



# KODEKS ETYKI LINK SP. Z O.O.



## Kodeks Etyki LINK Sp. z o.o

### Spis treści

1.	Ogólne zasady etyki .....	
2.	Zgodność z przepisami prawa i postanowieniami umów.....	
3.	Uczciwe praktyki biznesowe .....	
4.	Relacje z partnerami biznesowymi .....	
5.	Relacje z konkurencją .....	
6.	Oczekiwania względem właścicieli i inwestorów .....	
7.	Przejrzystość informacji finansowych, rachunkowych i sprawozdań .....	
8.	Mienie Spółki .....	
9.	Polityka bezpieczeństwa .....	
10.	Organy kontrolne i władze .....	
11.	Zasady postępowania względem społeczeństwa .....	
12.	Ochrona środowiska .....	
13.	Uczciwość biznesowa .....	
14.	Konflikt interesów.....	
15.	Odpowiedzialna komunikacja.....	
16.	Zobowiązanie do zachowanie poufności .....	
17.	Zobowiązania względem klientów .....	
18.	Oczekiwania pracowników .....	
19.	Zapewnienia Spółki.....	
20.	Dostawcy, podwykonawcy i partnerzy.....	
21.	Przestrzeganie Kodeksu Etyki .....	
22.	Postanowienia różne.....	



## 1. Ogólne zasady etyki

- 1.1 W toku realizacji celów biznesowych Spółka Waberer's International Pte. Co. (zwana dalej: „**WABERER'S**”) oraz jej podmioty zależne (zwane dalej: „**Podmiotem Zależnym**” lub „**Podmiotami Zależnymi**”, łącznie zwane „**Spółkami**” lub „**Grupą**”, w tym LINK sp. z o.o., wymieniona oddzielnie jako „**Spółka**”) wymagają stosowania najwyższych standardów uczciwych praktyk handlowych i etyki biznesowej, oraz poszanowania i przestrzegania obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych. W tym celu, zgodnie z polityką Grupy, LINK sp. z o.o. określiła w niniejszym Kodeksie Etyki zasady postępowania obowiązujące wszystkich kierowników, pracowników, współpracowników i partnerów biznesowych, które mają zastosowanie w relacjach zewnętrznych i wewnętrznych Spółki. Określone w niniejszym dokumencie zasady skierowane są do personelu Spółki, jak również osób z zewnątrz nawiązujących relacje ze Spółką. Zasady te określają cele i nastawienie Spółki, jej relację ze społeczeństwem, pracownikami i partnerami biznesowymi, a także kryteria etyczne i wartości, które odgrywają ważną rolę w życiu Spółki.
- 1.2 Niniejszy Kodeks Etyki został opracowany w odpowiedzi na wewnętrzne wymogi Waberer's, mając na względzie fakt, że zdaniem Spółki, w dłuższej perspektywie, sukces i dbałość o dobre imię Spółki oraz WABERER'S można osiągnąć jedynie poprzez stosowanie uczciwych praktyk biznesowych. W związku z tym, oczekuje się że wspomniane praktyki będą stosowane zarówno przez pracowników Spółki, jak i osoby prawne i fizyczne pozostające w relacji ze Spółką, bez względu na ich lokalizację geograficzną, pełnione stanowisko, umowę definiującą ich relację ze Spółką oraz okres trwania takiej relacji.
- 1.3 Zgodnie z punktami 1.1. i 1.2., zakres niniejszego Kodeksu Etyki obejmuje:
- (a) podstawowe zasady postępowania, których przestrzegania wymaga się w relacjach biznesowych poza Spółką oraz w ramach współpracy w Spółce – zakres merytoryczny;
  - (b) kierowników, pracowników, współpracowników kontraktowych oraz partnerów biznesowych – zakres personalny;
  - (c) pełen obszar operacyjny Spółki, z uwzględnieniem jej siedziby, miejsc prowadzenia działalności, oddziałów oraz obszar operacyjny Spółki lub jej pracowników i partnerów biznesowych związany z działalnością Spółki – zakres geograficzny.



