

GRUPA AVK
KODEKS POSTĘPOWANIA



SPIS TREŚCI

1. WPROWADZENIE.....	3	4. WSPÓŁPRACA – PRAWA CZŁOWIEKA, ZATRUDNIENIE, ZDROWIE I BEZPIECZEŃSTWO.....	6
1.1. Nasze zobowiązanie dotyczące zachowań	3	4.1. Prawa człowieka	6
1.2. Nasze wartości i styl przywództwa w AVK.....	3	4.2. Zatrudnienie	6
2. ETYKA BIZNESU	4	4.3. Dyskryminacja i molestowanie	6
2.1. Przeciwdziałanie korupcji i łapownictwu	4	4.4. Zdrowie i bezpieczeństwo w miejscu pracy	7
2.2. Konflikt interesów.....	4	5. KOMUNIKACJA	7
2.3. Działalność polityczna, darowizny i sponsoring	4	6. ZGŁASZANIE NIEZGODNOŚCI, SANKCJE.....	7
2.4. Regulacje w zakresie kontroli handlu zagranicznego	4	6.1. Zgłaszanie naruszeń niniejszego Kodeksu postępowania.....	7
2.5. Ustawodawstwo antymonopolowe (ustawodawstwo antytrustowe).....	4	6.2. Zakaz działań odwetowych/ochrona osób zgłaszających nieprawidłowości	7
2.6. Dokumentacja i informacje finansowe.....	5	7. PYTANIA/POTRZEBA WYJAŚNIEŃ	7
2.7. Przeciwdziałanie praniu pieniędzy.....	5	8. DODATKOWE INFORMACJE	7
2.8. Bezpieczeństwo produktów	5	8.1. Historia zmian	7
3. OCHRONA ZASOBÓW FIRMY, DANYCH I ŚRODOWISKA.....	5	9. LINKI DO ODPOWIEDNIH POLITYK I DOKUMENTÓW	8
3.1. Ochrona i właściwe wykorzystanie zasobów firmy.....	5		
3.2. Bezpieczeństwo IT i ochrona danych osobowych (bezpieczeństwo informacji)	5		
3.3. Informacje poufne i zastrzeżone (tajemnica handlowa)	6		
3.4. Ochrona środowiska.....	6		

GRUPA AVK

KODEKS POSTĘPOWANIA

DLA DOSTAWCÓW

1. WPROWADZENIE

W Grupie AVK mamy świadomość, że nasza globalna obecność zobowiązuje nas do przestrzegania najwyższych standardów etycznych – zarówno w naszej organizacji, jak i w naszych działaniach; chcemy być firmą odpowiedzialną i wiarygodną, która potrafi zachować równowagę pomiędzy aspektami ekonomicznymi, środowiskowymi i społecznymi.

Kodeks postępowania AVK ma zastosowanie do wszystkich osób zatrudnionych w Grupie AVK i został opracowany w celu:

- Pomocy w zrozumieniu Państwa obowiązków i odpowiedzialności.
- Wskazania oczekiwanych zachowań w miejscu pracy.
- Określenia zasad współpracy z innymi osobami.
- Umożliwienia działania w sposób uczciwy, staranny i odpowiedzialny.
- Zapewnienia zgodności z obowiązującym prawem.
- Zapobiegania sytuacjom, w których narażają Państwo swoją integralność lub wykorzystują swoje stanowisko w AVK do osobistych korzyści.
- Wyeliminowania wszelkich form łapownictwa lub korupcji i zapewnienia rzetelności informacji oraz dokumentacji.
- Wspierania kultury wzajemnego szacunku i zapobiegania dyskryminacji.
- Zachęcania do przestrzegania przepisów dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa.
- Kształtowania postaw proekologicznych i poszanowania środowiska naturalnego.
- Zachęcania do zadawania pytań odpowiednim osobom w organizacji w przypadku jakichkolwiek wątpliwości.

Wszyscy jesteście zobowiązani do działania zgodnie z 5 kluczowymi wartościami Grupy AVK oraz zgodnie z obowiązującym prawem. Kluczowe jest, aby każdy z nas znał Kodeks postępowania i rozumiał, w jaki sposób go stosować.

Kiedy mówimy „Państwo”, mamy na myśli **wszystkich** pracowników Grupy AVK, tj. pracowników indywidualnych, menedżerów i członków zarządów. Oczekujemy również, że wykonawcy, konsultanci i inne osoby zaangażowane w świadczenie usług na rzecz AVK będą przestrzegać Kodeksu postępowania w trakcie wykonywania swoich obowiązków.

