

Kodeks postępowania

Grupy Borgers



Kodeks postępowania

Spis treści

Wstęp	3
1. Ogólne wymogi postępowania	5
2. Unikanie konfliktu interesów	6
3. Kontakty z kontrahentami i osobami trzecimi	7
4. Postępowanie z informacjami	10
5. Bezpieczeństwo i higiena pracy	11
6. Ochrona środowiska naturalnego	12
7. Postępowanie z własnością przedsiębiorstwa	13
8. Postępowanie w odniesieniu do Kodeksu postępowania	14

Z myślą o lepszej czytelności treści niniejszego dokumentu zrezygnowano z zastosowania odrębnych form żeńskich i męskich. Odpowiednie pojęcia odnoszą się do obu płci. Skrócone formy językowe nie oznaczają żadnego wartościowania.

Wstęp – Cel Kodeksu postępowania

Grupa Borgers cieszy się doskonałą renomą. Jest ona wynikiem oferowanych przez nas wysokiej jakości produktów, naszej siły innowacji, przedsiębiorczego zaangażowania, orientacji na klienta, ale również działania zorientowanego na człowieka. Zdobycie takiej renomy trwa całe dziesięciolecia i może zostać bezpowrotnie zniszczone nawet przez jednorazowe działanie niezgodne z naszymi zasadami.

Chcemy tego uniknąć. Każdy pracownik poprzez swoje codzienne działania wpływa na wizerunek naszego przedsiębiorstwa. Dlatego od nas wszystkich w ramach codziennych zadań biznesowych oczekuje się zachowań zgodnych z prawem i zasadami etycznymi. Te sformułowane tutaj zasady postępowania tworzą warunki ramowe dla wszystkich naszych decyzji i działań podejmowanych każdego dnia w naszej pracy. Są one orientacyjnym odniesieniem, a zarazem instrumentem zarządzania i elementem kultury naszego przedsiębiorstwa.

„Niewiele rzeczy na ziemi jest bardziej irytujących od niemej przestrogi, jaka płynie z dobrego przykładu”.

Mark Twain (1835-1910)

Wizerunek naszego przedsiębiorstwa oraz zaufanie, jakim obdarzyli nas nasi klienci, dostawcy, kontrahenci, akcjonariusze, pracownicy i nasze rodziny, w znacznej mierze zależą od szczerego, pełnego odpowiedzialności zachowania wszystkich pracowników.

Dlatego od każdej osoby zatrudnionej w Grupie Borgers oczekujemy przestrzegania obowiązujących regulacji prawnych, innych bezwzględnie obowiązujących przepisów oraz niniejszego Kodeksu postępowania. W razie potrzeby Kodeks postępowania uzupełniany jest konkretnymi zasadami i regulacjami odnoszącymi się do danych pionów, działów lub stanów faktycznych.

Szczerość w działaniach jest kwestią oczywistą. Niniejszy Kodeks postępowania ma wytyczać kierunki i przyczyniać się do eliminowania oraz unikania nieprawidłowych zachowań. Opisane wymagania względem zachowania obowiązują w sposób wiążący całą kadre zarządzającą oraz wszystkich pracowników spółek Grupy Borgers.

1. Ogólne wymogi postępowania

Postępowanie zgodne z prawem

Przestrzeganie prawa i przepisów jest dla nas sprawą oczywistą. Każdy pracownik jest zobowiązany do znajomości, respektowania i przestrzegania stosownych praw i obowiązków. Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa ma nadrzędny charakter względem każdego sprzecznego z nimi polecenia przełożonego. Naruszenie przepisów grozi odpowiednimi sankcjami, takimi jak pozbawienie wolności, kara pieniężna lub kara grzywny dla osoby odpowiedzialnej lub przedsiębiorstwa.

Ponadto w razie naruszenia prawa każdy pracownik – niezależnie od sankcji przewidzianych przepisami – musi liczyć się z dyscyplinarnymi konsekwencjami z tytułu niedopełnienia obowiązków wynikających z umowy o pracę.