1.4 W Kodeksie Etyki nie sposób ująć wytycznych, które miałyby zastosowanie w każdej możliwej sytuacji i dotyczyłyby każdego tematu, przez co w niektórych przypadkach zastosowanie mają inne regulacje Spółki. Jeżeli Kodeks Etyki jest sprzeczny z przepisami prawa, zastosowanie mają przepisy prawa.

1.5 Kodeks Etyki Spółki został oficjalnie opublikowany przez Chief Executive Officer Spółki. Każdy z pracowników, który zauważy naruszenie postanowień niniejszego Kodeksu Etyki ma prawo i obowiązek powiadomić o tym Zarząd lub osobę wyznaczoną przez Zarząd w celu wyjaśnienia sprawy. Spółka zapewnia anonimowość wszystkim pracownikom zgłaszającym naruszenie i zapewnia, że zgłoszona kwestia wraz ze wszystkimi okolicznościami zostanie zbadana merytorycznie.

## **2. Zgodność z przepisami prawa i postanowieniami umów**

2.1 Spółka ma wysokie oczekiwania względem dyrektorów, członków kadry kierowniczej i pracowników w zakresie przestrzegania obowiązujących, mających zastosowanie przepisów prawa krajowego i międzynarodowego, wywiązywania się ze zobowiązań opartych na obowiązujących umowach, oraz stosowania najwyższych standardów etyki biznesowej.

2.2 Dobre imię Spółki wiążące się z integralnością i uczciwością stanowi bezcenną wartość. Naruszenie tej zasady miałoby poważne konsekwencje dla WABERER'S, Spółki i jej pracowników. W związku z tym, względem każdego pracownika, który umyślnie naruszy określoną powyżej zasadę, upoważni podlegających mu pracowników do takiego działania lub zezwoli im na takie działanie, wszczęte zostanie postępowanie dyscyplinarne oraz podjęte zostaną działania opisane w punktach 21.5–21.7 niniejszego Kodeksu Etyki.

## **3. Uczciwe praktyki biznesowe**

3.1 Spółka prowadzi swoją działalność mając wzgląd na uczciwość i środowisko. Spółka przestrzega standardów dotyczących praw człowieka i praw obywatelskich, oraz szanuje wszystkie osoby, z którymi kontaktuje się w toku prowadzenia działalności. Podejmując decyzje biznesowe Spółka będzie starać się osiągnąć wybitny sukces gospodarczy, poświęcając jednocześnie uwagę innym i przestrzegając wszystkich norm etycznych.

## **4. Relacje z partnerami biznesowymi**

4.1 Spółka nawiązuje obopólnie korzystne relacje biznesowe z dostawcami, podwykonawcami, klientami i innymi partnerami biznesowymi w oparciu o dokumentację i umowy. Spółka oczekuje, że zasady, którymi kierują się jej



partnerzy w prowadzeniu swojej działalności odpowiadać będą zasadom Spółki na zasadzie wzajemności.

- 4.2 W przypadku zamówień i zadań rządowych, dodatkowo w stosunku do przestrzegania niepisanych zasad etyki szczególną uwagę zwraca się na przestrzeganie przepisów prawa w zakresie zamówień publicznych na najwyższym poziomie.

## **5. Relacje z konkurencją**

- 5.1 Spółka angażuje się w żywą, ale uczciwą konkurencję i przestrzega prawa konkurencji.
- 5.2 Spółka oraz jej pracownicy nie będą prowadzić negocjacji ani zawierać umów z konkurencją w zakresie sprzedaży i marketingu usług Spółki, które właściwe organy mogą uznać za sprzeczne z postanowieniami krajowego lub międzynarodowego prawa konkurencji i wytycznymi w tym zakresie.
- 5.3 Spółka może nawiązywać zgodną z prawem, rentowną współpracę handlową, o ile w żaden sposób nie naruszy ona przepisów prawa konkurencji. Ponadto, Spółka nie może ustanawiać celów, które naruszałoby zasady konkurencji lub zasady antymonopolowe. Spółka przestrzega zasad antymonopolowych.
- 5.4 W toku prowadzenia działań reklamowych, marketingowych i promocyjnych, Spółka nigdy nie skrytykuje ani nie wyrazi opinii na temat usług świadczonych przez konkurencję.
- 5.5 Spółka nie godzi się na nieuczciwe pozyskiwanie pracy w sektorze i tego samego oczekuje od swoich konkurentów i partnerów biznesowych.

