



Kodeks postępowania

Grudzień 2023 r.

Informacje ogólne

Działalność KWH bazuje na otwartości, uczciwości, rzetelności, rozsądku i szacunku. Dotyczy to wszystkich relacji z klientami, dostawcami, organami i pracownikami, a także obejmuje kwestie dotyczące produktów, usług i środowiska oraz ogólnie sposobu w jaki prowadzimy naszą działalność.

Poniższe zasady stanowią przewodnik opisujący sposób postępowania, jakiego Grupa KWH oczekuje od swoich spółek i pracowników.

Niniejszy Kodeks postępowania („Kodeks”) został zatwierdzony przez Radę Dyrektorów KWH i obowiązuje w całej Grupie spółek KWH składającej się z czterech oddziałów: Mirka specjalizujący się w materiałach ściernych, KWH Logistics oferujący usługi logistyczne, KWH Freeze oferujący składowanie w mroźniach oraz KWH Invest obejmujący holdingi strategiczne i Prevex produkujący syfony. Bardziej szczegółowe dyrektywy i instrukcje mające zastosowanie na szczeblu oddziału lub spółki zależnej nie mogą być pod żadnym względem sprzeczne z niniejszym Kodeksem.

Rada Dyrektorów KWH i Prezes Grupy odpowiedzialni są za systematyczne przestrzeganie Kodeksu za pomocą jasno określonych uprawnień. Zarząd Grupy KWH oraz zarząd każdego oddziału i spółki zależnej ma szczególne zadanie polegające na dawaniu przykładu i ciągłym utrzymywaniu tego przykładu, poprzez postępowanie zawsze w zgodzie z niniejszym Kodeksem.

Wszyscy pracownicy KWH powinni zapoznać się z wytycznymi zawartymi w niniejszym Kodeksie, zrozumieć je i przestrzegać ich w swojej pracy, ale także podczas reprezentowania KWH poza kontekstem pracy, na przykład podczas reprezentowania KWH w mediach społecznościowych. Jeśli mają Państwo pytania dotyczące niniejszego Kodeksu lub wątpliwości co do jego interpretacji, prosimy bez wahania skontaktować się ze swoim przełożonym lub dowolną osobą z zespołu zarządzającego, działem HR, kontroli wewnętrznej na szczeblu firmy lub oddziału lub z Zespołem ds. Zgodności z Przepisami Grupy KWH w celu uzyskania wskazówek.

KWH wspiera zasady zawarte w UN Global Compact dotyczące praw człowieka, standardów pracy, ochrony środowiska i zapobiegania korupcji. KWH wspiera również Międzynarodową Kartę Praw Człowieka, Podstawowe Konwencje MOP, Wytyczne OECD dla Przedsiębiorstw Międzynarodowych, a także Wytyczne ONZ dotyczące biznesu i praw człowieka. Zasady te, odzwierciedlone w Kodeksie, stanowią integralną część naszego sposobu prowadzenia działalności i nieustannie pracujemy nad wspieraniem i egzekwowaniem tych zasad w całej naszej organizacji.

Odniesienia w niniejszym Kodeksie Postępowania do „KWH” lub „spółki” oznaczają KWH Group Ltd, w tym wszystkie jej oddziały, spółki zależne, filie i inne podmioty, w których KWH sprawuje kontrolę zarządczą.

1. Wytyczne dotyczące postępowania w biznesie

1.1. Zgodność z przepisami ustawowymi i wykonawczymi

Przestrzegamy przepisów ustawowych i wykonawczych we wszystkich jurysdykcjach, w których prowadzimy działalność. Nie wspieramy innych w naruszaniu prawa, niezależnie od tego, czy stanowi to niezgodne z prawem działanie dla spółki czy dla Państwa jako osoby fizycznej.

