



**KODEKS**

**ETYCZNY**

**COMPLIANCE**

WRZESIEŃ 2022 / SEPTEMBER 2022

**KODEKS**

**ETYCZNY**

**COMPLIANCE**



WE IMPLEMENT A SET OF PRINCIPLES REFERRED TO IN THIS CODE OF CONDUCT, THANK YOU IN ADVANCE FOR ADHERING TO THEM AND, AS A RESULT, FOR BUILDING A GOOD REPUTATION AND SHAPING THE NEW FUTURE OF OUR COMPANY.

WPROWADZAMY ZBIÓR ZASAD PRZYWOŁANYCH W NINIEJSZYM KODEKSIE POSTĘPOWANIA, Z GÓRY DZIĘKUJEMY ZA ICH PRZESTRZEGANIE, A W REZULTACIE ZA BUDOWANIE DOBREJ REPUTACJI I KSZTAŁTOWANIE NOWEJ PRZYSZŁOŚCI NASZEJ FIRMY.





## SPIS TREŚCI

---

- 1. WPROWADZENIE DO KODEKSU ETYCZNEGO** / str. 06
  - 1.1 Cel wprowadzenia kodeksu etycznego / str. 06
  - 1.2 Czas trwania kodeksu etycznego / str. 06
  - 1.3 Możliwość uchylecia zapisów kodeksu etycznego / str. 06
- 2. OBOWIĄZKI WSZYSTKICH CZŁONKÓW ORGANIZACJI** / str. 07
  - 2.1 Obowiązki kierowników / str. 07
  - 2.2 Obowiązki zarządu / str. 07
- 3. POSTAWA** / str. 08
  - 3.1 Ochrona interesów pracownika / str. 08
    - 3.1.1. Szacunek i sprawiedliwe traktowanie / str. 08
    - 3.1.2. Bezpieczeństwo i higiena pracy / str. 09
    - 3.1.3. Dobra atmosfera / str. 09
    - 3.1.4. Popieranie inicjatywy / str. 09
  - 3.2 Ochrona interesów firmy / str. 10
    - 3.2.1. Tajemnica służbowa / str. 10
    - 3.2.2. Ochrona majątku / str. 10
    - 3.2.3. Konflikty interesów / str. 11
    - 3.2.4. Rzetelność sprawozdań / str. 11
    - 3.2.5. Komunikacja elektroniczna / str. 11
    - 3.2.6. Niedozwolone substancje / str. 12
  - 3.3 Ochrona interesów konsumenta / str. 12
    - 3.3.1. Prezenty / str. 12
    - 3.3.2. Korupcja / str. 12
    - 3.3.3. Tworzenie monopolii / str. 13
  - 3.4 Ochrona środowiska / str. 13
- 4. REALIZACJA KODEKSU ETYCZNEGO** / str. 14
  - 4.1 Komu zgłaszać naruszenia / str. 14
  - 4.2 Zachowanie anonimowości i nietykalności zgłaszającego / str. 14
  - 4.3 Sankcje za naruszenia kodeksu / str. 14

## TABLE OF CONTENTS

---

- 1. INTRODUCTION TO THE COMPLIANCE** / p. 06
  - 1.1 The aim of implementing the compliance / p. 06
  - 1.2 The term of the compliance / p. 06
  - 1.3 The possibility to repeal the provisions of the compliance / p. 06
- 2. OBLIGATIONS OF ALL MEMBERS OF THE ORGANIZATION** / p. 07
  - 2.1 Obligations of the manager / p. 07
  - 2.2 Obligations of the management board / p. 07
- 3. ATTITUDE** / p. 08
  - 3.1 Employee interests protection / p. 08
    - 3.1.1. Respect and just treatment / p. 08
    - 3.1.2. Occupational health and safety / p. 09
    - 3.1.3. Good atmosphere / p. 09
    - 3.1.4. Supporting initiatives / p. 09
  - 3.2 Company interests protection / p. 10
    - 3.2.1. Business secret / p. 10
    - 3.2.2. Assets protection / p. 10
    - 3.2.3. Conflicts of interests / p. 11
    - 3.2.4. Rzetelność sprawozdań / p. 11
    - 3.2.5. Electronic communication / p. 11
    - 3.2.6. Prohibited substances / p. 12
  - 3.3 Consumer interests protection / p. 12
    - 3.3.1. Gifts / p. 12
    - 3.3.2. Bribery / p. 12
    - 3.3.3. Creating monopolies / p. 13
  - 3.4 Environmental protection / p. 13
- 4. IMPLEMENTATION OF THE COMPLIANCE** / p. 14
  - 4.1 Noticing violations / p. 14
  - 4.2 Anonymity and inviolability of the notifying person / p. 14
  - 4.3 Sanctions for violating the compliance / p. 14