## **6. Oczekiwania względem właścicieli i inwestorów**

- 6.1 Spółka regularnie przedstawia wszystkim właścicielom i inwestorom dokładne i rzetelne informacje na temat swojej działalności, sytuacji finansowej i wyników. Kluczowym wymogiem jest opracowywanie sprawozdań na podstawie informacji opartych na faktach, w sposób zgodny ze standardami rachunkowości.

## **7. Przejrzystość informacji finansowych, rachunkowych i sprawozdań**

- 7.1 Spółka zobowiązuje się dostarczać właścicielom, inwestorom i partnerom biznesowym autentyczne i rzetelne informacje związane z działalnością Spółki.
- 7.2 W ramach tego zobowiązania, oczekuje się, że pracownicy:



- (a) zapewnią odpowiednią realizację i wykazanie transakcji finansowych w celu unikania transakcji i aktywów, których nie można ująć w systemie finansowym i rachunkowym;
- (b) będą współpracować z wewnętrznymi i zewnętrznymi audytorami Spółki oraz dostarczać im informacje i dokumentację których audytorzy wymagają do celów przeprowadzenia audytu;
- (c) nie będą umieszczać oszukańczych ani wprowadzających w błąd uwag w swoich sprawozdaniach, oświadczeniach czy kalkulacjach kosztów;
- (d) nie będą fałszować żadnych informacji ani danych dotyczących jakiegokolwiek sprawozdania finansowego, oraz nie będą wymagać takiego działania od innych.

## **8. Mienie Spółki**

- 8.1 Spółka stara się zapewnić pracownikom wszystkie środki niezbędne do wykonywania przez nich swoich obowiązków, aby umożliwić im skuteczną i wydajną pracę oraz stworzyć przyjemne środowisko pracy. W tym zakresie oczekuje się, że pracownicy przyjmą na siebie odpowiedzialność za mienie Spółki; zabrania się wykorzystywania zasobów i składników przedsiębiorstwa Spółki do celów prywatnych (chyba że Spółka postanowi inaczej), i że będą należycie dbać o sprzęt mobilny dostarczony przez Spółkę w celu umożliwienia pracy z domu.

## **9. Polityka bezpieczeństwa**

- 9.1 Będąc etyczną i godną zaufania firmą, Spółka rozumie jak ważne jest działanie zgodnie z przepisami prawa i z najwyższą starannością podczas wykonywania swoich obowiązków, również w zakresie kwestii związanych z bezpieczeństwem. Polityka bezpieczeństwa Spółki została przedstawiona w oddzielnym dokumencie, którego główną zasadą w zakresie bezpieczeństwa jest rzetelność i zapobieganie. Spółka oraz jej podmioty zależne, które bezpośrednio lub pośrednio są zarządzane przez Spółkę, pragną promować działalność partnerów poprzez firmową politykę bezpieczeństwa oraz w ramach świadczonych usług. Celem Spółki jest ochrona wartościowych przedmiotów, zasobów i technologii jej partnerów oraz innych elementów współpracy, które partnerzy uznają za wartościowe. Aby umożliwić skuteczną i bezpieczną współpracę z partnerami biznesowymi, Spółka żąda i oczekuje, że zarówno jej partnerzy jak i pracownicy będą przestrzegać jej zasad.



## **10. Organy kontrolne i władze**

- 10.1 Spółka w pełnym zakresie współpracuje z władzami i ich przedstawicielami. Podczas oficjalnej wizyty lub inspekcji, personel powiązany z danym obszarem zobowiązany jest przedstawić upoważnionym osobom szczegółowe, dokładne i zgodne z prawdą informacje. Żaden dokument wydany organom kontrolnym, władzom, organom państwowym czy biurom rządowym nie może zawierać żadnych wprowadzających w błąd informacji.
- 10.2 Spółka uszanuje wszelkie możliwe bojkoty i embargo nałożone przez organizacje międzynarodowe takie, jak Organizacja Narodów Zjednoczonych.
- 10.3 Spółka będzie czynnie wspierać rząd i agencje rządowe zaangażowane w proces ustawodawczy i rozwój ekonomiczny.

