



UNICELL INTERNATIONAL SP. Z O.O	Wydanie: 04
	Data wydania: 2023.10.02

Opracował: 02.10.2023 r Anna Pracka  (data i podpis)	Zatwierdził: 02.10.2023 r Radosław Sawulski  UNICELL INTERNATIONAL SP. Z O.O. CZŁONEK ZARZĄDU (data i podpis) Radosław Sawulski
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Niniejszy Kodeks Etyczny jest zobowiązaniem firmy oraz pracowników niezależnie od formy zatrudnienia do przestrzegania najwyższych standardów etycznych wobec współpracowników, przełożonych, klientów/kontrahentów i społeczności lokalnych.

1. CEL:

- 1.1 Celem niniejszej procedury jest ustalenie jednolitych zasad dotyczących postępowania w razie nadużyć, zapobiegania i przeciwdziałania nadużyciom dokonywanym na szkodę Firmy oraz działań niezgodnych z kodeksem Etyki.
- 1.2 Celem Procedury jest również zapewnienie transparentności działań Firmy względem jej partnerów handlowych.

2. ZAKRES PRZEDMIOTOWY I PODMIOTOWY.

- 2.1 Procedura dotyczy wszelkich działań Korupcyjnych i Nadużyć Gospodarczych z udziałem pracowników, jak również udziałowców, konsultantów, dostawców, kontrahentów i wszelkich podmiotów pozostających w relacjach gospodarczych ze Firmą.
- 2.2 Procedura powinna być przestrzegana przez wszystkich Pracowników i Współpracowników Firmy, bez względu na staż pracy, stanowisko czy relacje z Firmą.

3. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

- 3.1 Za wdrożenie i przestrzeganie niniejszej Procedury odpowiadają członkowie Zarządu.
- 3.2 Wszyscy pracownicy mają obowiązek zapoznać się z niniejszą procedurą i przestrzegać jej w toku wykonywania swoich obowiązków.
- 3.3 Pracownicy na stanowiskach kierowniczych mają obowiązek identyfikować ryzyka nadużyć, wpisane w obszar ich działań. Dyrektorzy/Kierownicy muszą zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości odnośnie procesów, za które są odpowiedzialni oraz na wszelkie potencjalne nadużycia.
- 3.4 O każdym potencjalnym nadużyciu Pracownik lub Współpracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować przełożonego lub przełożonego wyższego szczebla, jeśli nadużycie dotyczy jego bezpośredniego przełożonego. W przypadku, gdy dana informacja nie będzie miała potwierdzenia w faktach nie będą podejmowane kroki wyjaśniające. Za działania niedozwolone uznaje się:
 - 3.4.1 obiecywanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych,
 - 3.4.2 proponowanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych,

	UNICELL INTERNATIONAL SP. Z O. O	
	KODEKS ETYCZNY CODE OF CONDUCT	Wydanie: 04
		Data wydania: 2023.10.02

- 3.4.3 wręczanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych,
- 3.4.4 przyjmowanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych,

4. ZASADY OGÓLNE:

- 4.1 Pracownikom i Współpracownikom Firmy nie wolno podejmować Działań Korupcyjnych lub innych nadużyć Gospodarczych w żadnych okolicznościach..
- 4.2 O każdym podejrzeniu występowania Działań Korupcyjnych lub innych Nadużyć Gospodarczych, Pracownicy i Współpracownicy Firmy niezwłocznie zobowiązani są zawiadomić Firmę.

5. DZIAŁANIA KORUPCYJNE:

Dla Celów niniejszej Procedury, działania korupcyjne obejmują wszelkie działania noszące znamiona przestępstwa lub wykroczenia, w tym przede wszystkim następujące działania:

- 5.1 Obiecywanie, proponowanie, nakłanianie, wręczanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych, poza zwyczajowymi upominkami świątecznymi i materiałami promocyjnymi (zgodnie z przepisami podatkowymi i obowiązującym prawem).
- 5.2 Przyjmowanie korzyści majątkowych od przedstawicieli dostawców Firmy, jak również nieuzasadnione preferowanie niektórych dostawców Firmy,
- 5.3 Pracownicy i Współpracownicy zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki w sposób gwarantujący transparentność działań.