## DRODZY PRACOWNICY!

W historii firmy, która rozpoczęła się w 1997 roku, wykonaliśmy wiele kroków milowych, które na zawsze zmieniały jej oblicze. Pierwszym był wybór technologii produktowej, następnym branży i segmentu rynkowego, kolejnym rozwinięcie unikalnej wartości dodanej. To doprowadziło nas do punktu, w którym zysaliśmy zainteresowanie dużych europejskich klientów. Pozyskanie ich blokował jednak mały rozmiar naszej firmy. W rezultacie tego narodziła się potrzeba połączenia z dużym podmiotem międzynarodowym.

Połączenie z dużym podmiotem i chęć pozyskania tych klientów, wymusiły wewnętrzną reorganizację, usprawnienie wielu procesów, wprowadzenie zasad i parametrów pomiarowych. Dzisiaj jesteśmy częścią Sati Group, legitymujemy się ważnym certyfikatem systemu zarządzania, rozwijamy się w obszarze produkcyjnym oraz Lean Manufacturing, precyzyjnie określiliśmy cele firmowe na kolejne lata, stale monitorujemy wprowadzenie parametry i osiągamy dobre wyniki.

Od zyskania zainteresowania, musimy przejść do zyskania zaufania. Kolejnym krokiem milowym naszej firmy staje się więc wprowadzenie kodeksu etyki w biznesie tzw. compliance, promującego postawę nacechowaną uczciwością, etyką i poszanowaniem prawa. Przestrzeganie przytoczonych w nim zasad pomoże nam zapracować na dobrą reputację. Dobre imię Eko Industrie i trwały sukces zależą od każdej pracującej tu osoby, która ponosi osobistą odpowiedzialność za postępowanie w biznesie.

Wprowadzamy zbiór zasad przywołanych w niniejszym kodeksie postępowania, z góry dziękujemy za ich przestrzeganie, a w rezultacie za budowanie dobrej reputacji i kształtowanie nowej przyszłości naszej firmy.

Z poważaniem / Kind regards,

**Krzysztof Krawczyk**  
Prezes Zarządu / **Chairman of the Board**



## DEAR FELLOW EMPLOYEES!

In the history of the company, which began in 1997, we have completed many milestones that changed its face forever. The first was the choice of product technology, then the industry market, the next was to develop unique added value. This brought us to the point where we gained the interest of large European customers. Winning new orders was blocked by the small size of our company. As a result of this, a need arose to connect with a large international entity.

The connection with a large entity and the desire to acquire these customers forced internal reorganization, streamlining of many processes, introducing measurement principles and parameters. Today we are part of the Sati Group, we hold an important management system certificate, we develop in the production and Lean Manufacturing areas, we have precisely defined company goals for the coming years, we constantly monitor the introduction of parameters and achieve good results.

From gaining interest, we must move on to gaining trust. The next milestone in our company is the introduction of the compliance, promoting an attitude characterized by honesty, ethics and respect for the law. Following the principles outlined in it will help us earn a good reputation. Eko Industrie's good name and lasting success depend on each person working here who is personally responsible for the conduct of the business.

We implement a set of principles referred to in this Code of Conduct, thank you in advance for adhering to them and, as a result, for building a good reputation and shaping the new future of our company.



## 1. WPROWADZENIE DO KODEKSU ETYCZNEGO

---

### 1.1 CEL WPROWADZENIA KODEKSU ETYCZNEGO

Niniejszy kodeks etyczny wprowadzamy, aby pomagać każdemu pracownikowi naszej organizacji w kształtowaniu odpowiedniej kultury pracy, wykraczającej daleko poza obowiązujące przepisy prawa i panujące zwyczaje. Chcemy, aby fundamentem sukcesu było postępowanie, dobrze wpływające na jej reputację. Rzeczona postawa winna być prezentowana nie tylko pomiędzy pracownikami, ale również w kontakcie z klientem. Niniejszy kodeks nie wyczerpuje całkowicie zagadnienia, lecz jest wskazówką wyznaczającą kierunek kształtowania odpowiedniej postawy. Niemożliwym jest zawarcie wszelkich sytuacji, z którymi można się zetknąć. Jeżeli zetkniesz się z takowymi, zachowaj rozwagę i skontaktuj się z przełożonym, który udzieli właściwych wskazówek.