Uczciwość i wzajemny szacunek

Zmotywowani i kompetentni pracownicy są wyróżnikiem naszego przedsiębiorstwa rodzinnego. Odnosimy się z szacunkiem do każdej osoby traktując ją jako odrębną jednostkę, niezależnie od pochodzenia etnicznego, rasy, światopoglądu, wyznania, narodowości, orientacji seksualnej, pochodzenia społecznego, płci, wieku czy ewentualnej niepełnosprawności. Każdy pracownik ma obowiązek zaniechania wszelkiego rodzaju dyskryminacji (np. poprzez krzywdzące traktowanie, molestowanie, mobbing) oraz dbania o pełną poszanowania, uczciwą koegzystencję.

Kultura zarządzania i współpraca

Każdy członek kadry zarządzającej jest odpowiedzialny za swoich pracowników. Osoba taka powinna dawać przykład innym, dlatego jej zachowanie powinno w szczególnym stopniu być ukierunkowane na przestrzeganie Kodeksu postępowania. Przełożony ufa swoim pracownikom i zapewnia im, w miarę możliwości, jak najwięcej swobody działania i odpowiedzialności własnej. Przełożony ma

obowiązek informowania oraz uwrażliwiania pracowników na treść i znaczenie Kodeksu postępowania. Kadra kierownicza jest zobowiązana do zapewnienia przestrzegania Kodeksu postępowania w zakresie swojej odpowiedzialności.

Oparta na zaufaniu, dobra współpraca umożliwia otwarte przekazywanie informacji oraz wzajemne wsparcie. Przełożeni i pracownicy zapewniają sobie wzajemnie dostęp do pełnej informacji o stanach faktycznych oraz zależnościach biznesowych w taki sposób, aby umożliwić podjęcie stosownych działań i decyzji. Pracownicy, a w szczególności ich przełożeni, zapewniają szybką i bezproblemową wymianę informacji. W celu usprawnienia współpracy wiedza i informacje przekazywane są w sposób niezafałszowany, niezwłoczny i kompletny w ramach przyznanych uprawnień.

2. Unikanie konfliktu interesów

Należy unikać sytuacji, z których wynika konflikt interesów lub które mogą wpłynąć na decyzje pracowników oraz ich działania na rzecz przedsiębiorstwa. Należy rygorystycznie przestrzegać identyfikacji interesów prywatnych i interesów Grupy Borgers.

Wszyscy pracownicy w ramach kontaktów z obecnymi lub potencjalnymi klientami, dostawcami, wykonawcami i konkurencją muszą działać w jak najlepszym interesie Grupy Borgers wykluczając każdą korzyść osobistą.

Od każdego pracownika oczekuje się szczegółowego ujawniania sytuacji, w której pozasłużbowe działania, interesy osobiste lub finansowe mogłyby kolidować z interesem naszego koncernu.

Jeżeli pracownicy dostawców, sprzedawców lub klientów nabywają towary lub usługi na użytek prywatny, należy rozliczyć ten zakup po

cenie rynkowej i należyście udokumentować dokonanie płatności.

Niedopuszczalne jest wzywanie do przekazania lub przyjmowanie osobistej korzyści majątkowej w postaci gotówkowej, kredytowej lub w postaci jakichkolwiek innych świadczeń finansowych.

Każdy pracownik jest zobowiązany do udostępnienia swojego potencjału roboczego oraz do wykonywania powierzonych zadań zgodnie ze swoją wiedzą i umiejętnościami. Zabronione jest zasadniczo wykonywanie dodatkowej pracy zarobkowej, która narusza powyższe zobowiązanie. Wspieramy i propagujemy zasadniczo wszelkie działania o charakterze wolontariatu podejmowane przez naszych pracowników.

Należy samodzielnie zgłaszać na piśmie fakt posiadania znacznych udziałów w przedsiębiorstwach, które pozostają w stosunkach biznesowych z Grupą Borgers, oraz świadczenie pracy lub usług na rzecz tych podmiotów. W razie ryzyka wystąpienia konfliktu interesów należy zaniechać tychże udziałów.

3. Kontakty z kontrahentami i osobami trzecimi

Podstawą kontaktów z kontrahentami i osobami trzecimi jest również zaufanie i uczciwość. Na rynku wyróżniamy się jakością i niewygórowaną ceną naszych innowacyjnych produktów. Zasada uczciwości obowiązuje również w naszej walce z konkurencją o udziały w rynku. Promujemy uczciwą i niezakłamaną konkurencję bazującą na przestrzeganiu przepisów ustawowych, w szczególności prawa o ochronie konkurencji i prawa antymonopolowego.