1.2. Relacje biznesowe

W naszych relacjach z partnerami biznesowymi i stronami trzecimi jesteśmy uczciwi i otwarci i oczekujemy, że nasi partnerzy biznesowi i ich dostawcy będą zachowywać się w ten sam sposób. Przestrzegamy naszych zobowiązań i szanujemy zawarte umowy. W naszych kontaktach biznesowych oczekujemy od naszych partnerów przestrzegania zasad biznesowych zgodnych z naszymi własnymi zasadami.

1.3. Zapobieganie łapówkarstwu i korupcji

Korupcja obejmuje wiele różnych działań. Nie chodzi w niej wyłącznie o pieniądze, ale również o inne formy przysług, takie jak nepotyzm i faworyzowanie zaprzyjaźnionej osoby. Nie tolerujemy żadnej korupcji i łapownictwa w jakiegokolwiek formie, zarówno bezpośredniej, jak i pośredniej.

Nie będziemy oferować, obiecywać ani wręczać niczego wartościowego lub nienależnej korzyści urzędnikowi publicznemu lub dowolnej stronie trzeciej w celu wywarcia wpływu na taką stronę, aby działała lub powstrzymała się od działania w celu niewłaściwego uzyskania jakiegokolwiek korzyści. Ma to zastosowanie niezależnie od tego, czy korzyść oferowana jest bezpośrednio, czy też przez pośrednika. Uzgodnienia dotyczące doradztwa i pośrednictwa muszą mieć formę pisemną, opiewać na rozsądną kwotę i odzwierciedlać rzeczywiście wykonaną pracę.

Nie będziemy również żądać, przyjmować ani otrzymywać żadnych niewłaściwych korzyści, które mogą mieć wpływ na nasze decyzje z jakiegokolwiek źródła, bezpośrednio lub pośrednio.

1.4. Prezenty i gościnność biznesowa

Prezenty i gościnność biznesowa mogą odgrywać pozytywną rolę w budowaniu relacji między stronami, pod warunkiem, że są wręczane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i lokalnie przyjętymi dobrymi praktykami biznesowymi i nie można ich racjonalnie interpretować jako łapówki w celu zapewnienia niesprawiedliwego preferencyjnego traktowania.

Rozróżnienie między prezentem a łapówką jest różne w różnych kulturach; w niektórych krajach drobne prezenty biznesowe stanowią część kultury, natomiast w innych nie. Nawet jeśli prezent może wydawać się rozsądny, zalecamy rozważyć,

w jaki sposób zostanie zrozumiany przez osobę z zewnątrz. Prezent to rzecz, o której można mówić otwarcie; łapówka taką rzeczą nie jest. Zakłada się, że łapówka wiąże się z wyświadczanymi w zamian przysługami, natomiast prezent nie. Można wręczać lub przyjmować spontaniczne prezenty, pod warunkiem, że:

- (a) prezenty są niewielkie, okazjonalne, ogólnie przyjęte i typowe, np. materiały reklamowe i promocyjne;
- (b) wartość pieniężna prezentów nie przekracza 100 EUR;
- (c) prezenty są umiarkowane pod względem częstotliwości i liczby;
- (d) przyjęcie prezentu nie narusza żadnych obowiązujących przepisów prawa; oraz
- (e) prezentów nigdy nie należy wręczać w gotówce ani ekwiwalentach pieniężnych.

Racjonalna rozrywka związana z biznesem i innego rodzaju gościnność biznesowa są dopuszczalne, jeśli są ogólnie przyjęte. Uzasadnione wydatki na cele reprezentacyjne (posiłki, zakwaterowanie i rozrywka) ponoszone w imieniu urzędników publicznych lub partnerów biznesowych są ogólnie akceptowalne, jeśli są bezpośrednio związane z promocją, demonstracją lub objaśnieniem naszych produktów lub usług. W żadnym wypadku przeznaczenie jakiegokolwiek prezentu, gościnności lub innego wydatku nie może stanowić przyczyny, dla której odbiorca niewłaściwie wykonuje swoje obowiązki. Te same zasady mają zastosowanie w przypadku, gdy dostawca, usługodawca lub podmiot chcący prowadzić z nami interesy, oferuje pracownikowi KWH rozrywkę związaną z biznesem lub inną gościnność biznesową. Podczas przyjmowania naszych klientów zawsze obecny musi być przedstawiciel KWH.