## **11. Zasady postępowania względem społeczeństwa**

- 11.1 Poza osiągnięciem celów biznesowych Spółka pragnie być godnym zaufania członkiem społeczeństwa i społeczności, który odpowiada oczekiwaniom otoczenia i społeczeństwa. Zdaniem Spółki aktywne i odpowiedzialne uczestnictwo w życiu społecznym może przyczynić się do sukcesu i dobrobytu danego społeczeństwa.
- 11.2 Spółka będzie wspierać cele leżące w interesie publicznym w swoim szeroko pojętym, jak również bezpośrednim otoczeniu na tyle, na ile pozwalają na to jej środki, oraz będzie mieć na względzie ochronę i wsparcie narodowych i uniwersalnych wartości ludzkich.
- 11.3 Spółka nie wspiera partii politycznych ani organizacji, które angażują się w działalność polityczną lub partyjne interesy.
- 11.4 Spółka zobowiązuje się przeznaczać datki na cele społeczne, sponsoring i działalność charytatywną wolną od korupcji i przekupstwa.

## **12. Ochrona środowiska**

- 12.1 Spółka postrzega ochronę środowiska jako sprawę wyjątkowej wagi. W ramach swojej działalności, Spółka obsługuje nieustannie modernizowaną flotę pojazdów wyposażonych w przyjazne środowisku silniki. Wiele uwagi poświęca się prawodawstwu i innym regulacjom, których celem jest ochrona człowieka i środowiska naturalnego oraz zgodności z tymi przepisami.





- 12.2 Spółka stosuje System Zarządzania Środowiskiem i Energią zgodny z EN ISO 14001:2015. Zgodnie z postanowieniami wyżej wymienionej normy, obciążenie środowiska oraz zużycie energii przez Spółkę są stale monitorowane i analizowane, oraz podejmowane są kroki mające na celu utrzymanie wpływu na środowisko na odpowiednim poziomie. Każdego roku opracowywane są środki i plany, które są następnie uwzględniane w sprawozdaniach rocznych i wdrażane w celu ograniczenia wpływu działalności Spółki na środowisko oraz zużycia energii. Spółka robi wszystko co w jej mocy, aby zwiększyć oszczędności energetyczne poprzez wprowadzanie przepisów wewnętrznych i korzystanie z najbardziej zaawansowanej technologii.
- 12.3 Odpady należy segregować, odpady niebezpieczne podlegają stałej kontroli, a zajmują się nimi wyłącznie certyfikowani i licencjonowani partnerzy. Odpady nie są spalane w zakładach firmowych, a Spółka nie prowadzi wysypiska.
- 12.4 Substancje chemiczne klasyfikowane jako niebezpieczne, które są niezbędne do celów działalności muszą być wykorzystywane w sposób zgodny z odpowiednimi przepisami.

Spółka podejmie wszelkie działania w celu zminimalizowania zanieczyszczenia środowiska spowodowanego potencjalnymi, nieprzewidywanymi zdarzeniami i wypadkami oraz, jeżeli zajdzie taka potrzeba, remediacji zanieczyszczonego obszaru zgodnie z przepisami prawa.

### **13. Uczciwość biznesowa**

- 13.1 Spółka nie przyjmuje i nie udziela, bezpośrednio ani pośrednio, gratyfikacji pieniężnych, podarunków o wysokiej wartości, łapówek ani innych nieuczciwych zachęt w celu zabezpieczenia korzyści biznesowej, rynkowej czy finansowej.
- 13.2 Zabrania się pracownikom oferowania i przyjmowania podarunków oraz kwot pieniężnych w celu zabezpieczenia korzyści biznesowej, rynkowej czy finansowej. Wszelkie oferty o opisanym powyżej charakterze należy niezwłocznie zgłaszać przełożonemu.
- 13.3 Spółka jest zaangażowana w prowadzenie działalności w sposób wolny od korupcji i przekupstwa, i potępia wszelkie formy korupcji, bez względu na to, czy jest ona bezpośrednio lub pośrednio związana z działalnością Spółki lub jej partnerów biznesowych.





