

## *KODEKS POSTĘPOWANIA I ETYKA BIZNESU W TMR PLASTICS*

### **WPROWADZENIE**

Dla TMR Plastics priorytetem jest, aby działalność przez nas prowadzona była godna zaufania i odpowiedzialna. Zależy nam, aby komunikować przyjęte przez nas wartości i zasady postępowania w sposób otwarty i przejrzysty dla wszystkich.

### **Dlaczego potrzebujemy Kodeksu Postępowania?**

Ponieważ jak każda społeczność potrzebujemy zasad, które wskażą nam czym mamy się kierować. Kodeks ma na celu pomoc w rozpoznawaniu i rozwiązywaniu problematycznych kwestii etycznych, powstrzymywaniu niewłaściwych działań, udostępnianiu mechanizmów zgłaszania wszelkich wątpliwości i obaw, promowaniu uczciwego i etycznego postępowania, terminowym składaniu sprawozdań z działalności firmy i wydawaniu komunikatów zawierających pełne oraz rzetelne informacje, przestrzeganiu stosownych przepisów prawa, regulaminów i regulacji, a także ma za zadanie sprzyjać budowaniu kultury uczciwości i odpowiedzialności za swoje postępowanie.

Kodeks postępowania został stworzony w sposób przemyślany, tak aby każdy miał świadomość swojej odpowiedzialności i mógł podejmować odpowiednie działania (mówiąc o odpowiedzialności mamy na myśli nie tylko odpowiedzialność za środowisko i energię, ale także odpowiedzialność wobec współpracowników i partnerów biznesowych).

### **Dla kogo jest przeznaczony?**

Wszyscy pracownicy, zleceniobiorcy, członkowie Zarządu, dyrektorzy i agenci spółki oraz wszelkie inne osoby trzecie działające w imieniu spółki (w niniejszym kodeksie określane łącznie jako „pracownicy”) muszą postępować w sposób zgodny z prawem i zasadami etyki oraz przestrzegać zarówno litery, jak i ducha niniejszego Kodeksu.

Największy wpływ na pracowników mają osoby na stanowiskach kierowniczych/zarządczych, muszą zatem inspirować innych do uczciwych działań. Oczekujemy, że osoby na stanowiskach kierowniczych będą:

- wprowadzały w życie wartości firmy TMR Plastics ;
- dawały innym przykład swoim postępowaniem;
- wykazywały się aktywnym zaangażowaniem na rzecz przywództwa i pracy zespołowej;
- kształtowały atmosferę otwartości, w której pracownicy mogą swobodnie zadawać pytania i zgłaszać nieprawidłowości;
- podejmowały niezwłoczne działania w sytuacjach, w których dojdzie do naruszenia kodeksu, naszych zasad lub przepisów prawa.

## **ZASADY KODEKSU POSTĘPOWANIA**

- ✓ Zobowiązujemy się do przestrzegania aktualnie obowiązujących przepisów i regulacji prawnych oraz wytycznych nałożonych wewnętrznie.
- ✓ Jesteśmy zobowiązani do aby przestrzegać podstawowe normy etyczne.

Uznajemy i przestrzegamy obowiązujące prawo krajowe oraz regulacje międzynarodowe, jak również wytyczne wewnętrzne i zobowiązujemy się ich przestrzegać. Naruszenia mogą spowodować szkody dla firmy TMR Plastics, jej pracowników i partnerów biznesowych.

## **SZACUNEK DLA PRACOWNIKÓW I PODSTAWOWE NORMY ETYCZNE**

- ✓ Stosujemy powszechnie uznane międzynarodowe standardy w dziedzinie ochrony praw człowieka, szanujemy godność naszych pracowników i nie tolerujemy molestowania, dyskryminacji czy mobbingu
- ✓ Wszystkich traktujemy z szacunkiem, bez uprzedzeń, rzetelnie, uczciwie i przyzwoicie.

Kwestię dyskryminacji traktujemy bardzo poważnie. Wymagamy, aby wszyscy pracownicy byli traktowani z szacunkiem i poszanowaniem ich godności, a szanse zawodowe zależały od umiejętności bez względu na pochodzenie etniczne, wiek, kulturę, religię, orientację seksualną, kolor skóry czy płeć. Wspólnie tworzymy środowisko pracy, w którym powyższe zasady są przestrzegane. Podobne zasady dotyczą procesu rekrutacji i zatrudniania. Dyskryminacja, mobbing i podobne osobiste ataki nie będą tolerowane.