Grupa AVK oczekuje, że Państwo:

- Będą kierować się 5 kluczowymi wartościami oraz – jeśli są Państwo na stanowisku kierowniczym – zasadami stylu przywództwa AVK, w tym 7 zasadami przywództwa.
- Będą działać zawsze zgodnie z naszym Kodeksem postępowania.
- Zrozumią zasady i procedury obowiązujące w firmie.
- Będą wiedzieć, kiedy i jak zgłosić nieprawidłowość.

- Będą mieć świadomość, że nie tolerujemy żadnych działań odwetowych wobec osób, które miały odwagę zabrać głos.

Nasze wartości i styl przywództwa w AVK określają sposób naszego zachowania, podejmowania decyzji i współpracy z kolegami, partnerami biznesowymi, osobami trzecimi i społeczeństwem.

Kodeks postępowania stanowi podstawę prawną i etyczną dla postępowania wszystkich dyrektorów, menedżerów i pracowników Grupy AVK oraz definiuje oczekiwane zachowania w miejscu pracy.

1.1. Nasze zobowiązanie dotyczące zachowań

Grupa AVK (AVK) zobowiązuje się do przestrzegania standardów zachowań, które obejmują:

- Troskę o pracowników w środowisku pracy wolnym od wszelkich przejawów niestosownego lub nieodpowiedzialnego zachowania, dyskryminacji, mobbingu, molestowania czy czynów zabronionych.
- Traktowanie pracowników, gości, partnerów biznesowych i klientów z szacunkiem i godnością.
- Współpracę z innymi zgodnie z najwyższymi standardami profesjonalizmu, sprzyjającą budowaniu zaufania, pewności i dobrej woli wśród klientów, zespołów i dostawców.
- Uczciwość, integralność i sprawiedliwość we wszystkich działaniach.
- Ochronę Grupy AVK poprzez przestrzeganie obowiązków prawnych i regulacyjnych oraz naszych wewnętrznych polityk i standardów.
- Ochronę majątku firmy.
- Przekazywanie informacji w sposób, który chroni dane i reputację AVK, a także zawsze kierowanie się najlepszym interesem klientów, dostawców i współpracowników.

1.2. Nasze wartości i styl przywództwa w AVK

U podstaw naszej tożsamości leży pięć wartości:

- Jakość
- Innowacja
- Niezawodność
- Zrównoważony rozwój
- Obsługa klienta

Wartości te stanowią fundament naszej pozycji lidera branżowego, umożliwiając nam ciągły rozwój działalności, rozwiązań i ludzi.

W AVK obowiązuje 7 zasad przywództwa, które definiują styl przywództwa AVK i stanowią wytyczne dla naszych liderów.

7 zasad przywództwa to:

1. System biznesowy AVK jako wspólna podstawa
2. Inspirowanie wizją i przejrzystością
3. Szacunek, troska i zaufanie

4. Dotrzymywanie słowa
5. Odwaga w podejmowaniu decyzji
6. Wnoszenie realnej wartości
7. Priorytet dla nauki i dzielenia się wiedzą

Więcej informacji o [wartościach i stylu przywództwa AVK](#) można znaleźć w AVKnet.

2. ETYKA BIZNESU

2.1. Przeciwdziałanie korupcji i łapownictwu

Korupcja to nadużycie władzy w celu osiągnięcia prywatnych korzyści; często przybiera formę nieuczciwych działań, takich jak wręczanie łapówek urzędnikom publicznym.

Łapówka nie musi mieć formy pieniężnej. Mogą to być również prezenty, zaproszenia, rozrywka lub inne wartościowe korzyści. Należy zachować ostrożność zarówno przy wręczaniu, jak i przyjmowaniu tego typu świadczeń.

Korupcja i łapownictwo są przestępstwami, które mogą skutkować poważnymi sankcjami (grzywny i/lub kara pozbawienia wolności) zarówno dla firm, jak i dla osób fizycznych. Odpowiedzialność ponosi się nie tylko w przypadku działań podejmowanych bezpośrednio przez pracowników AVK, ale także przez osoby trzecie, takie jak agenci, dystrybutorzy, konsultanci czy pośrednicy.

Przykłady:

Wręczenie pracownikowi Klienta jakiegokolwiek wartościowej rzeczy w celu uzyskania zamówienia jest formą łapówkarstwa.