#### **14. Konflikt interesów**

- 14.1 Spółka oczekuje od pracowników unikania prywatnych działań i interesów finansowych, które stałyby w sprzeczności ze zobowiązaniami na płaszczyźnie zawodowej. Zabrania się pracownikom Spółki szukania korzyści dla siebie lub innych poprzez niewłaściwe wykorzystywanie możliwości wynikających z zajmowanego przez nich stanowiska.

#### **15. Odpowiedzialna komunikacja**

- 15.1 Komunikacją korporacyjną w Spółce (z uwzględnieniem komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej, działań marketingowych, reklamowych i sponsoringowych; organizacji wydarzeń i kanałów komunikacji związanych z wyżej wymienionymi działaniami, np. mediów społecznościowych, oficjalnych oświadczeń spółki, wywiadów udzielanych w ramach reprezentacji Spółki) zarządzają jednostki organizacyjne zajmujące się tym obszarem działalności.
- 15.2 Oficjalnych informacji, oświadczeń i wywiadów w imieniu Spółki lub w ramach reprezentacji jej pracowników udzielać mogą wyłącznie wyznaczone osoby; inne osoby mogą składać oświadczenia na jakikolwiek temat dotyczący Spółki wyłącznie po otrzymaniu wyraźnej zgody właściwego kierownika.
- 15.3 Żaden pracownik, za wyjątkiem osób upoważnionych, nie może przekazywać mediom jakichkolwiek informacji, wiadomości, dokumentów, obrazów, ani materiałów audio, które zagrażałyby dobremu imieniu Spółki, zarówno oficjalnie jak i nieoficjalnie, ani przejawiać zachowań szkodzących interesom Spółki lub jej partnerów.

#### **16. Zobowiązanie do zachowanie poufności**

- 16.1 Informacje dotyczące Spółki lub jej partnerów biznesowych należy traktować poufnie jako tajemnicę przedsiębiorstwa. W tym zakresie od pracowników oczekuje się podobnego traktowania takich informacji.
- 16.2 Pracownicy Spółki są zobowiązani do zachowania w poufności tajemnicy przedsiębiorstwa oraz podstawowych informacji o Spółce bądź jej działalności.
- 16.3 Pracownicy Spółki są zobowiązani traktować wszystkie podstawowe informacje, w których posiadanie wejdą wykonując obowiązki pracownicze jako informacje poufne. Ponadto, pracownikom zabrania się publikowania jakichkolwiek faktów lub danych za pośrednictwem nieupoważnionych osób, co mogłoby mieć negatywne skutki dla Spółki lub jakiegokolwiek innej osoby.



- 16.4 Z punktu widzenia poufności tajemnicy przedsiębiorstwa, zatrudnienie jest stosunkiem powierniczym, w ramach którego pracownik wchodzi w posiadanie podstawowych informacji o działalności Spółki, w związku z tym poufność takich informacji należy zapewnić nie tylko na czas trwania zatrudnienia, ale również po jego zakończeniu, na czas nieokreślony.
- 16.5 Bez uprzedniego zatwierdzenia przez Spółkę, pracownikom nie wolno również publikować żadnych faktów, danych ani informacji, ani udostępniać ich jakimkolwiek osobom trzecim nawet, jeżeli takie fakty, dane czy informacje nie są uznawane za tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 16.6 Przechowywanie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, informacji wrażliwych, traktowanie takich danych w sposób poufny oraz ich ochrona stanowią obowiązki pracowników Spółki.
- 16.7 Ochrona informacji nie ma zastosowania do publikacji danych leżących w interesie publicznym ani do danych, których zgłoszenie wymagane jest prawem bądź jest objęte obowiązkiem informacyjnym.

