



Stalowa Wola 11.01.2024

Kodeks Postępowania Etycznego THONI ALUTEC SP. Z O.O.

DEKLARACJA ZARZĄDU

Szanowni Państwo,

THONI ALUTEC Sp. z o.o. od początku swojej działalności buduje swoją pozycję w oparciu o uczciwość, odpowiedzialność, profesjonalizm oraz poszanowanie prawa. Wierzymy, że trwały sukces przedsiębiorstwa jest możliwy wyłącznie wtedy, gdy osiągnane wyniki biznesowe idą w parze z najwyższymi standardami etycznymi, bezpieczeństwem pracy, poszanowaniem praw człowieka oraz odpowiedzialnością społeczną.

Niniejszy Kodeks Postępowania Etycznego określa wartości i zasady, którymi kierujemy się w codziennej działalności. Stanowi on podstawę kultury organizacyjnej THONI ALUTEC Sp. z o.o. oraz wyznacza standardy postępowania obowiązujące wszystkich członków Zarządu, kadrę kierowniczą, pracowników, współpracowników oraz – w odpowiednim zakresie – partnerów biznesowych, dostawców i podwykonawców.

Jako Zarząd zobowiązujemy się do prowadzenia działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami uczciwej konkurencji oraz dobrymi praktykami biznesowymi. Nie akceptujemy żadnych form korupcji, dyskryminacji, pracy przymusowej, pracy dzieci, molestowania, działań odwetowych ani innych zachowań naruszających godność człowieka lub obowiązujące przepisy prawa.

Tworzymy środowisko pracy oparte na wzajemnym szacunku, otwartości, odpowiedzialności i współpracy. Każdy pracownik ma prawo do bezpiecznych i godnych warunków pracy oraz obowiązków reagowania na wszelkie przypadki naruszenia prawa, zasad etycznych lub postanowień niniejszego Kodeksu.

Zarząd THONI ALUTEC Sp. z o.o. zapewnia, że wszystkie zgłoszenia dotyczące potencjalnych naruszeń będą rozpatrywane w sposób rzetelny, obiektywny i z poszanowaniem poufności. Każda osoba dokonująca zgłoszenia w dobrej wierze korzysta z ochrony przed działaniami odwetowymi.

Odpowiedzialność za przestrzeganie niniejszego Kodeksu spoczywa na każdym z nas. Kadra kierownicza ponosi szczególną odpowiedzialność za promowanie kultury etycznej, dawanie osobistego przykładu oraz wspieranie pracowników w podejmowaniu właściwych decyzji.

Zobowiązujemy się do systematycznego przeglądu i doskonalenia niniejszego Kodeksu, tak aby odpowiadał zmieniającym się wymaganiom prawnym, oczekiwaniom naszych klientów, partnerów biznesowych oraz najlepszym praktykom w zakresie compliance, odpowiedzialności społecznej i zrównoważonego rozwoju.

Każdy z nas ma wpływ na reputację THONI ALUTEC Sp. z o.o. Przestrzeganie zasad określonych w niniejszym Kodeksie stanowi wyraz naszej odpowiedzialności wobec współpracowników, klientów, dostawców, społeczności lokalnej oraz wszystkich interesariuszy.

Dziękujemy wszystkim pracownikom i partnerom biznesowym za zaangażowanie w budowanie organizacji opartej na zaufaniu, uczciwości i wzajemnym szacunku.

Zarząd THONI ALUTEC Sp. z o.o.