Każdy pracownik jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawowych, w szczególności prawa o ochronie konkurencji i prawa antymonopolowego. Zobowiązujemy także naszych

krajowych i zagranicznych partnerów handlowych i dystrybutorów, w szczególności pośredników handlowych, doradców i przedstawicieli, do przestrzegania niniejszych podstawowych założeń. Naszych partnerów dystrybucyjnych dobieramy w drodze standardowego procesu weryfikacyjnego na podstawie rzeczowych i weryfikowalnych kryteriów, takich jak fachowość, doświadczenie i znajomość branży. Płatności dla naszych dystrybutorów dokonywane są wyłącznie na podstawie pisemnych umów w sprawie wynagrodzenia za świadczenie usług umownych.

Zabronione jest w szczególności zawieranie porozumień z konkurencją oraz uzgadnianie określonego postępowania, którego celem lub skutkiem będzie udaremnienie lub ograniczenie konkurencji. Do powyższego zakresu należą mające wpływ na rynek porozumienia w zakresie cen, ofert, warunków handlowych, możliwości produkcyjnych, ale również podział klientów, obszarów lub programów produkcyjnych. Zabronione jest nie tylko zawieranie formalnych porozumień, ale również uzgodnione postępowanie, np. w postaci nieoficjalnej rozmowy lub nieformalnego układu typu umowa dżentelmeńska, które mogą spowodować lub skutkować ograniczeniem konkurencji.

W kontaktach z kontrahentami oraz osobami trzecimi można przyjmować przysporzenia lub udzielać ich tylko w takich przypadkach, kiedy wykluczone jest już samo wrażenie zamierzonego lub rzeczywistego wpływu na procesy decyzyjne.

Względem prezentów, zaproszeń na posiłek, imprezę itp. należy postępować w szczególności zgodnie z następującymi przepisami:

Nie wolno domagać się zaproszeń na posiłek lub imprezę, prezentów, innych przysporzeń, świadczeń osobistych lub przysług.

Zaproszenie na imprezę lub na obiad/kolację biznesową wolno przyjąć tylko wtedy, kiedy zaproszenie złożono dobrowolnie, jest ono

związane z uzasadnionym celem biznesowym lub kiedy przekazano je w ramach standardowej współpracy (np. obiad podczas seminarium lub konferencji, przyjęcie lub kolacja na zakończenie imprezy) i kiedy nie ma ono nieadekwatnie wysokiej wartości i nie wykracza ono poza granice przyjęte w relacjach biznesowych czy poza osobisty standard życia osób zainteresowanych.

Zabronione jest przejmowanie przez kontrahenta kosztów podróży służbowych i zakwaterowania. Jeżeli kontrahent opłaci koszty noclegu lub zapewni zakwaterowanie w swoich pomieszczeniach, należy ustalić cenę rynkową za tę usługę, uregulować płatność na rzecz kontrahenta i zawniekskować o wewnętrzny zwrot kosztów.

Zapraszanie na imprezy sportowe lub wydarzenia sportowe, pokaz bądź inną imprezę jednego i tego samego kontrahenta wymaga zezwolenia przełożonego i niezależnie od owego zezwolenia jest dozwolone tylko dwa razy w ciągu roku. Warunkiem jest również obecność przedstawiciela przedsiębiorstwa gospodarza.

Zabronione jest oferowanie, przekazywanie lub przyjmowanie w sposób pośredni lub bezpośredni prezentów i przysporzeń lub innych nieuzasadnionych korzyści majątkowych w związku z naszą działalnością gospodarczą oraz sugerowanie, że się ich oczekuje.

Nie dotyczy to okazjonalnych prezentów lub przysporzeń o niewielkiej wartości finansowej lub stanowiących przyjęty zwyczaj na płaszczyźnie biznesowej pod warunkiem, że można z góry wykluczyć, że naruszają one prawo i przepisy ustawowe i że wpływają na decyzje pracownika, kontrahenta lub urzędu.

W każdym przypadku zabronione jest oferowanie, przekazywanie, sugerowanie oczekiwania na wręczenie i przyjmowanie pieniędzy na użytek prywatny lub celem wzbogacenia się.