## **17. Zobowiązania względem klientów**

- 17.1 Podstawą zrównoważonej i pomyślnej relacji biznesowej jest lojalność wszystkich pracowników wobec Spółki, jej klientów i partnerów, oraz powołanie zawodowe. Zdaniem Spółki, jej podstawowym zobowiązaniem jest wzajemne zaufanie oraz uczciwe praktyki biznesowe wykształcone we współpracy z klientami i partnerami oraz świadczenie profesjonalnych usług wysokiej jakości na rzecz klientów i partnerów. Analogicznie, tworzenie relacji z pracownikami w oparciu o wzajemne zaufanie i standardy etyczne stanowi zobowiązanie obu stron. W związku z powyższym, od pracowników Spółki i współpracujących z nią partnerów oczekuje się:
- (a) wykonywania zobowiązań w sposób zgodny z oczekiwaniami klientów i partnerów, przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz, w miarę możliwości
  - (b) zawodowych, zapewnienia, że świadczone przez Spółkę usługi charakteryzują się wysoką jakością, a Spółka przyczynia się do ich rozwoju wychodząc na przeciw oczekiwaniom i potrzebom klientów;
  - (c) udzielania klientom i partnerom biznesowym prawdziwych i profesjonalnych informacji. Unika się udzielania informacji wprowadzających w błąd;



- (d) komunikowania się z klientami, zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej, oraz obsługa relacji z klientem w sposób uprzejmy i profesjonalny. Wyraźnie zabrania się obraźliwego zachowania, używania wulgarnego języka oraz zachowania, które nie przystaje do zwyczajowych społecznych norm zachowania;
- (e) traktowania danych klienta, przetwarzanych w toku świadczenia usług przez pracowników, w sposób poufny tak, aby zapewnić możliwie najlepszą ochronę;
- (f) nienadużywania przewagi ekonomicznej w toku świadczenia usług.

## **18. Oczekiwania względem pracowników**

18.1 Poniżej przedstawiono oczekiwania Spółki względem pracowników i stron pozostających ze Spółką w stosunku umownym:

- (a) posiadanie fachowej wiedzy niezbędnej do pełnienia zajmowanego stanowiska oraz stałe pogłębianie takiej wiedzy, jak również posiadanie nowoczesnych umiejętności i kompetencji do pełnienia stanowiska;
- (b) pracownikom zabrania się spożywania alkoholu, narkotyków lub innych substancji powodujących zmianę zachowania w czasie oraz w miejscu pracy. Od pracowników oczekuje się, że będą w odpowiednim stanie fizycznym i psychicznym do wykonywania pracy i prowadzenia pojazdów;
- (c) zaangażowanie w osiągnięcie celów założonych i opublikowanych przez Spółkę;
- (d) dbałość o wygląd oraz zachowanie kultury w relacjach ze współpracownikami, partnerami biznesowymi, przedstawicielami organów kontrolnych i władz, a także wszelkich innych gości Spółki z zewnątrz;
- (e) aktywne uczestnictwo w działaniach i procesach mających na celu rozwój Spółki oraz innowacyjne podejście;
- (f) lojalność względem Spółki. Nieujawnianie informacji wewnętrznych, poufnych danych i tajemnic przedsiębiorstwa; ochrona mienia i aktywów Spółki, oszczędne korzystanie z mienia i aktywów Spółki do celów, do jakich są one przeznaczone oraz utrzymywanie ich w odpowiednim stanie;
- (g) poufne traktowanie informacji biznesowych i unikanie marketingu niezgodnego z zasadami etyki;

przestrzeganie regulaminu bezpieczeństwa wdrażanego przez Dział IT, ochrona dokumentów elektronicznych, korzystanie wyłącznie z aplikacji i urządzeń odpowiednio objętych licencją i zainstalowanych przez Dział IT, korzystanie z



osobistych haseł otrzymanych do aplikacji i systemów oraz zachowanie haseł w tajemnicy, przestrzeganie polityki zapisywania danych IT;

- (h) unikanie konfliktu interesów, bez względu na zajmowane stanowisko;
- (i) uprzejma komunikacja wewnętrzna i uprzejme zachowanie;
- (j) realizacja obowiązków bez prześladowania czy stosowania jakiegokolwiek rodzaju agresji, fizycznej lub psychicznej (indywidualnie bądź zbiorowo).