### 1.2 CZAS TRWANIA KODEKSU ETYCZNEGO

Niniejszy kodeks etyczny wprowadza się na czas nieokreślony, ze skutkiem natychmiastowym, czego potwierdzeniem jest podpis złożony na stosownym dokumencie podczas odbioru tego egzemplarza. Każda osoba po jego odebraniu zobowiązana zostanie do zapoznania się z nim i natychmiastowego wcielenia w życie.

### 1.3 MOŻLIWOŚĆ UCHYLENIA ZAPISÓW KODEKSU ETYCZNEGO

Cały zapis lub wybrane części kodeksu etycznego mogą być uchylone jedynie na wniosek zarządu firmy, który nabierze mocy po 30 dniach od czasu opublikowania decyzji.

## 1. INTRODUCTION TO THE COMPLIANCE

---

### 1.1 THE AIM OF IMPLEMENTING THE COMPLIANCE

The present compliance is implemented for the purpose of helping every employee in our organization to form an appropriate labor culture going far beyond the applicable laws and practices. We want a conduct the positively affects its reputation to be the foundation of success. Said attitude shall be demonstrated not only between employees but also in contacts with customers. This compliance does not fully exhaust the issue but it is a guideline indicating the direction of developing the proper attitude. It is impossible to account for all situations one may encounter. If you happen to experience some of this type, act with deliberation and contact your superior who shall provide you with appropriate instructions.

### 1.2 THE TERM OF THE COMPLIANCE

The present compliance shall apply for an indefinite term with immediate effect, which shall be confirmed by the signature affixed on a relevant document while receiving this copy. Upon receiving the copy, every person shall be obliged to read and understand it and enter it with immediate force.

### 1.3 THE POSSIBILITY TO REPEAL THE PROVISIONS OF THE COMPLIANCE

The entire provision or the selected parts of the compliance may be repealed exclusively upon the management board's request which shall become effective 30 days upon the publication of the decision. After such an introduction I proceed to the following part of the provision, which imposes obligations on all employees.

## 2. OBOWIĄZKI WSZYSTKICH CZŁONKÓW ORGANIZACJI

---

Niezależnie od zajmowanego stanowiska, każdy ma obowiązek:

- zapoznać się z treścią niniejszego kodeksu i zwrócić się do przełożonego o wyjaśnienie, jeżeli znajdują się w nim niezrozumiałe kwestie.
- przestrzegać stosowania w całości niniejszego kodeksu, aby codzienne postępowanie było nacechowane uczciwością i etyką
- stać na straży jego przestrzegania przez wszystkich pracowników organizacji
- zgłaszać przypadki łamania.

### 2.1

#### OBOWIĄZKI KIEROWNIKÓW

- każdy kierownik zobowiązany jest dawać przykład stosowania się do kodeksu etycznego
- tworzyć w swoim otoczeniu warunki sprzyjające do jego stosowania
- przeciwdziałać ignorancji, jego łamaniu i podejmować odpowiednie interwencje
- zachęcać podwładnych do podobnej postawy
- zawsze być dostępnym i gotowym na wysłuchanie uwag podwładnych

### 2.2

#### OBOWIĄZKI ZARZĄDU

- wszyscy członkowie zarządu powinni dawać nieskazitelną przykład swoją postawą
- powinni pierwsi propagować przestrzeganie kodeksu i sprzyjać wszelkim inicjatywom z nim związanym
- powinni należycie reagować na ewentualne ignorancje, łamania zapisów i podejmować odpowiednie działania
- powinni zadbać, aby zapisy norm etycznych były zawsze aktualne.

## 2. OBLIGATIONS OF ALL MEMBERS OF THE ORGANIZATION

---

Regardless of the fulfilled position, every person shall be obliged to:

- read and understand the content hereof and request their superior for explanations in the case of unclear issues herein.
- observe this provision so that the everyday conduct is honest and ethical
- safeguard the compliance herewith by all employees of the organization
- notify events of violating its norms
- broaden their knowledge where this compliance is reprinted.