4. Postępowanie z informacjami

Dbamy o ochronę danych i informacji poufnych oraz tajnych, a w szczególności osobowych dotyczących naszych pracowników, naszego przedsiębiorstwa i naszych kontrahentów oraz innych kręgów osób.

Dane osobowe są gromadzone, przetwarzane i wykorzystywane jedynie w takim zakresie, w jakim jest to wymagane do określonych, jednoznacznych i legalnych celów. Zabiegamy o to, aby dane osobowe były przechowywane w bezpiecznym miejscu, aby ich wykorzystywanie było przejrzyste dla osoby zainteresowanej, gwarantując jej prawo do informacji i zmiany danych, jak i ewentualnego sprzeciwu, zablokowania i usunięcia danych.

Każdy pracownik jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz regulacji dotyczących bezpieczeństwa informacji oraz do zachowania w poufności tajemnic handlowych i zawodowych oraz danych osobowych powierzonych mu w ramach wykonywanych obowiązków służbowych lub ujawnionych mu w jakikolwiek inny sposób. Obowiązek poufnego traktowania dotyczy w szczególności wszystkich dokumentów i informacji o wewnętrznych sprawach koncernu, których ujawnienie mogłoby skutkować stratami dla grupy kapitałowej. Nie można udostępniać ich osobom trzecim i należy chronić przed wszelkim nieupoważnionym użyciem, w szczególności przed dostępem osób zewnętrznych. Do informacji poufnych zaliczane są wszelkie informacje strategiczne, finansowe, techniczne i handlowe. Są to między innymi metody i procedury administracyjne, kwestie organizacyjne, wiedza technologiczna, plany finansowe i firmowe, wykazy kosztów, rozwój produktów, informacje o pracownikach, klientach, dostawcach, strategiach marketingowych, informacje o dystrybucji i cenach. Dotyczy to również dokumentacji i informacji powierzonych grupie kapitałowej przez osoby trzecie.

Informacje poufne można ujawniać tylko wtedy, kiedy jest to wymagane ustawowo lub dozwolone do celów biznesowych. We wszystkich przypadkach tego rodzaju przed ujawnieniem informacji pracownik musi uzyskać zgodę zarządu lub pełnomocnika zarządu. W zależności od znaczenia informacji należy uzgodnić dodatkowe środki bezpieczeństwa, np. zobowiązanie do zachowania poufności.

5. Bezpieczeństwo i higiena pracy

Ponosimy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie naszych pracowników. Nasze urządzenia produkcyjne są zaplanowane i eksploatowane zgodnie z wszelkimi nakazami ustawowymi i urzędowymi w taki sposób, aby ograniczyć do minimum zagrożenia związane z procesem roboczym.

Każdy pracownik angażuje się w dbanie o swoje zdrowie i przestrzega przepisów BHP celem uniknięcia zagrożeń dla zdrowia. Warunki panujące na stanowiskach pracy są regularnie sprawdzane i ulepszone z myślą o zapewnieniu bezpiecznego i zdrowego miejsca pracy. Ewentualne wypadki, zakłócenia eksploatacji lub inne niebezpieczne warunki pracy należy zgłaszać we właściwej jednostce zakładowej tak, aby możliwe było szybkie i skuteczne wyeliminowanie zagrożenia i ograniczenie szkody.

6. Ochrona środowiska naturalnego

Od momentu powstania firmy Borgers aktywna ochrona środowiska jest stałym elementem naszych wartości – i naszej codziennej pracy.

Jesteśmy świadomi tego, że długotrwały sukces – w szczególności w przemyśle motoryzacyjnym – nie jest możliwy bez zdrowego środowiska naturalnego, ponieważ zasoby naturalne stanowią podstawę wszelkiego życia. Dbanie o zasoby jest zatem naszym motywem przewodnim – podczas codziennej pracy oraz podczas rozwoju nowych produktów i procesów.

Dążymy do tego, aby wykorzystywać zasoby z możliwie największą wydajnością i ograniczyć zużycie energii, wody i surowców oraz środków eksploatacyjnych.