Propozycja bezpłatnego produktu istniejącemu klientowi w celu rozwiązania sporu nie stanowi łapówki.

Zabronione jest dokonywanie jakichkolwiek płatności (gotówkowych lub rzeczowych), które mogłyby zostać uznane za łapówkę. AVK całkowicie zakazuje tzw. płatności ułatwiających, niezależnie od tego, czy są one zabronione przez prawo lokalne.

Jako pracownik Grupy AVK mogą Państwo przyjmować lub wręczać świadczenia o stosownej wartości wyłącznie wtedy, gdy mają one związek z normalną praktyką biznesową, są zgodne z przepisami lokalnymi oraz nie stoją w sprzeczności z politykami globalnymi AVK. Jeśli mają Państwo wątpliwości, jak postępować w przypadku uzyskania przewagi, prosimy o kontakt z przełożonym w celu uzyskania wskazówek.

Jeżeli przedstawiciel AVK przyjmie, zaoferuje, wręczy lub poprosi o korzyść mającą na celu wywarcie wpływu na decyzje drugiej strony, traktujemy to jako łapówkę – i takie działanie jest absolutnie niedopuszczalne.

Przedstawiciel AVK nigdy nie powinien prosić o osobiste korzyści od żadnego partnera biznesowego.

Więcej informacji zawiera [Polityka przeciwdziałania korupcji i łapownictwu Grupy AVK](#).

2.2. Konflikt interesów

Konflikt interesów powstaje wtedy, gdy prywatne interesy – np. rodzinne, towarzyskie, finansowe lub polityczne – mogą wpłynąć na zdolność działania w najlepszym interesie AVK. Konflikt interesów może mieć miejsce nawet bez złych intencji, dlatego jako pracownicy Grupy AVK nie

powinni Państwo angażować się w żadne działania, które mogą – lub mogłyby – być postrzegane jako naruszające bezstronność. Proaktywne zgłaszanie potencjalnych konfliktów interesów jest kluczowe dla uniknięcia ich konsekwencji.

Szczegółowe zasady dotyczące konfliktu interesów znajdują się w [Polityce etyki biznesowej Grupy AVK](#).

2.3. Działalność polityczna, darowizny i sponsoring

Darowizny polityczne – w tym organizacja zbiorów, przekazywanie towarów lub pokrywanie kosztów kampanii wyborczych – są w wielu krajach nielegalne i narażone na nadużycia. Dlatego każda darowizna polityczna dokonywana przez AVK lub w jej imieniu wymaga uprzedniej, jednoznacznej zgody Zarządu, który w razie wątpliwości może skonsultować się z Zarządem AVK Holding.

W Grupie AVK dopuszcza się przekazywanie darowizn na cele charytatywne, o ile są one przejrzyste i zatwierdzone przez dyrektora zarządzającego odpowiedniej spółki AVK. Sponsoring również jest możliwy, jeśli ma uzasadnione cele biznesowe i został odpowiednio zatwierdzony.

W przypadku osobistego wspierania partii politycznej lub kandydata, należy zadbać o to, aby nie występować jako przedstawiciel firmy.

2.4. Regulacje w zakresie kontroli handlu zagranicznego

Przepisy dotyczące kontroli handlu regulują eksport i reeksport towarów, technologii i oprogramowania. Ich celem jest ochrona bezpieczeństwa narodowego, realizacja polityki zagranicznej oraz przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu broni masowego rażenia.

AVK nie toleruje jakiegokolwiek współpracy z krajami objętymi kompleksowymi sankcjami ani z podmiotami z list sankcyjnych; zabronione są wszelkie transakcje handlowe lub finansowe z takimi podmiotami.

Nieprzestrzeganie przepisów w zakresie kontroli handlu może skutkować poważnymi konsekwencjami, w tym umieszczeniem AVK na czarnej liście i negatywnym wpływem na działalność firmy. Ponadto osoby zaangażowane mogą zostać pociągnięte do odpowiedzialności karnej, w tym grzywny i/ lub pozbawienie wolności. Dla firmy AVK przestrzeganie tych przepisów ma kluczowe znaczenie dla uniknięcia takich zagrożeń.

Jeżeli są Państwo zaangażowani w eksport lub import towarów, usług, technologii lub transakcje kapitałowe i płatnicze, muszą Państwo znać i ściśle przestrzegać odpowiednich przepisów prawnych obowiązujących w danym kraju. Konieczne jest również sprawdzenie, czy partnerzy biznesowi nie są objęci sankcjami.