### 2.1

#### OBLIGATIONS OF THE MANAGER

- every manager shall be obliged to act as an example with respect to observing the provisions hereof
- create conditions facilitating its application in their environment
- counteract ignorance, violation hereof and take relevant action
- encourage subordinates towards a similar attitude
- be always available and ready to listen to the remarks of subordinates.

### 2.2

#### OBLIGATIONS OF THE MANAGEMENT BOARD

- all officers, members of management board and owners shall act as an irreproachable example with their attitude
- they shall be the first to advocate the observance hereof and support any and all initiatives related hereto
- they shall duly respond to any events of ignorance, violation of provisions, and take appropriate actions
- they shall ensure that the provisions of ethical norms are always up-to-date.



### 3. POSTAWA

---

Niniejszym podajemy zbiór postaw i zasad, które organizacja uznała za pożądane, które winny być reprezentowane przez wszystkich jej pracowników. Poniżej przytoczone regulują cztery obszary: ochrona pracownika, firmy, konsumenta oraz ochrona środowiska.

#### 3.1

##### **OCHRONA INTERESÓW PRACOWNIKA**

Nasza organizacja dokłada wszelkich starań, aby każda zatrudniona osoba pracowała w przyjaznym środowisku, odczuwała dumę i satysfakcję z bycia jej częścią. Zadaniem każdego pracownika, a w szczególności kadry kierowniczej i zarządu, jest ochrona interesów wszystkich jej członków.

#### 3.1.1.

##### **SZACUNEK I SPRAWIEDLIWE TRAKTOWANIE**

Jako powszechną w naszej organizacji przyjmuje się kulturę szacunku i dobrego traktowania każdego pracownika. Za naruszenie tej zasady przyjmuje się wszelkie przejawy dyskryminacji odnoszące się do: rasy, płci, wyznania, wieku, orientacji seksualnych, poglądów politycznych, niesprawności fizycznej, stopnia edukacji, stażu pracy. Jako niezgodne z zasadami uznaje się zjawiska: molestowania, tyranizowania oraz wszelkie formy przemocy fizycznej i psychicznej. Nasza organizacja nakazuje stosowanie tych zasad nie tylko zatrudnionym pracownikom, ale również: wszelkim partnerom, wykonawcom, podwykonawcom, osobom w trakcie procesów rekrutacji. Każdy ubiegający się o pracę, kontrakt lub zlecenie, będzie wybrany jedynie na podstawie kryteriów kompetencji, konkurencyjności oraz osiągniętych wyników.

### 3. ATTITUDE

---

This is a set of attitudes and principles deemed desirable by the organization, ones which shall be represented by all its employees. The ones quoted below regulate four areas: employee, company, consumer and environmental protection.

#### 3.1

##### **EMPLOYEE INTERESTS PROTECTION**

Our organization shall make all efforts to ensure that every employee works in a friendly environment, and is proud of and satisfied with being a part of it. Every employee and in particular management staff and the management board shall be obliged to protect interests of all its members.

#### 3.1.1.

##### **RESPECT AND JUST TREATMENT**

The culture of respect and good treatment of every employee shall prevail in our organization. Any and all manifestations of discrimination against race, gender, confession, age, sexual orientation, political views, physical disability, education, length of work shall be deemed violation of this principle. The occurrence of harassment, tyranny and any and all forms of physical and mental abuse shall be deemed incompliant with the adopted principles.

Our organization requires that these principles should be applied not only by employees but also by any and all partners, contractors, subcontractors, candidates during the recruitment processes. Every person applying for work, a contract or commission shall be selected exclusively on the grounds of competence, competitiveness and performance criteria.



### 3. POSTAWA

3.1.2.

#### **BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY**

Każde stanowisko pracy oraz zlecane zadanie służbowe musi być oparte na poszanowaniu wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Celem organizacji jest stworzenie miejsca pracy, które będzie chroniło przed wypadkami, uszczerbkiem na zdrowiu bądź utratą życia każdego pracownika niezależnie od zajmowanego stanowiska.

3.1.3.

#### **DOBRA ATMOSFERA**

Wszyscy pracownicy organizacji zobowiązani są do takiego postępowania, współpracy i nawiązywania relacji, aby nie doprowadzać do powstawania takich zjawisk jak stres, dyskomfort lub zażenowanie.

3.1.4.

#### **POPIERANIE INICJATYWY**

Nasza organizacja popiera kreatywność i przedsiębiorczość. Szczególnym zadaniem kierownictwa i zarządu jest zbieranie, reagowanie, wcielanie w życie i nagradzanie takich działań.