Wszystkie prezenty i gościnność powyżej 100 EUR należy zgłosić swojemu przełożonemu. Jeśli mają Państwo wątpliwości, należy zawsze zapytać przełożonego.

1.5. Działalność polityczna i wkłady

Szanujemy wolność naszych pracowników co do wyboru poglądów politycznych. Jednakże każdy pracownik musi zapewnić, aby osobista działalność polityczna lub poglądy polityczne nie były przedstawiane jako działalność i poglądy KWH. Siedziba KWH i wydarzenia związane z pracą są wolne od działalności politycznej i wyrażania przekonań politycznych. Wkładów finansowych lub innych na rzecz partii politycznych lub kandydatów na urzędy publiczne nie należy dokonywać w imieniu KWH.

1.6. Konkurencja

Przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących konkurencji. Nasza Polityka zgodności z zasadami konkurencji zakazuje prowadzenia rozmów, komunikacji, zawierania porozumień i wymiany informacji z zamiarem zapobiegania konkurencji, takich jak ustalanie cen, podział rynku, przydzielanie klientów lub inne nielegalne praktyki ograniczające konkurencję.

1.7. Ochrona danych i prywatność

Gromadzimy i przetwarzamy dane osobowe (tj. informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby) klientów, pracowników i osób trzecich wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawowymi i

wykonawczymi oraz zapewniamy, że takie informacje są przechowywane w bezpieczny sposób.

1.8. Dokładna i kompletna księgowość

Nasza dokumentacja księgowa musi być dokładna i wiarygodna we wszystkich istotnych aspektach. Wszystkie aktywa i pasywa muszą być należycie ewidencjonowane, a ewidencja nie może zawierać żadnych fałszywych, wprowadzających w błąd lub sztucznych wpisów. Przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów prawa, aby zapobiegać oszustwom podatkowym i uchylaniu się od opodatkowania.

1.9. Zapobieganie praniu pieniędzy, kontrola eksportu i sankcje

Przestrzegamy wszystkich przepisów mających zastosowanie w celu zapobiegania praniu pieniędzy, a także ustawodawstwa związanego z walką z terroryzmem. Przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych dotyczących kontroli eksportu i sankcji handlowych, w tym, między innymi, wydanych przez USA, Organizację Narodów Zjednoczonych, Unię Europejską lub Wielką Brytanię.

1.10. Bezpieczeństwo produktów

W kwestii bezpieczeństwa produktów nie idziemy na żadne kompromisy. Nasze produkty i usługi muszą być bezpieczne dla ludzi i środowiska.

1.11. Odpowiedzialność środowiskowa

Przestrzegamy przepisów prawa dotyczących środowiska i ochrony środowiska. Zobowiązujemy się prowadzić ciągłe doskonalenie w celu zmniejszenia emisji gazów cieplarnianych i naszego śladu węglowego, aby złagodzić skutki zmian klimatu.

W miarę możliwości włączamy do naszej działalności modele biznesowe o obiegu zamkniętym poprzez recykling lub ponowne wykorzystanie materiałów odpadowych z naszych linii produkcyjnych, aby zminimalizować ilość odpadów wysyłanych na wysypiska. Gdy recykling i/lub ponowne wykorzystanie nie jest możliwe, badamy możliwość sprzedaży materiałów stronom trzecim w celu dalszego przetwarzania, tworząc tym samym nowe źródła przychodów.