Nie tolerujemy zjawiska pracy przymusowej, zarówno wewnątrz naszej firmy, jak i w przypadku firm współpracujących. Zapewniamy naszym pracownikom bezpieczne środowisko pracy, które nie zagraża zdrowiu oraz warunki czasu pracy zgodne z międzynarodowymi standardami i lokalnym prawem.

Szanujemy prawo pracowników do zrzeszania się (również w związkach zawodowych i innych tego typu organizacjach). Nasi pracownicy mogą również uczestniczyć w zbiorowych negocjacjach z pracodawcą, zgodnie z obowiązującym prawem.

## **OCHRONA ŚRODOWISKA NATURALNEGO**

Firma TMR Plastics konsekwentnie dąży do ograniczenia naszego wpływu na środowisko. Od naszych pracowników i partnerów biznesowych oczekujemy działań zgodnych z regulacjami prawnymi dotyczącymi ochrony środowiska. Powyższe określa polityka jakości i środowiska - załącznik niniejszego kodeksu postępowania.

## **ETYKA W BIZNESIE**

W TMR plastics obowiązują zasady i zwyczaje dotyczące przestrzegania prawa i etyki biznesowej, które odzwierciedlają wysokie standardy etyczne i fundamentalne wartości obowiązujące w firmie.

- ✓ *Postępowanie wobec konkurencji*

TMR Plastics stanowczo neguje działania, jak na przykład ustalanie cen, zmowa z klientami lub dostawcami, ustawione przetargi, czy też wykorzystywanie uprzywilejowanej pozycji rynkowej, których celem może być zablokowanie, bądź ograniczenie konkurencji. Również od naszych partnerów wymagamy przestrzegania regulacji prawnych w tym zakresie.

### ✓ *Ochrona danych i informacje poufne*

Chronimy informacje poufne oraz tajemnice firmowe TMR Plastics. Dane osobowe pracowników i partnerów biznesowych są przetwarzane i przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szanujemy informacje i tajemnice firmowe innych firm i osób. W związku z tym jesteśmy zobowiązani w ramach swoich obowiązków służbowych chronić dane i systemy przed użyciem w niedozwolony sposób, ujawnieniem, modyfikacjami, zniszczeniem lub utratą, przestrzegając obowiązujących w firmie zasad ochrony prywatności zawartych w polityce RODO a także zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji.

Informacje poufne i prywatne obejmują dane osobowe oraz nieupublicznione informacje firmy. Poufne dane osobowe obejmują dane dotyczące wynagrodzeń i zarobków, numery identyfikacyjne, informacje bankowe i finansowe oraz informacje dotyczące kwestii zdrowotnych lub rodzinnych. Poufne, zastrzeżone informacje firmy, które nie zostały podane do wiadomości publicznej, obejmują plany biznesowe, cenniki lub informacje o kosztach, umowy i listy klientów, materiały ujawniające cele operacyjne lub projekty, materiały chronione prawem autorskim, badania lub strategie oraz wewnętrzne informacje finansowe, know-how oraz inne niepubliczne informacje i własność intelektualną firmy. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do tego, czy informacje poufne powinny zostać ujawnione, pracownicy powinni zwrócić się o radę do przełożonego. Polityka bezpieczeństwa RODO dla TMR Plastics jest dostępna na serwerze po adresie W:\ISO-TS\20. Instrukcje i dokumentacja\_RODO.

### ✓ *Postępowanie wobec partnerów biznesowych, urzędników i osób na stanowiskach politycznych – przeciwdziałanie łapownictwu i korupcji*

Dobre relacje biznesowe są dla nas bardzo ważne, dlatego nie godzimy się na narażanie reputacji firmy TMR Plastics poprzez jakiekolwiek zachowania korupcyjne, jak przyjmowanie i wręczanie łapówek i innych korzyści. Powyższe postanowienie nie odnosi się do oferowania i przyjmowania okolicznościowych prezentów i zaproszeń, jeżeli mają one niewielką wartość pieniężną oraz jeżeli odbywa się to okazjonalnie i w ramach tradycyjnej gościnności i powszechnie przyjętych działań biznesowych, pod warunkiem, że nie zostaje naruszone żadne prawo i nie wpływają one na podejmowanie decyzji przez obdarowanego. Oferowanie i przyjmowanie środków finansowych dla celów własnych jest niedopuszczalne. Wywieranie presji na urzędników lub osoby z sektora prywatnego w celu uzyskania nielegalnych korzyści lub preferencyjnego traktowania jest niedopuszczalne.