- niezależnie od jakości pomysłu, każdy zgłaszający go musi być traktowany z godnością i szacunkiem
- kierownicy i członkowie zarządu zobowiązani są do tworzenia środowiska, w którym każdy bez obaw będzie mógł zgłaszać pomysły i wątpliwości, nie narażając się na jakiegokolwiek represje.

### 3. ATTITUDE

3.1.2.

#### **OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY**

Every position and entrusted task shall be based on respecting all principles of occupational health and safety. The organization's objective shall be to create a workplace that will protect from accidents, health impairment or loss of life of every employee regardless of the fulfilled position.

3.1.3.

#### **GOOD ATMOSPHERE**

All employees of the organization shall be obliged to act, cooperate and establish relations in such a way that such phenomena as stress, discomfort or embarrassment do not occur. No actions violating this rule shall be tolerated.

3.1.4.

#### **SUPPORTING INITIATIVES**

Our organization shall support creativity and entrepreneurship. A special task of management staff and the management board shall be to collect, respond to, introduce, and reward such actions.

- regardless of the quality of the idea, every person submitting it shall be treated with dignity and respect
- managers and members of the management board shall be obliged to create an environment in which every person can notify their ideas and doubts without exposing themselves to any repressions.



**JAKO POWSZECHNĄ W NASZEJ ORGANIZACJI PRZYJMUJE SIĘ KULTURĘ SZACUNKU I DOBREGO TRAKTOWANIA KAŻDEGO PRACOWNIKA.**

**THE CULTURE OF RESPECT AND GOOD TREATMENT OF EVERY EMPLOYEE SHALL PREVAIL IN OUR ORGANIZATION.**



### 3. POSTAWA

---

3.2

#### OCHRONA INTERESÓW FIRMY

Każdy członek organizacji powinien z wielką troską dbać o ochronę jej interesów, zarówno w kontaktach wewnętrznych, jak i zewnętrznych. Pożądanym jest stosowanie się do tej reguły, nawet po ustaniu stosunku pracy.

3.2.1.

#### TAJEMNICA SŁUŻBOWA

Każdy członek organizacji zobowiązany jest do ochrony jej danych, również po ustaniu stosunku o pracę. Niedopuszczalne jest przekazywanie danych na „zewnątrz”. Szczególną uwagę należy poświęcić zachowaniu po godzinach pracy. Wyciekające informacje mogą zaszkodzić reputacji oraz kondycji finansowej, a często są nieumyślnie przekazywane. Do najważniejszych danych, które należy otoczyć szczególną troską, zaliczamy: cenniki, bazy danych o klientach, warunkach handlowych, plany marketingowe, business plany, plany rozwoju, dane badawcze, dane dotyczące nowych produktów. Jeżeli dojdzie do sytuacji, w której ujawnienie danych jest uzasadnione, należy zwrócić się o autoryzację takiego działania do swojego przełożonego.

3.2.2.

#### OCHRONA MAJĄTKU

Każdy pracownik, któremu organizacja powierza mienie, zobowiązany jest do używania go zgodnie z przeznaczeniem oraz zabezpieczenia przed uszkodzeniem i kradzieżą. Pamiętaj, że używanie mienia firmy do celów prywatnych może być równoznacznie z kradzieżą i karane jako takie naruszenie. Od pracowników naszej organizacji oczekuje się, że w godzinach pracy będą zajmowali się wyłącznie działaniami zgodnymi z zakresem obowiązków oraz umowy o pracę. Prywatne korespondencje, rozmowy telefoniczne ze służbowych aparatów lub korzystanie z pojazdów służbowych w celach prywatnych jest naruszeniem tego zapisu. Wykorzystanie określonych narzędzi pracy do celów służbowych jest możliwe po uzyskaniu zgody przełożonego.

### 3. ATTITUDE

---

3.2

#### COMPANY INTERESTS PROTECTION

Every member of the organization shall make a special consideration of protecting its interests both in internal and external contacts. It is desirable to comply with this rule even after termination of employment.

3.2.1.

#### BUSINESS SECRET

Every member of the organization shall be obliged to protect its data, including upon termination of employment. It shall not be permissible to forward the data “outside”. A particular attention shall be paid to the conduct after working hours. Information leakage may be detrimental to the reputation and financial position of the company, and they are frequently forwarded unintentionally. The most significant data which shall be particularly attended include: pricelists, customer databases, business terms and conditions, marketing plans, business plans, development plans, research data, new product data. Where data disclosure is justified, you shall request your superior for authorization.