1/28



1. Cel i zakres Kodeksu

1.1. Cel Kodeksu

1. Kodeks Postępowania Etycznego THONI ALUTEC Sp. z o.o. („Kodeks”) określa wartości, zasady oraz standardy postępowania obowiązujące w Spółce i stanowi podstawowy dokument systemu compliance oraz kultury organizacyjnej THONI ALUTEC Sp. z o.o.
2. Celem Kodeksu jest:
 1. promowanie uczciwego, odpowiedzialnego i zgodnego z prawem prowadzenia działalności gospodarczej;
 2. budowanie kultury organizacyjnej opartej na wzajemnym szacunku, zaufaniu, odpowiedzialności i przejrzystości;
 3. zapewnienie poszanowania praw człowieka, praw pracowniczych oraz godności każdej osoby;
 4. przeciwdziałanie korupcji, dyskryminacji, konfliktom interesów, nadużyciom oraz innym nieetycznym zachowaniom;
 5. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 6. wspieranie odpowiedzialnego zarządzania środowiskowego oraz społecznego;
 7. ochrona reputacji, wiarygodności i dobrego imienia THONI ALUTEC Sp. z o.o.;
 8. wzmacnianie zaufania klientów, pracowników, partnerów biznesowych, dostawców oraz pozostałych interesariuszy.
3. Kodeks stanowi praktyczne wytyczne dotyczące podejmowania decyzji i postępowania w sytuacjach zawodowych, w których konieczne jest dokonanie oceny zgodności działania z prawem, zasadami etyki oraz wartościami Spółki.

1.2. Zakres stosowania

1. Postanowienia Kodeksu obowiązują:
 1. członków Zarządu;
 2. kadrę kierowniczą;
 3. wszystkich pracowników, niezależnie od podstawy zatrudnienia, zajmowanego stanowiska oraz miejsca wykonywania pracy;
 4. osoby świadczące pracę lub usługi na rzecz Spółki na podstawie umów cywilnoprawnych;
 5. stażystów, praktykantów oraz osoby odbywające przygotowanie zawodowe;



6. inne osoby działające w imieniu lub na rzecz THONI ALUTEC Sp. z o.o., w zakresie odpowiadającym charakterowi ich współpracy.
2. THONI ALUTEC Sp. z o.o. oczekuje również przestrzegania zasad określonych w niniejszym Kodeksie przez swoich dostawców, podwykonawców, agentów, przedstawicieli handlowych oraz pozostałych partnerów biznesowych. W uzasadnionych przypadkach Spółka może wymagać potwierdzenia przestrzegania tych zasad w formie odrębnego oświadczenia lub umowy.

1.3. Charakter Kodeksu

1. Kodeks stanowi element systemu zarządzania zgodnością (Compliance Management System) funkcjonującego w THONI ALUTEC Sp. z o.o.
2. Kodeks stosuje się łącznie z obowiązującymi przepisami prawa, regulaminami wewnętrznymi, procedurami, politykami oraz innymi dokumentami obowiązującymi w Spółce.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Kodeksu a bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa pierwszeństwo mają przepisy prawa.
4. Każda osoba objęta zakresem obowiązywania Kodeksu jest zobowiązana do zapoznania się z jego treścią, przestrzegania jego postanowień oraz niezwłocznego zgłaszania wszelkich znanych jej przypadków naruszenia prawa, zasad etyki lub postanowień Kodeksu zgodnie z obowiązującą w Spółce procedurą zgłaszania naruszeń.

1.4. Odpowiedzialność za przestrzeganie Kodeksu

1. Za wdrożenie, stosowanie oraz okresowy przegląd Kodeksu odpowiada Zarząd THONI ALUTEC Sp. z o.o.
2. Kadra kierownicza jest zobowiązana do:
 1. promowania kultury etycznego postępowania;
 2. dawania przykładu swoim postępowaniem;
 3. wspierania pracowników w podejmowaniu właściwych decyzji;
 4. reagowania na wszelkie przypadki naruszenia Kodeksu.
3. Każdy pracownik ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie niniejszego Kodeksu oraz współtworzenie kultury organizacyjnej opartej na uczciwości, odpowiedzialności i wzajemnym szacunku.



1.5. Przegląd i aktualizacja

Kodeks podlega okresowemu przeglądowi, nie rzadziej niż raz na dwa lata, oraz każdorazowo w przypadku istotnych zmian przepisów prawa, struktury organizacyjnej Spółki lub wymagań klientów i interesariuszy. Aktualizacji dokonuje Zarząd lub osoba przez niego upoważniona.