[Sankcje handlowe i kontrola eksportu.](#)

2.5. Ustawodawstwo antymonopolowe (ustawodawstwo antytrustowe)

Ustawodawstwo antymonopolowe (znane także jako prawo konkurencji) zakazuje działań, które szkodzą konkurencji i konsumentom.

AVK zobowiązuje się prowadzić działalność zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, co obejmuje ściśle przestrzeganie przepisów i regulacji antymonopolowych oraz dążenie do minimalizacji zachowań antykonkurencyjnych.

W związku z tym muszą Państwo podejmować decyzje biznesowe wyłącznie niezależnie od konkurencji. Nie wolno Państwu zawierać żadnych umów ani stosować wspólnych praktyk, których celem lub skutkiem jest

zapobieganie, ograniczenie lub zakłócenie konkurencji.

Jeśli AVK posiada pozycję dominującą na danym rynku, pracownicy muszą mieć świadomość, że w wielu jurysdykcjach (np. UE, USA) nadużywanie takiej pozycji – np. dyskryminacja klientów, narzucanie nieuczciwych warunków sprzedaży lub ograniczanie dostaw – jest zakazane.

Zaleca się, aby przed zawarciem jakiejkolwiek umowy potencjalnie naruszającej zasady konkurencji skonsultować się z działem prawnym.

Naruszenie przepisów antymonopolowych może prowadzić do unieważnienia umowy, nałożenia znacznych kar pieniężnych oraz roszczeń odszkodowawczych. Wszelkie naruszenia przepisów i regulacji antymonopolowych przez pracowników będą traktowane z zerową tolerancją i skutkować będą sankcjami dyscyplinarnymi, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy. Ponadto pracownicy powinni mieć świadomość, że mogą zostać ukarani grzywną, zobowiązani do wypłaty odszkodowania, a nawet skazani na karę pozbawienia wolności.

Szczegóły dotyczące zgodności z przepisami antymonopolowymi zawarte są w [Polityce etyki biznesowej Grupy AVK](#).

2.6. Dokumentacja i informacje finansowe

Wszyscy pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie dokumentacji finansowej AVK muszą zapewnić jej zgodność z obowiązującymi standardami oraz przepisami prawnymi i biznesowymi.

Każda transakcja, wydatek, aktywo lub zobowiązanie musi zostać uczciwie i rzetelnie odzwierciedlone w dokumentacji finansowej. Niedopuszczalne jest celowe wprowadzanie w błąd.

Dane finansowe Grupy AVK (np. sprzedaż, EBITDA, EBIT, zysk lub strata) nie mogą być udostępniane ani omawiane z osobami trzecimi, o ile nie zostały oficjalnie opublikowane przez Zarząd AVK.

2.7. Przeciwdziałanie praniu pieniędzy

AVK współpracuje wyłącznie z wiarygodnymi klientami i partnerami biznesowymi działającymi zgodnie z obowiązującym prawem. Wszyscy pracownicy muszą przestrzegać przepisów i procedur wewnętrznych dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy, które mają na celu wykrywanie i zapobieganie podejrzanym płatnościom.

Grupa AVK stosuje zasadę zerowej tolerancji wobec działań – zarówno pracowników, jak i partnerów – które mogą ułatwiać przestępstwa finansowe, w tym pranie pieniędzy. Przed zawarciem większych transakcji biznesowych (w kontekście indywidualnego AVK OC) z nowymi partnerami biznesowymi, odpowiedni pracownik musi uzyskać niezbędne informacje na temat partnera biznesowego, jego działalności oraz celu transakcji biznesowej. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zgłaszania wszelkich podejrzanych zachowań klientów lub innych partnerów biznesowych do działu prawnego Grupy oraz do przestrzegania wszystkich wymogów dotyczących księgowości, prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości finansowej, które mają zastosowanie do płatności gotówkowych i innych płatności związanych z transakcjami.

Więcej informacji można znaleźć w sekcji **Zgłaszanie przypadków nieprzestrzegania przepisów, sankcje**.

2.8. Bezpieczeństwo produktów

Dla firmy AVK i jej długoterminowego sukcesu niezwykle ważne jest, aby produkty AVK były bezpieczne.