3.2.2.

#### ASSETS PROTECTION

Every employee entrusted with assets by the organization shall be obliged to use them in accordance with their intended use and secure them against damage and theft. Remember that using the corporate assets for private purposes may be equivalent to theft and punished as such a violation. The employees of our organization are expected to perform exclusively such actions during working hours that are compliant with their scope of duties and employment contract. Private correspondence, telephone conversations from corporate phones or using company vehicles for private purposes shall be deemed a violation of this provision. Employing specific tools of the trade for corporate purposes shall be possible upon obtaining consent from the superior.

### 3. POSTAWA

---

3.2.3.

#### **KONFLIKTY INTERESÓW**

Każdego pracownika organizacji obowiązuje całkowity zakaz konkurencji w stosunku do niej. Jako złamanie reguły będzie traktowane:

- prowadzenie czynności zarobkowych bądź konsultingowych dla firm, członków rodzin pracujących dla takich firm, które są bezpośrednimi konkurentami
- prowadzenie własnej działalności gospodarczej, której skutkiem będzie konkurowanie z naszą organizacją
- przekazywanie klientów do firm konkurencyjnych.

3.2.4.

#### **RZETELNOŚĆ SPRAWOZDAŃ**

Przypomina się, że wiedza i informacje zdobyte w trakcie wykonywania obowiązków służbowych należą do organizacji i powinny być jej przekazane z największą rzetelnością i starannością. Organizacja nie jest zainteresowana pozyskiwaniem informacji poufnych, zdobytych w sposób nielegalny bądź z naruszeniem kodeksu etyki naszej lub konkurencyjnej organizacji. Rzetelne prowadzenie sprawozdań może wpłynąć na jej wyniki i reputację. W przypadku wątpliwości sugerujemy kontakt z przełożonym.

3.2.5.

#### **KOMUNIKACJA ELEKTRONICZNA**

Wszelkie urządzenia elektroniczne, które służą do wytwarzania, przesyłania lub magazynowania zasobów elektronicznych, powinny być wykorzystywane wyłącznie do celów służbowych, zgodnych z zakresem obowiązków i niniejszym kodeksem etycznym. Niedopuszczalne jest wytwarzanie, przesyłanie lub magazynowanie zasobów nie posiadających ważnych licencji bądź certyfikatów chroniących prawa autorskie, materiałów o charakterze pornograficznym, seksualnym, promującym rasizm, przemoc, ignorancję lub uznawanych jako obraźliwe. Informujemy, że wszelkie zasoby elektroniczne, zapisane, przetwarzane bądź wysyłane za pośrednictwem urządzeń służbowych mogą być dowolnie monitorowane przez organizację.

### 3. ATTITUDE

---

3.2.3.

#### **CONFLICTS OF INTERESTS**

Every employee of the organization shall be bound by the absolute competition prohibition. The following shall be deemed a violation of this rule:

- pursuing commercial or consulting activities for companies, family members working for such companies that are direct competitors
- pursuing one's own business activity the effect of which is competing with our organization
- referring customers to competitive companies.

3.2.4.

#### **REPORTS ACCURACY**

It is hereby reminded that the knowledge and information acquired during the performance of professional duties belong to the organization and shall be forwarded thereto with due diligence. The organization is not interested in obtaining confidential information gained illegally or in violation of the compliance of our or a competitive organization. Preparing accurate reports may affect the organization's performance and reputation. In the case of doubts we suggest contacting your superior.

3.2.5.

#### **ELECTRONIC COMMUNICATION**

Any and all electronic devices serving for generating, sending or storing electronic resources shall be used exclusively for corporate purposes in compliance with the scope of duties and this compliance. It shall not be permissible to generate, send or store the resources without valid licenses or certificates protecting copyrights, pornographic, sexual, racist materials, ones promoting violence or ignorance, or considered offensive. We hereby inform that any and all electronic resources recorded, processed or sent via corporate appliances may be monitored by the organization at its discretion.



### 3. POSTAWA

---

3.2.6.

#### **NIEDOZWOLONE SUBSTANCJE**

Celem organizacji jest zapewnienie pracy w warunkach bezpiecznych i wolnych od alkoholu, narkotyków i innych substancji odurzających. Podczas pełnienia czynności służbowych oraz na terenie całego obiektu, jednostek terenowych oraz w pojazdach służbowych zabronione są produkcja, posiadanie i sprzedaż wszystkich wyżej wymienionych.