## **19. Zapewnienia Spółki**

19.1 Względem pracowników i osób uczestniczących w działalności Spółki w ramach stosunku umownego, Spółka zobowiązuje się do:

- (a) zapewnienia zdrowego, bezpiecznego, odpowiedniego i przyjaznego środowiska miejsca pracy;
- (b) opracowania konkurencyjnego wynagrodzenia stanowiącego zachętę, które będzie zgodne z prawem; wypłaty takiego wynagrodzenia w sposób terminowy, zgodnie z harmonogramem opracowanym i znanym pracownikom z wyprzedzeniem;
- (c) poszanowania praw obywatelskich przysługujących pracownikom (np. prawa do równego traktowania, wolności sumienia, wolności osobistej, nietykalności cielesnej, prawa do zdrowia, ochrony honoru, godności, prawa do nazwiska, dobrego imienia, prawa do zapisów w zakresie swoich zdjęć i głosu, poufności, danych osobowych, innych informacji ogólnie poufnych, itd.);
- (d) poszanowania życia prywatnego i rodzinnego pracownika. Pracownicy Spółki są monitorowani: (i) w odniesieniu do ich postępowania w zakresie zatrudnienia, (ii) przy wykorzystaniu metod i narzędzi, które nie naruszają godności ludzkiej, (iii) pracownicy są informowani o tym, jakie urządzenia techniczne są wykorzystywane do realizacji nadzoru;
- (e) przestrzegania określonego prawem czasu pracy i nadgodzin oraz zapewnienia urlopu; do rejestracji godzin pracy i przepracowanych nadgodzin oraz do wypłaty stosownego wynagrodzenia;
- (f) zapewnienia możliwości oraz pewnego poziomu wsparcia w realizacji szkoleń zawodowych lub dalszego kształcenia w celu zwiększania umiejętności zawodowych;

- (g) zapewnienia środków ochrony, odzieży ochronnej (lub ekwiwalentu) oraz wody pitnej w pracy zgodnie z przepisami prawa oraz wymaganiami danej pracy; przestrzeganie zasad BHP;
- (h) szanowania i doceniania personelu;
- (i) zapewnienia osobistej uczciwości oraz integracji pracowników; zapewnienia szkoleń przy zatrudnianiu w Spółce;
- (j) zapewnienia równych szans zatrudnienia:
  - (i) zakazania dyskryminacji w pracy ze względu na wiek, płeć, stan cywilny, rasę, wyznanie, pochodzenie etniczne, orientację seksualną, przynależność do mniejszości, kwestie etniczne, przekonania polityczne, niepełnosprawność, itd.;
  - (ii) rekrutacji, zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników wyłącznie na podstawie posiadanych przez nich umiejętności i zdolności potrzebnych na danym stanowisku;
- (k) przestrzegania zasad etycznych i prawnych w zakresie przechowywania akt pracowników, ochrony danych osobowych i przestrzegania stosownych przepisów;
- (l) zapewnienia wolności wypowiedzi w pracy;
- (m) zakazania pracy dzieci oraz wszelkich form pracy przymusowej, pracy więźniów, niewolnictwa oraz pracy niewykonywanej dobrowolnie; niezatrudnianie osób poniżej 18 roku życia; rejestrowanie daty urodzenia pracowników w oparciu o oficjalne dokumenty. W przypadku ewentualnego wystąpienia pracy dzieci – niezwłoczne podjęcie środków w celu zaradzenia sytuacji przy zachowaniu dbałości o interesy dziecka w najszerszym możliwym zakresie;
- (n) poszanowania godności jednostki oraz wolności pracowników do zrzeszania się;
- (o) akceptowania działalności organizacji pracowniczych i związków zawodowych, zachęcania pracowników do wyrażania swoich opinii za pośrednictwem organów reprezentujących oraz broniących ich interesów;
- (p) Spółka zobowiązuje się zapewnić, że pracownicy:

- (i) mają prawo złożyć wypowiedzenie z poszanowaniem okresu wypowiedzenia bez szkody na wynagrodzeniu i bez potrąceń z wynagrodzenia;
- (ii) mogą swobodnie opuścić miejsce pracy po upływie czasu pracy lub zakończeniu zmiany;
- (iii) dokumenty osobiste, przedmioty wartościowe, wynagrodzenie ani inne nagrody pracowników nie będą przetrzymywane w celu zatrudnienia pracownika lub zachowania przez niego stanowiska, oraz nie będzie pobierana żadna prowizja ani opłata w tym zakresie. Szanując prawo pracowników do samostanowienia, Spółka oferuje zaliczkową płatność wynagrodzenia lub pożyczki wyłącznie, jeżeli po uprzednim rozpatrzeniu wniosek danego pracownika uznany zostanie za uzasadniony i rozsądny;
- (iv) pracownicy nie będą zmuszani do pracy w środowisku, które stwarza poważne ryzyko dla zdrowia i bezpieczeństwa, a w przypadku wystąpienia takiego ryzyka, Spółka zapewni warunki odpowiednie i niezbędne do ochrony pracowników.