6. INNE NADUŻYCIA GOSPODARCZE.

Do celów niniejszej procedury, nadużycia i niewłaściwe zachowania obejmują wszelkie działania noszące znamiona przestępstwa lub wykroczenia (w tym przestępstwa lub wykroczenia skarbowe), a także inne zachowania. W tym między innymi następujące działania:

- 6.1 Przywłaszczenie mienia Firmy (materiałów, produktów, sprzętu), mienia klientów dostawców, lub innych osób, z którymi łączą pracownika relacje biznesowe.
- 6.2 Umyślne podawanie nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych, powodujące, że stają się one nierzetelne i nie odpowiadające rzeczywistości istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu.
- 6.3 Umyślne wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów Firmy.
- 6.4 Umyślne fałszowanie dokumentów Firmy (m.in. umowy, pisma, uchwały, decyzje, protokoły) lub wprowadzanie w nich innych zmian nie zaakceptowanych przez podmioty do tego upoważnione na zasadzie przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych Firmy.
- 6.5 Umyślne podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych oraz dokumentacji potwierdzających te zapisy.
- 6.6 Umyślne niewłaściwe stosowanie zasad rachunkowych.
- 6.7 Umyślne pomijanie zdarzeń, transakcji, innych istotnych informacji w raportach sporządzanych na potrzeby Firmy powodujące szkody zarówno Firmy jak i jej właściciela.

	UNICELL INTERNATIONAL SP. Z O. O	
	KODEKS ETYCZNY CODE OF CONDUCT	Wydanie: 04
		Data wydania: 2023.10.02

6.8 Wszelkie inne umyślne działania skutkujące szkodą dla Firmy lub naruszające obowiązujący w Firmie Kodeks Etyki w zakresie Innych Nadużyć Gospodarczych.

7. ZASADY KOMUNIKACJI I ZACHOWAŃ W RELACJACH Z KLIENTAMI, KONTRAHENTAMI I WSPÓŁPRACOWNIKAMI

7.1 Stosunki między firmą i kontrahentami powinny być oparte na wzajemnym zaufaniu.

7.2 Zapłata za wykonaną usługę lub dostarczony towar będzie uiszczana w terminie i zgodnie z zawartą umową.

7.3 Informacje dotyczące stosunków pomiędzy firmą a kontrahentami powinny być traktowane jako poufne.

7.4 Firma nie będzie współpracować z dostawcami (produktów, usług, agencjami pracy), którzy korzystają z pracy dzieci, pracy pod przymusem lub działają niezgodnie z prawem.

7.5 Firma dąży do wszelkich starań, aby weryfikować swoich dostawców.

7.6 Wszelkie kontakty z kontrahentami, klientami i współpracownikami Firmy mogą odbywać się jedynie w celach biznesowych.

7.7 Kontakt powinien odbywać się poprzez korespondencję mailową, faksową, telefony służbowe oraz bezpośrednie spotkania za zgodą przełożonego.

7.8 Wszelkie pisma otrzymywane i wysyłane mają być rejestrowane w rejestrze korespondencji przychodzącej i wychodzącej.

7.9 Wszelkie fakсы mają być rejestrowane w rejestrze faksów przychodzących i wychodzących.

7.10 W przypadku odbywania delegacji należy skupić się na merytorycznym celu wyjazdu służbowego (rozmowach handlowych, udziału w szkoleniu, prezentacji, serwisie, wdrożeniu).

8. STOSUNKI Z PRACOWNIKAMI:

8.1 Unicell respektuje międzynarodowe konwencje w zakresie praw człowieka. Wszystkim osobom pracującym lub współpracującym przysługują fundamentalne prawa człowieka określone w Powszechnej Deklaracji Praw człowieka ONZ.