Poprzez minimalizowanie emisji oraz zastosowanie odnawialnych materiałów (również odzyskiwanych z recyklingu) w procesach produkcji zgodnych z zasadą oszczędzania zasobów spełniamy swój obowiązek związany z odpowiedzialnością wobec środowiska naturalnego, przyczyniając się tym samym znacznie do zachowania dóbr naturalnych.

Każdy pracownik poprzez swoje własne działania przyczynia się do kształtowania swojego otoczenia pracy.

Celem polityki naszego przedsiębiorstwa w odniesieniu do postanowień normy DIN EN ISO 14001 jest przestrzeganie przepisów ustawowych dotyczących w szczególności ochrony środowiska naturalnego oraz stałe poprawianie naszych działań w tym zakresie. Stałe monitorowanie zagrożeń wynikających z obecnych działań, regularne kontrole i audyty są elementami naszej aktywnej polityki ochrony środowiska. Prowadzimy aktywną i otwartą politykę informacyjną, z jednej strony pozyskując wszystkie niezbędne informacje o znaczeniu naszych produktów dla środowiska, a z drugiej strony udostępniając je właściwym urzędom oraz naszym klientom.

7. Postępowanie z własnością przedsiębiorstwa

Każdy pracownik jest odpowiedzialny za prawidłowe użytkowanie własności przedsiębiorstwa. Środki pracy i inną własność przedsiębiorstwa należy zasadniczo wykorzystywać wyłącznie do celów związanych z naszą działalnością. Należy je chronić przed utratą, kradzieżą, uszkodzeniem lub nadużyciem.

Wszyscy pracownicy, którym powierzono aktywa przedsiębiorstwa – niezależnie od tego, czy są to materialne czy niematerialne składniki majątku – należące do Grupy Borges lub przez nią kontrolowane, są odpowiedzialni za staranne użytkowanie, ochronę i zarządzanie tymi aktywami.

Inwestycje utrzymują i poprawiają nasz potencjał konkurencyjności. Należy starannie postępować z nakładami i środkami pieniężnymi zgodnie z ich przeznaczeniem. Od wszystkich pracowników oczekujemy unikania szkód, niepotrzebnych kosztów i innych uszczerbków oraz nienadużywania własności przedsiębiorstwa.

8. Postępowanie w odniesieniu do Kodeksu postępowania

Każdy pracownik jest odpowiedzialny za zaznajomienie się z odnośnymi przepisami, ustawami i Kodeksem postępowania.

Wszystkie osoby z kadry zarządzającej zobowiązane są do zapewnienia efektywnej komunikacji oraz kontroli przestrzegania Kodeksu postępowania. We wszelkich sytuacjach zawodowych, w których wytyczne wynikające z prawa lub Kodeksu postępowania wydają się być niekompletne lub niejasne, pracownik winien kierować się zdrowym rozsądkiem i trzeźwą zdolnością oceny. Pierwszą osobą kontaktową każdego pracownika w razie pytań i wątpliwości dotyczących Kodeksu postępowania jest jego przełożony.

Od każdego pracownika oczekuje się nie tylko formalnego przestrzegania Kodeksu postępowania, ale również przyswojenia i życia zgodnie z sensem i celem tych idei. Przestrzeganie Kodeksu postępowania nie jest w żaden sposób niekorzystne dla pracowników.

Naruszanie postanowień zawartych w Kodeksie postępowania nie będzie tolerowane. Każdy pracownik postępujący niezgodnie z niniejszymi zasadami musi liczyć się z adekwatnymi konsekwencjami wynikającymi z regulacji zakładowych i ustawowych, aż po wypowiedzenie stosunku pracy i roszczenia odszkodowawcze.

Każdy pracownik winien zgłaszać przełożonemu lub kierownictwu naruszenia wytycznych niniejszego Kodeksu postępowania. Zgłoszenia takie będą traktowane w sposób poufny. Wobec pracowników, którzy poinformują o naruszeniu, nie będą stosowane żadne represje. Dotyczy to również sytuacji, kiedy informacja okaże się merytorycznie nieprawidłowa, o ile została przekazana w dobrej wierze. Nie będą tolerowane żadne próby utrudniania pracownikom przekazywania takich zgłoszeń.

BORGERS AG
Borgersstraße 10-2
D46397- Bocholt
Tel. 0-345 28 71 (0)49+
www.borgers-group.com