Zobowiązujemy się wytwarzać nasze produkty i świadczyć usługi w zrównoważony środowiskowo sposób, przewidując, zmniejszając i zapobiegając szkodom dla środowiska wynikającym z naszej działalności, produktów i usług. Istotne jest, abyśmy identyfikowali wpływ naszej działalności na środowisko i systematycznie zarządzali ryzykiem środowiskowym, uwzględniając kwestie środowiskowe podczas planowania i wdrażania działalności i produktów. Celem jest kompleksowe ograniczenie negatywnego wpływu na środowisko i klimat wynikającego z naszej działalności.

2. Wytyczne dotyczące indywidualnego postępowania

2.1. Konflikty interesów

Oczekujemy, że nasi pracownicy będą lojalni i będą podejmować decyzje biznesowe w jak najlepszym interesie firmy. Pracownicy muszą unikać wszelkich konfliktów interesów, tj. sytuacji, w których ich interesy osobiste lub lojalność wobec rodziny lub inna są sprzeczne z interesami firmy. Konflikt interesów może wystąpić na przykład wtedy, gdy:

- (a) osoba będąca w bliskich relacjach z pracownikiem jest dostawcą, klientem lub konkurentem KWH lub pracownikiem takiej spółki;
- (b) pracownik lub osoba będąca w bliskich relacjach z pracownikiem ma znaczący udział w spółce prowadzącej interesy z KWH;
- (c) pracownik jest zatrudniony w lub prowadzi inną działalność ze spółką, która konkuruje lub prowadzi z interesy z KWH;
- (d) pracownik pozostaje w osobistej relacji ze współpracownikiem na bezpośrednim lub pośrednim stanowisku kierowniczym lub podległym; lub
- (e) pracownik stara się w niewłaściwy sposób wspierać interesy przyjaciela lub krewnego.

Pracownicy muszą pisemnie ujawnić wszystkie potencjalne i rzeczywiste konflikty interesów swojemu przełożonemu, który zapewni, że spółka może ustalić, czy konflikt istnieje i jakie odpowiednie działania należy podjąć.

2.2. Zatrudnienie zewnętrzne i członkostwo w zarządzie

Pracownik chcący skorzystać z możliwości zatrudnienia zewnętrznego lub posiadać udział w zarządzie w spółce zewnętrznej, musi ujawnić ten zamiar spółce. Taka czynność zawsze wymaga uprzedniej zgody przełożonego pracownika.

2.3. Korzystanie z majątku i aktywów spółki

Wszyscy pracownicy i inni przedstawiciele firmy odpowiedzialni są za ochronę aktywów i ewidencji firmy oraz jej klientów, dostawców i innych partnerów biznesowych. Wykorzystywanie materiałów, aktywów finansowych lub innych lub obiektów do celów niezwiązanych bezpośrednio z działalnością firmy jest zabronione bez upoważnienia ze strony odpowiedniego kierownika KWH. To samo ma zastosowanie do wyniesienia lub wypożyczenia aktywów spółki bez zezwolenia.

2.4. Poufność i prawa własności intelektualnej

Informacje niepubliczne, takie jak własność intelektualna, innowacyjne pomysły, schematy organizacyjne, technologie i procesy, metody produkcji, a także badania i plany marketingowe, reklamowe i rozwoju biznesowego oraz inne niepubliczne informacje biznesowe i finansowe stanowią cenne aktywa, które należy odpowiednio wykorzystywać i chronić. Żaden pracownik KWH nie może bez odpowiedniego upoważnienia uzyskiwać dostępu, modyfikować, ujawniać ani wykorzystywać takich informacji poufnych w jakimkolwiek celu innym niż dozwolony zgodnie z prawem.