W związku z tym pracownicy odpowiedzialni za rozwój, marketing i sprzedaż produktów muszą zapewnić, aby przed wprowadzeniem na rynek i sprzedażą jakichkolwiek nowych produktów dokładnie zbadano ryzyko wpływu nowych produktów na bezpieczeństwo, zdrowie i środowisko, a wyniki tych badań zostały udokumentowane.

Należy stale sprawdzać wszystkie produkty AVK pod kątem nowych ustaleń dotyczących ich wpływu na bezpieczeństwo, zdrowie i środowisko.

3. OCHRONA ZASOBÓW FIRMY, DANYCH I ŚRODOWISKA

3.1. Ochrona i właściwe wykorzystanie zasobów firmy

Zobowiązani są Państwo do odpowiedzialnego obchodzenia się z majątkiem AVK oraz do ochrony przed utratą, kradzieżą, nadużyciem i dostępem osób trzecich:

- Zasobów materialnych, takich jak narzędzia i komputery
- Zasobów niematerialnych, takich jak know-how czy prawa własności intelektualnej

Pracownicy mogą zabierać do domu niezbędne narzędzia pracy, takie jak laptopy i telefony, jeśli jest to konieczne do wykonywania Państwa zadań. Jednakże wszystkie pozostałe aktywa AVK, takie jak pozostały sprzęt komputerowy, wyposażenie biurowe itp., muszą pozostać w siedzibie firmy, chyba że odpowiedni przełożony wyraźnie zezwolił na ich zabranie na podstawie oceny indywidualnej sytuacji.

Oprogramowanie można pobierać i instalować wyłącznie w celach służbowych, z zaufanych źródeł i po uzyskaniu zgody działu IT Grupy lub lokalnego administratora IT, ponieważ programy komputerowe mogą zawierać wirusy lub inne niebezpieczne elementy, które mogą zaatakować lub zniszczyć system informatyczny AVK.

Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z zasobów IT zawarte są w [Polityce IT AVK dla użytkowników](#).

3.2. Bezpieczeństwo IT i ochrona danych osobowych (bezpieczeństwo informacji)

W ramach działalności biznesowej AVK przetwarza dane – zarówno w formie cyfrowej, jak i papierowej – w tym dane osobowe. Przetwarzanie danych osobowych nie może wykraczać poza to, co jest niezbędne do prowadzenia działalności AVK, i musi odbywać się w sposób odpowiednio zabezpieczony, aby zapobiec nieautoryzowanemu dostępowi.

Zabezpieczanie danych

Należy zapewnić, aby osoby trzecie nie uzyskały nieuprawnionego dostępu do danych poufnych, osobowych ani innych informacji o charakterze zastrzeżonym. „Dane osobowe” to wszelkie informacje dotyczące konkretnej osoby, które mogą być z nią powiązane – od imienia i nazwiska, adresu e-mail i zamieszkania, po informacje o zwolnieniu lekarskim, wynagrodzeniu, a nawet preferencjach kolorystycznych.

Przestrzeganie przepisów dotyczących prywatności i ochrona danych osobowych

Grupa AVK szanuje prywatność osób i w pełni przestrzega przepisów o ochronie danych osobowych, a także własnych wewnętrznych polityk. AVK gromadzi i przechowuje wyłącznie dane osobowe niezbędne do prowadzenia działalności i zapewnia, że wszystkie dane są przetwarzane z najwyższą starannością. Wdrożone zostały solidne środki ochrony danych, które zapewniają wysoki poziom bezpieczeństwa i poszanowania prywatności.

Jurysdykcje i ochrona danych

Zasady przetwarzania danych osobowych są szczegółowo regulowane zarówno w Europie, jak i poza nią. Obowiązują wysokie standardy bezpieczeństwa i ochrony prywatności. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości przepisów o ochronie danych osobowych, w tym do przestrzegania wewnętrznych wytycznych Grupy AVK oraz – w razie potrzeby – lokalnych regulacji obowiązujących w danym kraju.

Szczegóły dotyczące zgodności z zasadami bezpieczeństwa informacji zawarte są w [Politykach i procedurach bezpieczeństwa](#) i oraz w dokumencie [Bezpieczeństwo IT dla wszystkich użytkowników IT](#).

W sprawach związanych z ochroną danych należy kontaktować się z działem prawnym Grupy AVK.

3.3. Informacje poufne i zastrzeżone (tajemnica handlowa)

Informacje poufne to wszelkie dane o charakterze prywatnym lub wrażliwym, które nie są przeznaczone do publicznego ujawnienia. Do informacji poufnych zaliczają się m.in. tajemnice handlowe, plany biznesowe, listy klientów oraz informacje o potencjalnych fuzjach i przejęciach w Grupie AVK.