8.2 Stosunki Przedsiębiorcy z pracownikami będą oparte na szacunku oraz obowiązujących przepisach prawa.

8.3 Pracownicy będą równo traktowani w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Firma stosuje dobre praktyki w procesie rekrutacji.

8.4 Pracownicy nie będą dyskryminowani ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, kolor skóry, stan cywilny, przekonania polityczne ani z żadnych innych przyczyn.

8.5 Firma przestrzega norm czasu pracy. Ceni równowagę pomiędzy pracą a czasem wolnym pracownika.

8.6 Unicell International Sp. z o.o szanuje prawo pracownika do prywatności. Dane osobowe pracowników i Partnerów Unicell International Sp. z o.o podlegają ochronie zgodnie z obowiązującą ustawą o Ochronie Danych.

	UNICELL INTERNATIONAL SP. Z O. O	
	KODEKS ETYCZNY CODE OF CONDUCT	Wydanie: 04
		Data wydania: 2023.10.02

- 8.7** Firma jest zobowiązana zapewnić bezpieczne i zdrowe środowisko pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 8.8** Firma nie będzie tolerować molestowania seksualnego, fizycznego, psychicznego i żadnych innych form zastraszania wobec pracowników.
- 8.9** Firma szanuje prawo swoich pracowników do tworzenia lub zrzeszania się według własnego wyboru.
- 8.10** Unicell International Sp. z o.o nie zezwala na zatrudnianie dzieci oraz nieletnich, nie toleruje pracy pod przymusem.
- 8.11** Unicell International Sp. z o. o szanuje prawo jednostki do wolności słowa. Pracowników i Partnerów Unicell International mają prawo do wyrażania niezadowolonia z warunków zatrudnienia lub pracy w merytoryczny i lojalny sposób. Pracownicy i Partnerzy Unicell International Sp. z o. o powinni mieć możliwość wyrażania takiego niezadowolonia w zaufaniu.

9. RELACJE Z KONKURENCJĄ.

- 9.1** Firma będzie uczciwie współzawodniczyć z konkurentami i nie będzie podważać ich reputacji.
- 9.2** W kontaktach z konkurencją pracownicy nie będą przekazywać poufnych informacji dotyczących firmy.
- 9.3** Firma nie będzie próbowała pozyskać informacji dotyczących konkurencji środkami nielegalnymi.
- 9.4** Firma nie będzie stosować restrykcyjnych praktyk handlowych niezgodnych z prawem

10. ODPOWIEDZIALNOŚĆ SPOŁECZNA

- 10.1** Firma dąży wszelkimi starań, aby być wrażliwym społecznie podmiotem gospodarczym, będzie służyć społeczności lokalnej poprzez zapewnienie korzystnych możliwości zatrudnienia i dobrych warunków pracy.
- 10.2** Firma powinna wspierać w miarę możliwości społeczność lokalną poprzez dotacje na cele charytatywne, które będą przyznawane przez właściciela.

11. ŚRODOWISKO NATURALNE

- 11.1** Pracownicy i Partnerzy Unicell są zobowiązani do przestrzegania wszystkich krajowych regulacji ustawowych, przepisów i standardów w zakresie Ochrony Środowiska. Przedsiębiorstwo w swojej działalności będzie kierowało się wysokim stopniem odpowiedzialności za środowisko naturalne.
- 11.2** Firma jest zobowiązana dbać o ochronę środowiska, a zasoby naturalne użytkować w sposób odpowiedzialny. Angażuje się w ochronę środowiska i działa na rzecz zmniejszenia wpływu swojej działalności, produktów i procesów na otoczenie. W związku z tym firma powinna:
 - 11.2.1** Starać się, aby cykl produkcyjny, gospodarka ściekowa, usuwanie odpadów, emisja spalin i hałasu mieściły się w wyznaczonych standardach
 - 11.2.2** W sposób racjonalny optymalizować zużycie wody, energii elektrycznej oraz materiałów biurowych
 - 11.2.3** Przeprowadzać regularne przeglądy oddziaływania firmy na środowisko