2.5. Informacje i media społecznościowe

W imieniu spółek KWH mogą wypowiadać się wyłącznie wyraźnie upoważnione osoby. Jako pracownicy musimy mieć świadomość wyraźnego rozróżnienia między naszymi osobistymi poglądami a poglądami, które reprezentują oficjalne stanowisko lub pogląd spółki KWH. Dbamy o to, aby nie ujawniać poufnych informacji należących do KWH lub innych podmiotów, z wyjątkiem ujawniania ich podmiotom, które mają zgodną z prawem potrzebę ich poznania i są upoważnione do dostępu do tych informacji. Należy to wziąć pod uwagę zwłaszcza przed udostępnieniem jakichkolwiek informacji za pośrednictwem komunikatorów internetowych, mediów społecznościowych lub innych kanałów zewnętrznych, ponieważ może to mieć daleko idące i trwałe szkodliwe konsekwencje dla indywidualnych pracowników, KWH i jej partnerów biznesowych lub innych stron trzecich.

3. Prawa człowieka i środowisko pracy

3.1. Poszanowanie praw człowieka i praw pracowniczych

Wykazujemy dobrą wiarę i wzajemny szacunek w kontaktach z naszymi pracownikami i ich przedstawicielami w miejscu pracy. Uznajemy podstawowe prawo pracowników do decydowania o tym, czy chcą być reprezentowani przez wybrane przez siebie związki zawodowe, a także zapewnimy naszym pracownikom i ich prawnie uznanym związkom zawodowym prawo do angażowania się w negocjacje zbiorowe.

Pracownicy są wspierani i zachęceni do wyrażania swoich opinii i swobodnego omawiania problemów ze swoimi przełożonymi.

Nasze praktyki będą bazować na międzynarodowo uznanych standardach pracy i będą uwzględniać obowiązujące zwyczaje i przepisy różnych jurysdykcji, w których prowadzimy działalność.

Zobowiązujemy się wypłacać uczciwe wynagrodzenia i inne świadczenia, które spełniają lub przewyższają krajowe standardy prawne, układy zbiorowe lub ogólnie przyjęte standardy dla branży, niezależnie od tego, gdzie prowadzimy działalność. Ma to również zastosowanie do przepisów prawa, układów zbiorowych i standardów dotyczących czasu pracy, w tym nadgodzin i wynagrodzenia za nadgodziny, w celu zapewnienia odpowiedniego czasu na odpoczynek i czas wolny.

3.2. Zakaz dyskryminacji

Angażujemy się w sprzyjającą włączeniu kulturę pracy. Doceniamy i uznajemy, że wszyscy ludzie są wyjątkowi i należy ich szanować za indywidualne zdolności i poglądy. Będziemy wykorzystywać wyłącznie zasługi, kwalifikacje i inne kryteria zawodowe jako podstawę do podejmowania decyzji związanych z pracownikami, takich jak rekrutacja, szkolenie, wynagrodzenie i awans. Przy podejmowaniu takich decyzji nie ma znaczenia płeć, wiek, religia, orientacja seksualna, orientacja

polityczna, pochodzenie narodowe lub etniczne pracownika, ani inne podobne cechy.

Nie akceptujemy żadnej formy dyskryminacji. Będziemy traktować wszystkich obecnych i potencjalnych pracowników uczciwie i bez uprzedzeń. Nie tolerujemy zastraszania, nękania ani działań odwetowych, bezpośrednich lub pośrednich, fizycznych lub werbalnych.

3.3. Praca przymusowa i praca dzieci

Nie tolerujemy pracy dzieci ani pracy przymusowej ani w naszych zakładach, ani w działalności żadnego partnera biznesowego. Nie tolerujemy handlu ludźmi w żadnej części naszej globalnej organizacji i chronimy ludzką godność w naszych praktykach biznesowych.

3.4. Bezpieczeństwo i higiena

Zobowiązujemy się zapewnić zdrowe i bezpieczne miejsce pracy dla naszych pracowników, kontrahentów i gości. Dążymy do zapobiegania wypadkom i ograniczania zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa za pomocą programów działania i we wszystkich naszych działaniach stawiamy bezpieczeństwo na pierwszym miejscu. Wypadki, obawy i sytuacje niebezpieczne należy zgłaszać zgodnie z wewnętrznymi wytycznymi i obowiązującymi przepisami prawa. Używanie, posiadanie lub pozostawianie pod wpływem narkotyków lub alkoholu w czasie pracy jest surowo zabronione.

