes und Zugangskarten zu den Gebäuden.
- 23.7. Es ist nicht gestattet, das elektronische Kommunikationssystem des Unternehmens in unangemessener Weise für die Verbreitung von urheberrechtlich geschütztem Material, lizenziertem Material oder geschützten Informationen zu nutzen.
- 23.8. Der Diebstahl oder die Nutzung von Geschäftsgeheimnissen der Wettbewerber ist nicht gestattet.

24. Meldung von Beschwerden

- 24.1. Jeder Mitarbeiter kann seinen Verdacht melden, dass es gegen einen Verstoß gegen das Gesetz und den Ethikkodex gekommen ist. Verstöße sind gemäß dem im Unternehmen geltenden Verfahren zu melden.

Das Verfahren muss die folgenden Schritte umfassen:

- Gespräch mit dem Vorgesetzten,

	Ethikkodex		Kodex	K 01 01
	Erstellt von:	Beauftragter der Geschäftsführung für das Integrierte Managementsystem	Ausgabe Nr.:	4
Überwachtes Exemplar	Geprüft/Genehmigt:	Vorsitzender der Geschäftsführung	Seite 13 von 14	
			Datum:	19.01.2024

- Die Meldung des Problems sollte in einem versiegelten Umschlag durch Einwurf in den Beschwerdekasten erfolgen.

- 24.1. Jedes gemeldete Problem wird an den Vorsitzenden der Geschäftsführung weitergeleitet, der darüber entscheidet, wie es zu lösen ist. Die Gesellschaft TFP Sp. z o.o. verbietet strikt Vergeltungsmaßnahmen gegen jeden Mitarbeiter, der einen mutmaßlichen Verstoß gegen das Gesetz oder den oben genannten Kodex meldet. Falls es zu Vergeltungsmaßnahmen kommt, müssen diese unverzüglich über die oben genannten Kanäle gemeldet werden.
- 24.2. Die Mitarbeiter müssen die Möglichkeit haben, offen mit der Unternehmensleitung zu kommunizieren, ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen oder einer Verschlechterung der Beziehungen.
- 24.3. Die Einreichung von Beschwerden bei TFP sp. z o.o. erfolgt nach dem Verfahren [P 18 02 Verfahren zur Bekämpfung von Mobbing und zur Einbringung von Beschwerden.doc](#)

25. Vergütung und Nebenleistungen

- 25.1. Die gesetzlichen Bestimmungen über den Mindestlohn müssen eingehalten werden, den Mitarbeitern müssen detaillierte Informationen über ihre Vergütung zur Verfügung gestellt werden.
- 25.2. Gehälter und Nebenleistungen werden nach geltendem Recht, darunter den Vorschriften über den Mindestlohn, und unter Einhaltung der nicht überschreitbaren Termine berechnet und gezahlt.
- 25.3. Die Vergütung bei TFP wird gemäß der Vergütungsordnung von TFP berechnet.

26 Arbeitszeit

- 26.1 Es werden mindestens die minimalen rechtlichen Anforderungen in Bezug auf die maximal zulässige Arbeitszeit eingehalten. Die Zahl der Arbeitsstunden, einschließlich der Überstunden, steht im Einklang mit den geltenden Rechtsvorschriften über die zulässige Zahl der Arbeitsstunden. Die geltenden Rechtsvorschriften und Standards über gesetzlich arbeitsfreie Tage werden angewandt, es wird ein transparentes und glaubwürdiges System der Arbeitszeit- und Lohnabrechnungen geführt.

27 Verantwortung der Mitarbeiter

- 27.1. Dieser Kodex enthält die Grundsätze und ethischen Werte, an denen sich das Handeln der Mitarbeiter der Gesellschaft TFP Sp. z o.o. sowie der Geschäftspartner der Gesellschaft TFP Sp. z o.o. orientiert.
- 27.2. Auf der Grundlage der genannten Grundsätze und Werte setzt der Kodex Verhaltensstandards und dient der Entwicklung von TFP als vertrauenswürdiger Gruppe, die die Art und Weise der Realisierung der ihr übertragenen Aufgaben kontinuierlich verbessert.

	Ethikkodex		Kodex	K 01 01
	Erstellt von:	Beauftragter der Geschäftsführung für das Integrierte Managementsystem	Ausgabe Nr.:	4
Überwachtes Exemplar	Geprüft/Genehmigt:	Vorsitzender der Geschäftsführung	Seite 14 von 14	
			Datum:	19.01.2024

- 27.3. Als Mitarbeiter der Gesellschaft TFP Sp. z o.o. sowie als Geschäftspartner sind wir verpflichtet, den Ethikkodex zu akzeptieren und einzuhalten, unabhängig von der Art der Arbeit oder dem Ort, an dem sie ausgeführt wird. Die Vorgesetzten müssen sicherstellen, dass alle ihnen unterstellten Mitarbeiter die erforderlichen Anweisungen erhalten. Sie sind auch dafür zuständig, den Mitarbeitern bei der Anwendung des Verhaltenskodex in bestimmten Situationen Hilfestellung zu geben.
- 27.4. Alle Mitarbeiter und Geschäftspartner bekennen sich zu den im Ethikkodex enthaltenen Werten und Verhaltensgrundsätzen und verpflichten sich, diese in ihrer täglichen Arbeit zu befolgen.
- 27.5. Jede Partei muss alle Anstrengungen unternehmen, um sicherzustellen, dass ihr Handeln als gutes Beispiel und Vorbild für andere angesehen wird.
- 27.6. Auf der Grundlage dieses Kodexes ist jeder Mitarbeiter oder Nachauftragnehmer für das ihm anvertraute Vermögen der Firma, die Maschinen, Werkzeuge und anderen Güter verantwortlich, z. B. Maschinen, Gabelstapler, Firmenwagen, Computer usw.
- 27.7. Alle erkennen zudem an, dass jedes unehrliche, unethische oder illegale Verhalten einen Verstoß gegen den Ethikkodex darstellt.
- 27.8. Die Gesellschaft TFP Sp. z o.o. toleriert keine illegalen oder unethischen Aktivitäten.
- 27.9. Bei Verstößen gegen die bei der Gesellschaft TFP sp. z o.o. geltenden Verhaltensregeln und gegen gesetzliche Vorschriften werden entsprechende interne Mechanismen und rechtliche Disziplinarmaßnahmen (auch aus den arbeitsrechtlichen Vorschriften) ausgelöst – von der Abmahnung bis zur Kündigung, um auf ein solches Verhalten ohne Rücksicht auf strafrechtliche Konsequenzen angemessen zu reagieren und ähnliche Situationen in Zukunft zu verhindern.
- 27.10. Alle Mitarbeiter und Geschäftspartner sind verpflichtet, im Einklang mit den ethischen Grundsätzen und den in diesem Dokument beschriebenen Regeln zu handeln.

28. Schlussbemerkungen und Kontakt

Mitarbeiter der Gesellschaft TFP sp. z o.o., die Fragen zum Ethikkodex der Gesellschaft TFP sp. z o.o. haben, können ihre Anliegen jederzeit an die E-Mail-Adresse compliance@tfp.com.pl richten.

Handlungen, die gegen den Ethik-Kodex verstoßen, sind unter der E-Mail-Adresse compliance@tfp.com.pl zu melden.