	UNICELL INTERNATIONAL SP. Z O. O	
	KODEKS ETYCZNY CODE OF CONDUCT	Wydanie: 04
		Data wydania: 2023.10.02

12. DZIAŁANIA ANTYKORUPCYJNE

- 12.1** Firma nie przyjmuje i nie wręcza nielegalnych korzyści pieniężnych i rzeczowych w celu skłonienia do podjęcia lub zaniechania określonych działań.
- 12.2** Korzystamy z usług podwykonawców, którzy nie naruszają norm etycznych poprzez wręczenie łapówek lub udzielanie podobnych korzyści sprzecznych z prawem.
- 12.3** W przypadku akcji promocyjnych, związanych z jakąkolwiek korzyścią przekazywaną przez Przedsiębiorstwo klientom lub kontrahentom, zasady akcji będą jawne, jasno i precyzyjnie sformułowane.
- 12.4** W przypadku korzyści oferowanych Pracownikom Firmy przez podmioty Współpracujące są one aprobowane jedynie, jeżeli spełniają poniższe wymagania:
- a. korzyścią jest przedmiot reklamowy, promocyjny lub drobny podarunek świąteczny, stanowiący element kultury i zwyczajów panujących w Polsce (np. kalendarz, długopis). W pozostałych przypadkach wszelkie inne upominki należy przekazywać do działu gospodarczego.
 - b. Korzyść nie ma wpływu na załatwienie sprawy
 - c. korzyść nie obliguje do wzajemności
 - d. pracownik nie ukrywa otrzymania korzyści
 - e. korzyść nie przekracza wartości odpowiadającej 50 zł.

13. SPOSOBY REALIZACJI POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ PRZEZ FIRMĘ.

Spółka realizuje Politykę antykorupcyjną poprzez:

- 13.1** Szkolenie swoich Pracowników i wspieranie Współpracowników w celu wyeliminowania przekupstwa i korupcji.
- 13.2** Podniesienie świadomości Pracowników i Współpracowników w Zakresie Korupcji i Innych Nadużyć Gospodarczych
- 13.3** Zachęcanie swoich Pracowników i Współpracowników do raportowania naruszeń polityki organizacji nieetycznych zachowań.
- 13.4** Powiadamianie organów ścigania o wszelkich naruszeniach prawa karnego.

14. ZASADY SZCZEGÓŁOWE

- 14.1** Przełożony, przełożony wyższego szczebla, którzy otrzymają zgłoszenie o potencjalnym nadużyciu, powinni bezzwłocznie poinformować o tym fakcie Zarząd Firmy.
- 14.2** Zarząd Firmy na podstawie otrzymanych informacji dokonuje weryfikacji ich prawdziwości.
- 14.3** Pracownik lub inna osoba dokonująca zgłoszenia ma zapewnioną anonimowość ze strony weryfikujących informacje a także ze strony osób, którym zgłosiła informacje o nadużyciach. Nie przekazuje się poza struktury organizacyjne Firmy żadnych informacji dotyczących przebiegu dochodzenia.
- 14.4** Osobę, która dokonała zgłoszenia, należy poinformować, że:

	UNICELL INTERNATIONAL SP. Z O. O	
	KODEKS ETYCZNY CODE OF CONDUCT	Wydanie: 04
		Data wydania: 2023.10.02

14.4.1 Jest zobowiązana nie kontaktować się z osobą, odnośnie której zachodzi domniemanie dokonania nadużycia, w celu ustalenia faktów czy żądania rekompensaty.

14.4.2 Powinna zachować dyskrecję i nie omawiać z nikim sprawy, faktów, podejrzeń czy zarzutów, chyba że specjalnie zwróci się o takie zachowanie do Zarządu Firmy.