Informacje zastrzeżone (własne) to dane, procesy lub wiedza, które są własnością firmy lub osoby i zapewniają przewagę konkurencyjną. Należą do nich patenty, znaki towarowe, materiały objęte prawem autorskim, unikalne receptury czy wewnętrzne metody pracy. Informacje te mogą mieć również charakter poufny, jednak przede wszystkim są powiązane z prawem własności i wyłącznością.

W skrócie: informacje poufne koncentrują się na tajemnicy, a zastrzeżone – na własności, chociaż często się pokrywają. Standardowe informacje zastrzeżone, takie jak logo AVK, arkusze danych itp., nie podlegają poufności, ponieważ są dostępne publicznie.

Obowiązek zachowania poufności

Informacje poufne i zastrzeżone mają kluczowe znaczenie dla długoterminowego sukcesu AVK i muszą być chronione przed nieuprawnionym ujawnieniem.

Jako pracownik AVK mogą mieć Państwo dostęp do informacji dotyczących firmy lub jej partnerów biznesowych, które nie są przeznaczone do publicznego udostępniania. Takich informacji nie wolno przekazywać osobom trzecim, chyba że zostały one wcześniej publicznie ujawnione. Nieuprawnione ujawnienie informacji może zaszkodzić AVK i jej partnerom oraz wiązać się z odpowiedzialnością prawną – zarówno pracownika, jak i firmy.

Po zakończeniu współpracy z AVK nadal obowiązuje Państwa zobowiązanie do zachowania poufności. Można korzystać z informacji uzyskanych w trakcie zatrudnienia wyłącznie wtedy, gdy nie są one już uznawane za tajemnicę handlową.

Dopuszczalne ujawnienie informacji

Zawsze należy przestrzegać obowiązku zachowania poufności informacji powierzonych przez AVK lub inne podmioty – w tym naszych dostawców i klientów. Jeżeli ujawnienie informacji stronie trzeciej (np. partnerowi biznesowemu) jest konieczne dla realizacji interesu AVK, należy upewnić się, że odbiorca jest związany odpowiednim zobowiązaniem poufności – np. poprzez podpisanie [umowy o zachowaniu poufności](#).

Ponadto, jeśli otrzymali Państwo informacje od innych osób, muszą Państwo upewnić się, że informacje te zostały uzyskane z tego źródła zgodnie z prawem oraz że źródło to zezwala na udostępnienie tych informacji pod warunkiem zobowiązania osoby trzeciej otrzymującej informacje do zachowania poufności.

3.4. Ochrona środowiska

Ochrona środowiska i racjonalne wykorzystanie zasobów naturalnych należą do priorytetów Grupy AVK. Dlatego dokładamy starań, aby nasze działania i rozwiązania były przyjazne dla środowiska, a stosowane technologie – zrównoważone. W ramach globalnej strategii zrównoważonego rozwoju AVK przyjęliśmy cel osiągnięcia neutralności węglowej (zakres 1 + 2) przed końcem 2030 roku.

Wszyscy pracownicy muszą zapoznać się z wszystkimi przepisami dotyczącymi ochrony środowiska, [Polityką dotyczącą samochodów służbowych](#) oraz [Polityką środowiskową AVK](#) i ściśle ich przestrzegać, a także poprzez swoje zachowanie przyczyniać się do realizacji celów ochrony środowiska i zachowania zasobów naturalnych, które wykraczają poza wymogi obowiązujących przepisów, działając jako pracownicy Grupy AVK.

Więcej informacji można znaleźć w sekcji [Zrównoważony rozwój w AVKnet](#).

4. WSPÓŁPRACA – PRAWA CZŁOWIEKA, ZATRUDNIENIE, ZDROWIE I BEZPIECZEŃSTWO

4.1. Prawa człowieka

Grupa AVK szanuje i wspiera ochronę międzynarodowo uznanych praw człowieka, zgodnie z Powszechną Deklaracją Praw Człowieka Organizacji Narodów Zjednoczonych.