## **20. Dostawcy, podwykonawcy i partnerzy**

- 20.1 Spółka zapewnia przestrzeganie poniższych zasad i w oparciu o zasadę wzajemności, oczekuje od dostawców, partnerów i podwykonawców współpracujących ze Spółką:
- (a) etycznej i uczciwej współpracy na równych prawach w oparciu o zasady niniejszego Kodeksu Etyki;
  - (b) że partnerzy będą wysyłać uczciwe oferty zawierające zgodne z prawdą dane, w oparciu o które Spółka zagwarantuje uczciwą i przejrzystą konkurencję;
  - (c) w toku procedury przetargowej, spośród ofert o jednakowych wskaźnikach ekonomicznych Spółka wybierze te, które wykazują podejście podobne do podejścia Spółki w zakresie ochrony środowiska, wydajności energetycznej oraz zasad niniejszego Kodeksu Etyki;
  - (d) Spółka zastrzega sobie prawo do kontrolowania jakości i działań w zakresie ochrony środowiska przez swoich dostawców i podwykonawców w formie zapowiedzianej kontroli;
  - (e) Spółka będzie traktować wszystkie informacje o partnerach ujęte w ofercie przetargowej jako informacje poufne;
  - (f) Spółka nie godzi się na nieuczciwe pozyskiwanie pracy w sektorze i tego samego oczekuje od swoich podwykonawców i dostawców;



- (g) Spółka działa na zasadzie uczciwej konkurencji w oparciu o sporządzony na piśmie dokument – umowę (jeżeli w danych okolicznościach jest to możliwe) zawieraną ze wszystkimi dostawcami i podwykonawcami;
- (h) Spółka oczekuje od swoich partnerów lojalności oraz realizacji produktów i usług określonych na piśmie w sposób terminowy i zgodny z warunkami umowy;
- (i) Spółka oczekuje, że partnerzy zaakceptują postanowienia niniejszego Kodeksu Etyki i będą postępować zgodnie z nim.

## **21. Przestrzeganie Kodeksu Etyki**

- 21.1 Każdy pracownik Spółki powinien zapoznać się z treścią niniejszego Kodeksu Etyki. Obowiązkiem kierowników jest zapewnić, że każdy pracownik zapoznał się z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie i ich przestrzega.
- 21.2 W przypadku jakichkolwiek niejasności, pytań lub uwag dotyczących zasad opisanych w niniejszym dokumencie należy zwrócić się do członka kadry zarządzającej.
- 21.3 Wszelkie oświadczenia w sprawie naruszenia zasad niniejszego Kodeksu Etyki należy składać zgodnie z postanowieniami punktu 1.5.
- 21.4 Surowo zabrania się dyskryminacji lub sankcjonowania jakiejkolwiek osoby, zgłaszającej naruszenie zasad Kodeksu Etyki, czego Spółka będzie unikać.
- 21.5 Naruszenie zasad określonych w niniejszym dokumencie może, w zależności od okoliczności, doprowadzić do oskarżenia na gruncie umowy o pracę, prawa cywilnego lub karnego.
- 21.6 Zależnie od sytuacji, konsekwencje wynikające z prawa pracy obejmują upomnienie, dalsze negatywne skutki prawne lub rozwiązanie umowy o pracę.
- 21.7 Jeżeli naruszenie zasad spowoduje szkodę dla Spółki, pracownicy mogą zostać pociągnięci do odpowiedzialności za szkody.

## **22. Postanowienia różne**

- 22.1 Kodeks Etyki wchodzi w życie z dniem jego podpisania i pozostaje w mocy do czasu jego uchylecia.

Wiązowna, Maj 2018 r.

**Paweł Moder**

Dyrektor Generalny  
LINK sp. z o.o