### ✓ *Konflikty interesów*

W codziennej pracy i decyzjach biznesowych zawsze postępujemy w interesie firmy TMR Plastics, a nie na podstawie interesów osobistych, rodzinnych czy innych. Od wszystkich pracowników oczekuje się unikania sytuacji, w których taki konflikt może powstać. W przypadku zaistnienia lub prawdopodobieństwa konfliktu interesów pracownicy TMR Plastics są zobowiązani do bezzwłocznej sygnalizacji takiej sytuacji. Konflikty interesów nie zawsze są oczywiste. Sytuacje, które wiążą się lub mogą wiązać się z konfliktem interesów, należy niezwłocznie ujawnić swojemu przełożonemu lub pracownikowi HR w celu weryfikacji. Konflikt interesów nie musi oznaczać naruszenia kodeksu, jednak nieujawnienie takiej sytuacji stanowi jego naruszenie.

### ✓ *Sprawozdawczość finansowa i prowadzenie dokumentacji*

Sprawozdania finansowe, księgi i rejestry firmy muszą dokładnie odzwierciedlać wszystkie transakcje korporacyjne i być zgodne z wszelkimi wymogami prawnymi i księgowymi. Wszelkie tego rodzaju rejestry muszą być prowadzone terminowo oraz rzetelnie i dokładnie odzwierciedlać w rozsądnych szczegółach aktywa, pasywa, przychody i wydatki firmy. Wszyscy pracownicy, nie tylko pracujący w działach księgowości i finansów, są odpowiedzialni za zapewnianie, aby dokumentacja księgowa firmy nie zawierała żadnych fałszywych lub wprowadzających w błąd zapisów. Musimy przestrzegać firmowego systemu wewnętrznej kontroli księgowej; rejestrować dane w sposób terminowy i dokładny (w tym dane wykorzystywane do określania wynagrodzenia, liczby przepracowanych godzin i nadgodzin oraz dane wykorzystywane do zwrotu kosztów) oraz przechowywać dokumenty zgodnie z zasadami przechowywania dokumentacji. Każdy z nas ma obowiązek zgłaszania wszelkich niedokładnych, niekompletnych lub fałszywych zapisów, o których uzyska informacje. W pełni stosujemy się do żądań naszych audytorów wewnętrznych i zewnętrznych, dostarczając im najdokładniejszych i najbardziej aktualnych informacji.

✓ *Przeciwdziałanie handlowi ludźmi i niewolnictwu*

Firma prowadzi politykę zerowej tolerancji wobec wszelkich form handlu ludźmi i powiązanych z nimi działań. Oświadczenie dotyczące polityki firmy TMR Plastics wobec handlu ludźmi i niewolnictwa jest dostępne jako Regulamin dotyczący handlu ludźmi i niewolnictwa

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NARUSZENIA ZASAD KODEKSU**

1. Wszystkie osoby zatrudnione w TMR Plastics są zobowiązane do przestrzegania niniejszego Kodeksu postępowania. Dla ochrony firmy i jej pracowników naruszenia zasad w nim przedstawionych nie będą tolerowane i mogą wiązać się z konsekwencjami dyscyplinarnymi.
2. Pracownicy mogą zgłaszać wszelkie zachowania lub działania, które uważają za nieodpowiednie, bądź nawet nielegalne. Ponadto w razie pytań dotyczących zasad zawartych w Kodeksie zachęcamy do zadawania pytań.
3. Raporty i zgłoszenia można składać bezpośrednio do przełożonych na najwyższym szczeblu wykonawczym, w tym do Kierownictwa, a także do Pracownika HR oraz do Męża Zaufania na adres [zaufanie@tmr.pl](mailto:zaufanie@tmr.pl).
4. Anonimowe zgłoszenia można wrzucać do skrzynki „uwagi i wnioski pracownicze” umieszczonej w korytarzu produkcyjnym między tablicami informacyjnymi.
5. Pracownicy mogą mieć pewność, że zgłoszone przez nich uwagi i problemy będą traktowane jako poufne oraz, że zostaną rozwiązane. Nie tolerujemy jakichkolwiek działań przeciwko pracownikom, którzy złożą raporty w dobrej wierze. Równocześnie chronimy prawa osób, które zostały niesłusznie oskarżone. Nieostrożne oskarżanie współpracowników jest niedopuszczalne. Umyślne oskarżanie innych osób również stanowi naruszenie Kodeksu postępowania.