4.2. Zatrudnienie

AVK wspiera i przestrzega norm **Międzynarodowej Organizacji Pracy** dotyczących praw pracowniczych, w szczególności w zakresie zabezpieczenia społecznego, minimalnego wynagrodzenia, godzin pracy, nadgodzin, świadczeń oraz wolności zrzeszania się i rokowań zbiorowych. Zachęcamy Państwa, jako pracowników Grupy AVK, do zapoznania się ze swoimi prawami i zgłaszania wszelkich pytań lub naruszeń w tym zakresie.

AVK nie toleruje żadnej formy współczesnego niewolnictwa, pracy przymusowej ani obowiązkowej. Nie dopuszcza się również żadnych form wyzysku dzieci, które mogłyby szkodzić ich zdrowiu, rozwojowi osobistemu lub zakłócać ich edukację.

4.3. Dyskryminacja i molestowanie

W Grupie AVK nie akceptujemy żadnej formy dyskryminacji. Niedopuszczalne jest traktowanie kogokolwiek inaczej z powodu pochodzenia etnicznego, kultury, religii, wieku, niepełnosprawności, rasy, tożsamości płciowej, światopoglądu czy płci. Dotyczy to zarówno relacji wewnętrznych, jak i współpracy z partnerami zewnętrznymi.

Zobowiązani są Państwo do zapewnienia, aby środowisko pracy było wolne od jakiegokolwiek formy niewłaściwego traktowania lub molestowania. Jakiegokolwiek fizyczne, werbalne, seksualne lub psychologiczne nadużycia są surowo zabronione.

Jeżeli uważają Państwo, że doświadczyci lub są świadkami dyskryminacji, nadużycia lub molestowania, należy niezwłocznie zgłosić to przełożonemu, przedstawicielowi pracowników lub dyrektorowi zarządzającemu jednostką, w której Państwo pracują. Wszelkie takie skargi będą natychmiast badane. W przypadkach poważnych naruszeń, które nie mogą zostać rozwiązane

lokalnie, należy skorzystać z procedury sygnalisty (whistleblowing), a w razie jej braku – skontaktować się z Zarządem AVK Holding.

Jeśli dochodzenie potwierdzi wystąpienie dyskryminacji, molestowania lub nadużycia – zostaną podjęte natychmiastowe działania naprawcze.

4.4. Zdrowie i bezpieczeństwo w miejscu pracy

Naszym celem jest zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków pracy. Osiągniemy sukces wyłącznie wtedy, gdy wszyscy pracownicy będą codziennie kończyć pracę bezpiecznie i w dobrym zdrowiu. Oznacza to także stworzenie środowiska, w którym każdy czuje się bezpiecznie zgłaszając wszelkie zagrożenia dla siebie lub innych.

Zarządy wykonawcze i kierownicze ponoszą pełną odpowiedzialność za kwestie BHP i muszą aktywnie współpracować z radami zakładowymi i przedstawicielami pracowników w dążeniu do osiągnięcia celów w tym zakresie.

Jako pracownik muszą Państwo stale zwracać uwagę na bezpieczeństwo pracy i wykonywać czynności w sposób ostrożny, aby chronić zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz współpracowników w miejscu pracy. Wspierają Państwo AVK w zarządzaniu ryzykiem w zakresie kontroli zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa poprzez identyfikowanie zagrożeń w miejscu pracy i zgłaszanie wszystkich problemów związanych ze zdrowiem i bezpieczeństwem wyznaczonej osobie.

AVK nieustannie dąży do zmniejszenia liczby wypadków poprzez lokalne wytyczne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz obowiązkowe szkolenia dla odpowiednich pracowników, którzy muszą przestrzegać wszystkich odpowiednich zasad, przepisów i regulacji, a także instrukcji pracy.

Obowiązkiem kierownictwa jest wdrożenie najlepszych środków zapobiegania wypadkom w celu zapewnienia, że środowisko pracy jest zgodne z wymogami projektowania zorientowanego na zdrowie, oraz zadbanie o to, aby wszyscy pracownicy byli odpowiednio przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa.

5. KOMUNIKACJA

Odpowiednia komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna ma kluczowe znaczenie dla sukcesu AVK, a Państwo jako pracownicy będą postrzegani jako przedstawiciele i ambasadorzy AVK. Dlatego każda forma komunikacji powinna być prowadzona w sposób profesjonalny i przemysłowy.

Podczas komunikacji zewnętrznej – np. z klientami lub dostawcami – nie wolno udostępniać ani omawiać prognoz biznesowych ani danych finansowych, jeśli nie zostały one wcześniej oficjalnie opublikowane przez AVK.