3.3

#### **OCHRONA INTERESÓW KONSUMENTA**

Nasza organizacja popiera zasady zdrowej i uczciwej konkurencji oraz swobodnego handlu. Jako niedopuszczalne traktuje się wszystkie działania, które je łamią.

3.3.1.

#### **PREZENTY**

Jako obowiązującą wprowadza się zasadę zakazu przekazywania jakichkolwiek prezentów, których celem jest wywarcie wpływu mającego pomóc w wygraniu przetargów, akcji ofertowych bądź wybrania naszej organizacji jako dostawcy. Zasada dotyczy również przyjmowania jakichkolwiek prezentów, które mają zapewnić specjalne traktowanie przez naszą organizację. Za zgodą przełożonego oraz wpisania do specjalnego rejestru wydatków, dopuszcza się wręczanie upominków o niewielkiej wartości pieniężnej. Organizacja liczy na rozsądek podczas przyjmowania podobnych prezentów.

3.3.2.

#### **KORUPCJA**

Wszelkie działania mające na celu korumpowanie osób odpowiedzialnych za decyzje zakupowe produktów i usług oferowanych przez naszą organizację, urzędników, polityków, lub kandydatów na urzędowe stanowiska, uznawane są jako niezgodne z niniejszym kodeksem. Zabronione jest zarówno przekazywanie, jak i obietnice o wszelkich nagrodach i korzyściach, które zostaną zrealizowane w przypadku zdobycia przychylności dla naszej organizacji.

### 3. ATTITUDE

---

3.2.6.

#### **PROHIBITED SUBSTANCES**

The aim of the organization shall be to ensure work in safe conditions free from alcohol, narcotic drugs and other intoxicants. Producing, possessing and selling any of the above shall be prohibited during the performance of corporate actions and in the entire facility, field units and corporate vehicles.

3.3

#### **CONSUMER INTERESTS PROTECTION**

Our organization supports the principles of healthy and fair competition and free trade. All actions violating them are not permissible.

3.3.1.

#### **GIFTS**

The principle prohibiting the transfer of any gifts aimed at exerting impact that is supposed to help our organization win a contract in a tendering procedure, special offers or be selected as a supplier shall apply. This principle shall also refer to accepting any gifts that are supposed to ensure special treatment by our organization. Upon the consent of the superior and entry in a special register of expenses, it shall be permissible to give low value gifts. The organization relies on common sense when accepting similar gifts.

3.3.2.

#### **BRIBERY**

Any and all actions aimed at bribing persons responsible for the decisions related to purchasing products and services offered by our organization, officials, politicians or candidates for official positions shall be deemed incompliant with the present compliance. It shall be prohibited to both transfer and promise any rewards and benefits that will be given if favor for our organization is gained.

### 3. POSTAWA

---

3.3.3.

#### **TWORZENIE MONOPOLI**

W myśl niniejszego kodeksu, absolutnie zakazane są kontakty z konkurencją, mające na celu podział rynku, regulacje cen lub innych warunków handlowych. Nie wolno proponować, zawierać porozumień czy uczestniczyć w działaniach, mających na celu doprowadzenie do takich sytuacji. W przypadku otrzymania takich propozycji, należy stanowczo zerwać ten kontakt i powiadomić o nim przełożonego.

3.4

#### **OCHRONA ŚRODOWISKA**

Środowisko naturalne jest wspólnym dobrem, o które dba również nasza organizacja. Obowiązujące nas zasady przewidują przestrzeganie wszystkich przepisów, które regulują ten obszar oraz przeciwdziałanie negatywnym skutkom, które może przynieść prowadzona przez nas działalność.

### 3. ATTITUDE

---

3.3.3.

#### **CREATING MONOPOLIES**

In accordance with this compliance, contacts with competitors aimed at market partitioning, regulating prices or other terms of trade shall be strictly prohibited. It shall not be permissible to offer and conclude agreements or participate in actions aimed at leading to such situations. Should such offers be received, such a contact shall be broken and the superior shall be notified thereof.

3.4

#### **ENVIRONMENTAL PROTECTION**

The natural environment is a common good, of which also our organization cares. The principles with which we comply provide for observing all provisions regulating this area and counteracting adverse effects that may be brought by the activities pursued by our organization.