15. PROCES WYJAŚNIANIA DZIAŁAŃ KORUPCYJNYCH I INNYCH NADUŻYĆ GOSPODARCZYCH.

15.1 Podczas dochodzenia dotyczącego domniemanych Działań Korupcyjnych lub Innych Nadużyć Gospodarczych należy dołożyć wszelkich starań, aby unikać podejmowania działań na podstawie chybionych lub bezpodstawnych oskarżeń, unikać wzbudzania podejrzeń u osób, w sprawie których prowadzone są działania co do podjętych działań i dochodzeń, unikać oświadczeń, które będą miały negatywne skutki dla Firmy, pracownika lub Klientów i Kontrahentów Firmy.

15.2 Proces postępowania w odniesieniu do zgłoszonych zdarzeń jest następujący:

15.2.1 Zarząd Firmy weryfikuje informacje otrzymane od Pracownika lub Współpracownika lub powzięte we własnym zakresie.

15.2.2 W sytuacji, w której ustalone zostanie, że informacje o których mowa w pkt. 14.1 są prawdziwe, Zarząd Firmy powołuje Zespół do wyjaśnienia okoliczności Działań Korupcyjnych lub Innych Nadużyć Gospodarczych.

15.2.3 W toku wyjaśniania okoliczności działań, umożliwia się Pracownikowi lub Współpracownikowi przedstawienie swojego stanowiska w sprawie.

15.2.4 Zarząd Firmy podejmie działania naprawcze, które mają za zadanie zapobiec w przyszłości podobnym zdarzeniom.

15.2.5 Jeśli zostanie ustalone, że badane zdarzenie stanowi Działanie Korupcyjne, Zarząd Firmy zawiadomi o zdarzeniu uprawnione organy ścigania.

16. OCHRONA PRACOWNIKÓW I WSPÓŁPRACOWNIKÓW

16.1 Spółka nie może zwolnić, zdegradować, zawiesić, szykanować ani w żaden inny sposób dyskryminować Pracownika lub Współpracownika w związku z legalnymi działaniami w zakresie przekazywania zgłoszeń o wykrytych lub domniemanych Działaniach Korupcyjnych lub Innych Nadużyciach Gospodarczych.

16.2 Firma powinna zapewnić Pracownikowi lub Współpracownikowi, którego dotyczą zarzuty prowadzenia Działań Korupcyjnych lub Innych Nadużyć Gospodarczych, możliwość przedstawienia swojego stanowiska.

17. ŚRODKI DYSCYPLINARNE.

17.1 Wyniki prac Zespołu stwierdzonego Działania Korupcyjnego lub Innego Nadużycia Gospodarczego są kierowane do Zarządu Spółki,

17.2 Na podstawie rekomendacji Zarządu podejmowane są dalsze kroki w stosunku do Pracownika lub Współpracownika, którego dochodzenie dotyczyło.

	UNICELL INTERNATIONAL SP. Z O. O	
	KODEKS ETYCZNY CODE OF CONDUCT	Wydanie: 04
		Data wydania: 2023.10.02

17.3 Ewentualną decyzję o zwolnieniu Pracownika lub zaprzestaniu współpracy ze Współpracownikiem podejmuje Zarząd Spółki.

17.4 W sytuacji, kiedy Działania Korupcyjne lub Inne Nadużycia Gospodarcze naraziły Spółkę na straty finansowe, sprawa taka kierowana jest na drogę sądową, zawiadamiane mogą być także organy ścigania. Wobec pracownika, któremu udowodniono działania na niekorzyść Spółki, mogą być również wyciągnięte konsekwencje finansowe, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

18. UWAGI KOŃCOWE.

18.1 Postanowienia niniejszej procedury nie naruszają przepisów aktów ogólnie obowiązujących.

18.2 Każdy przypadek niestosowania się do niniejszej procedury będzie rozpatrywany oddzielnie i może pociągnąć za sobą konsekwencje służbowe.

LISTA KONTAKTOWA:

Zarząd Spółki:

Bartłomiej Sawulski - Prezes Zarządu Unicell International sp. z o.o

Radosław Sawulski - Członek Zarządu Unicell International sp. z o.o