Wszelka komunikacja w imieniu Grupy AVK, kierowana do mediów, prasy, radia lub telewizji, musi być prowadzona lub zatwierdzona przez dział Communication, Learning & Leadership w AVK Holding. Wyłącznie Przewodniczący Zarządu AVK Holding ma prawo wypowiadać się publicznie w imieniu Grupy AVK na tematy polityczne lub geopolityczne.

Komunikacja w imieniu poszczególnych spółek należących do Grupy AVK z mediami, prasą, radiem lub telewizją może być prowadzona przez lokalne kierownictwo lub zgodnie z lokalnym planem komunikacji.

Szczegółowe zasady i wskazówki dotyczące korzystania z mediów społecznościowych – zarówno prywatnie, jak i służbowo – znajdują się w [Polityce Grupy AVK dotyczącej mediów społecznościowych](#).

6. ZGŁASZANIE NIEZGODNOŚCI, SANKCJE

6.1. Zgłaszanie naruszeń niniejszego Kodeksu postępowania

Pracownicy, którzy wiedzą lub mają uzasadnione powody, aby sądzić, że doszło do naruszenia przepisów prawa, niniejszego Kodeksu postępowania lub innych wewnętrznych wytycznych, powinni zgłosić tę sprawę swojemu bezpośredniemu przełożonemu, korzystając z lokalnego programu zgłaszania nieprawidłowości, jeśli jest on dostępny i wymagany przez lokalne przepisy, lub jak najszybciej skontaktować się z działem prawnym Grupy. Raport należy sporządzić niezależnie od stanowiska osoby zajmującej się sprawą niezgodności. Wszystkie tego typu zgłoszenia będą rozpatrywane niezwłocznie.

Naruszenie Kodeksu postępowania lub jakichkolwiek innych wytycznych lub zasad AVK spowoduje podjęcie działań dyscyplinarnych.

6.2. Zakaz działań odwetowych/ochrona osób zgłaszających nieprawidłowości

Pracownik, który zgłasza nieprawidłowości, o których wie lub ma uzasadnione powody, aby sądzić, że miały miejsce, nie może być przedmiotem działań odwetowych ani niekorzystnego traktowania z powodu zgłoszenia. Na Państwa życzenie tożsamość pracownika, który zgłosił nieprawidłowości, zostanie zachowana w tajemnicy, chyba że wymagają tego przepisy prawa.

7. PYTANIA/POTRZEBA WYJAŚNIEŃ

W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących Kodeksu postępowania, odpowiednich przepisów i regulacji lub jeśli nie są Państwo pewni, jak postąpić w konkretnej sytuacji, prosimy o kontakt z bezpośrednim przełożonym lub [działem prawnym Grupy](#). Krótko mówiąc, jeśli nie są Państwo pewni, jak postąpić w danej sytuacji, należy kierować się następującą zasadą: Najpierw pytamy, potem działamy.

8. DODATKOWE INFORMACJE

8.1. Historia zmian

Prosimy pamiętać, że najnowsza wersja niniejszego Kodeksu postępowania, zgodna z powyższą historią wersji, dostępna w zakładce [ABS-Sustainability](#) jest uznawana za aktualną i obowiązującą. Ponadto w przypadku przetłumaczenia niniejszego dokumentu, w razie rozbieżności pomiędzy wersją przetłumaczoną a wersją angielską, rozstrzygająca jest zawsze wersja angielska.

Więcej informacji można znaleźć w sekcji [Definicje kluczowych terminów](#).

9. LINKI DO ODPOWIEDNICH POLITYK I DOKUMENTÓW

[Polityka AVK dotycząca przeciwdziałania korupcji i łapownictwu](#)

[Polityka AVK dotycząca etyki biznesowej](#)

[Sankcje handlowe i kontrola eksportu](#)

[Polityka AVK dotycząca użytkowników](#)

[Zasady i procedury bezpieczeństwa](#)

[Bezpieczeństwo IT dla wszystkich użytkowników IT](#)

[Umowa o zachowaniu poufności](#)

[Polityka dotycząca samochodów służbowych](#)

[Polityka środowiskowa](#)

[Polityka Grupy AVK dotycząca mediów społecznościowych – wykorzystanie osobiste i zawodowe](#)

AVK Holding A/S

Søndergade 33
8464 Galten
Denmark

Tel.: +45 8754 2100
Fax.: +45 8754 2120
www.avkvalves.com

© 2025 AVK Group A/S