## 4. REALIZACJA KODEKSU ETYCZNEGO

---

Mamy nadzieję, że zapis firmowych norm postępowania jest zrozumiały i spotka się z akceptacją przez wszystkich pracowników naszej organizacji. Niniejszym ogłaszamy, że jest jedynym obowiązującym zbiorem zasad.

### 4.1 KOMU ZGŁASZAĆ NARUSZENIA

W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości prosimy o skontaktowanie się z bezpośrednim przełożonym bądź Prezesem Zarządu.

### 4.2 ZACHOWANIE ANONIMOWOŚCI I NIETYKALNOŚCI ZGŁASZAJĄCEGO

Organizacja gwarantuje anonimowość i nietykalność każdej osobie, która przekaze informacje o uchybieniach w ich przestrzeganiu. Zgłoszenia nie będą monitorowane, można je przesyłać osobiście oraz anonimowo, a powołana do tego celu jednostka będzie zobligowana do jego sprawdzenia. Nasza organizacja bardzo poważnie podchodzi do zapewnienia bezpieczeństwa osobom, które zdecydują się przekazać informacje o wszystkich nieprawidłowościach. Gwarantujemy, że zgłoszenie w żaden sposób nie odbije się negatywnie na takiej osobie.

### 4.3 SANKCJE ZA NARUSZENIA KODEKSU

Konieczność przestrzegania kodeksu etycznego traktujemy bardzo poważnie i w stosunku do osób, które dopuszczą się naruszeń, niezwłocznie podejmowane będą sankcje dyscyplinarne, niezależnie od pozycji, jaką zajmują w naszej organizacji. W zależności od tego, który z zapisów zostanie złamany, osoba taka może podlegać karze nagany, włącznie z rozwiązaniem umowy o pracę. Wszystkie sankcje będą zgodne z kodeksem pracy.

## 4. IMPLEMENTATION OF THE COMPLIANCE

---

Hopefully, this record of corporate standards of conduct is comprehensible and will be approved by all employees in our organization. We hereby announce that it shall be the only applicable set of principles.

### 4.1 NOTICING VIOLATIONS

Should you have any questions or doubts, please contact your superior or a selected employee from the human resources department.

### 4.2 ANONYMITY AND INVIOABILITY OF THE NOTIFYING PERSON

The organization ensures anonymity and inviolability to every person who communicates the information about infringements in observing the principles. The notifications shall not be monitored. The notifications may be sent personally or anonymously and the unit appointed for this purpose shall be obliged to verify the notification. Our organization treats ensuring safety to the persons who decide to communicate the information about all such irregularities seriously. We can assure you that such a notification will not have an adverse impact on such a person.

### 4.3 SANCTIONS FOR VIOLATING THE COMPLIANCE

The obligation to observe this compliance is treated very seriously in our organization and disciplinary sanctions shall be imposed on the persons who commit violations immediately regardless.

NINIEJSZYM OGŁASZAMY, ŻE  
KODEKS ETYCZNY JEST JEDYNYM  
OBOWIĄZUJĄCYM ZBIOREM ZASAD.

WE HEREBY ANNOUNCE THAT IT SHALL  
BE THE ONLY APPLICABLE SET OF  
PRINCIPLES.

---

DZIĘKUJEMY

THANK YOU

 **eko industrie.**  
Sati Group Assembling Unit



Z GÓRY DZIĘKUJEMY ZA PRZESTRZEGANIE  
ZASAD PRZYWOŁANYCH W NINIEJSZYM  
KODEKSIE POSTĘPOWANIA,  
A W REZULTACIE ZA BUDOWANIE DOBREJ  
REPUTACJI FIRMY I KSZTAŁTOWANIE JEJ  
NOWEJ PRZYSZŁOŚCI.

THANK YOU IN ADVANCE FOR  
FOLLOWING THE PRINCIPLES SET OUT  
IN THIS CODE OF CONDUCT,  
AND CONSEQUENTLY FOR BUILDING  
THE COMPANY'S GOOD REPUTATION  
AND SHAPING ITS NEW FUTURE.



# KODEKS ETYCZNY COMPLIANCE



## Kontakt / Contact

---

**EKO INDUSTRIE Sp. z o.o.**  
**Sati Group Assembling Unit**

76-200 Słupsk

ul. Przemysłowa 34B

mail: [info@eko-industrie.com](mailto:info@eko-industrie.com)

tel. / mob. +48 598 481 710

[www.eko-industrie.com](http://www.eko-industrie.com)