Wspieramy dobre samopoczucie fizyczne i psychiczne naszych pracowników oraz uznajemy potrzebę zachowania odpowiedniej równowagi między pracą a życiem prywatnym.

4. Zgłaszanie niezgodności i doradztwo

Obowiązkiem każdego pracownika jest zapewnienie, że zasady zawarte w niniejszym Kodeksie przestrzegane są we wszystkich spółkach KWH na całym świecie. Każdy pracownik, który dowie się o naruszeniu obowiązującego prawa, niniejszego Kodeksu lub innych instrukcji lub polityk spółki („Naruszenie”) lub będzie miał uzasadnione podstawy, aby podejrzewać takie naruszenie, powinien niezwłocznie zgłosić Naruszenie swojemu bezpośredniemu przełożonemu. Jeśli nie czują się Państwo swobodnie, przełożony jest zaangażowany w Naruszenie lub skonfliktowany w jakikolwiek inny sposób, należy zgłosić Naruszenie przełożonemu następnego szczebla, lub innym członkom zarządu spółki lub oddziału. Jeśli nie jest to możliwe ze względu na charakter sprawy, podejrzenie Naruszenia należy zgłosić odpowiedniej osobie na szczeblu spółki, oddziału lub Grupy KWH w ramach działów Kontroli Wewnętrznej, HR, Prawnego, Zgodności z Przepisami lub Zrównoważonego Rozwoju. Pytania dotyczące zgłaszania Naruszeń oraz miejsca zgłaszania zawsze można przesłać do Zespołu ds. Zgodności z Przepisami w Grupie KWH (e-mail: kwhethics.contact@kwhgroup.com). Jeśli przełożony poprosi Państwa o niezgłaszanie potencjalnego Naruszenia, powinni Państwo natychmiast zgłosić to Zespołowi ds. Zgodności z Przepisami.

Jeśli nie czują się Państwo swobodnie w przypadku innych kanałów, mogą Państwo zgłosić swoje obawy za pośrednictwem poufnego systemu zgłaszania Grupy KWH, Linii Etyki (linki i dodatkowe instrukcje dostępne są na <https://www.kwhgroup.com/en/kwh-group/whistleblowing>). Linia Etyki to poufny kanał komunikacji prowadzony przez stronę trzecią, który umożliwia pracownikom i zewnętrznym interesariuszom zgłaszanie domniemanego niewłaściwego zachowania w sposób poufny i anonimowy, jeśli umożliwiają to lokalne przepisy ustawowe i wykonawcze.

Kwestie objęte dyrektywą UE w sprawie informowania o nieprawidłowościach i powiązanymi z nią krajowymi przepisami prawa można również zgłaszać za pośrednictwem lokalnych kanałów zgłaszania prowadzonych przez niektóre spółki KWH w UE i EOG. Więcej informacji na temat informowania o nieprawidłowościach w UE można znaleźć w intranecie lub na stronie internetowej danych spółek.

KWH przestrzega rygorystycznej polityki przeciwko działaniom odwetowym. Żadna osoba, która na podstawie uzasadnionych przesłanek zgłasza możliwe Naruszenie lub uczestniczy w jego badaniu, nie może z tego powodu doświadczać nękania, odwetu lub niekorzystnych konsekwencji dla zatrudnienia.

5. Sankcje za naruszenie

Nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu Postępowania, instruowanie lub zmuszanie innego pracownika lub partnera biznesowego do naruszenia tego Kodeksu Postępowania wymaga natychmiastowych działań naprawczych i, w zależności od wagi naruszenia, skutkuje odpowiednim postępowaniem dyscyplinarnym, włącznie ze zwolnieniem, rozwiązaniem umowy i wypłatą odszkodowania. Niektóre naruszenia o charakterze karnym mogą również prowadzić do sankcji karnych.