2. Definicje

Na potrzeby niniejszego Kodeksu poniższym pojęciom nadaje się następujące znaczenie:

Spółka – THONI ALUTEC Sp. z o.o. z siedzibą w Stalowej Woli.

Kodeks – niniejszy Kodeks Postępowania Etycznego THONI ALUTEC Sp. z o.o.

Pracownik – każda osoba świadcząca pracę na rzecz Spółki, niezależnie od podstawy zatrudnienia, stanowiska, miejsca wykonywania pracy lub wymiaru czasu pracy.

Kadra kierownicza – osoby zarządzające jednostkami organizacyjnymi Spółki oraz osoby kierujące pracownikami.

Partner biznesowy – każda osoba fizyczna lub prawna współpracująca ze Spółką, w szczególności dostawca, klient, podwykonawca, agent, konsultant, pośrednik lub usługodawca.

Interesariusz – każda osoba lub podmiot, którego prawa lub uzasadnione interesy mogą pozostawać pod wpływem działalności Spółki, w szczególności pracownicy, klienci, dostawcy, akcjonariusze, organy administracji publicznej, społeczności lokalne oraz organizacje społeczne.

Konflikt interesów – sytuacja, w której prywatny, rodzinny, finansowy lub inny interes osoby może wpływać lub sprawiać wrażenie wpływu na bezstronne wykonywanie obowiązków służbowych.

Korzyść – każda korzyść majątkowa lub osobista, niezależnie od jej formy, wartości lub sposobu przekazania.

Działanie odwetowe – każde bezpośrednie lub pośrednie działanie albo zaniechanie skierowane przeciwko osobie dokonującej zgłoszenia w dobrej wierze lub współpracującej przy wyjaśnianiu naruszenia, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie jej sytuacji.

Naruszenie – działanie lub zaniechanie niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami niniejszego Kodeksu, obowiązującymi procedurami lub zasadami etyki.

Compliance – system zapewniający zgodność działalności Spółki z przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi, zobowiązaniami umownymi oraz zasadami etyki i odpowiedzialnego prowadzenia działalności gospodarczej.

3. Wartości i zasady etyczne

3.1. Nasze wartości

W THONI ALUTEC Sp. z o.o. wierzymy, że trwały sukces przedsiębiorstwa możliwy jest wyłącznie poprzez prowadzenie działalności zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi. Wszystkie decyzje biznesowe podejmowane są z poszanowaniem prawa, godności człowieka oraz odpowiedzialności wobec naszych interesariuszy.

Podstawę naszej kultury organizacyjnej stanowią następujące wartości:

1. Uczciwość

Postępujemy rzetelnie, uczciwie i transparentnie. Nie tolerujemy oszustw, korupcji, świadomego wprowadzania w błąd ani działań naruszających zaufanie naszych klientów, partnerów biznesowych i współpracowników.

2. Poszanowanie prawa

Przestrzegamy obowiązujących przepisów prawa krajowego i międzynarodowego oraz wewnętrznych regulacji obowiązujących w Spółce. W przypadku wątpliwości wybieramy^{4/28}



rozwiązanie zgodne z prawem i zasadami etyki.

3. Szacunek dla człowieka

Każdą osobę traktujemy z godnością, szacunkiem oraz bez uprzedzeń. Nie akceptujemy żadnych form dyskryminacji, molestowania, przemocy, mobbingu ani naruszania praw człowieka.

4. Odpowiedzialność

Każdy z nas ponosi odpowiedzialność za podejmowane decyzje, wykonywaną pracę oraz wpływ swoich działań na bezpieczeństwo, środowisko, współpracowników i reputację Spółki.

5. Profesjonalizm

Dążymy do najwyższej jakości wykonywanej pracy poprzez rozwój kompetencji, wymianę wiedzy, innowacyjność oraz ciągłe doskonalenie procesów.

6. Bezpieczeństwo

Bezpieczeństwo ludzi ma zawsze pierwszeństwo przed wynikami ekonomicznymi. Każdy pracownik ma obowiązek reagować na zagrożenia oraz aktywnie uczestniczyć w budowaniu bezpiecznego środowiska pracy.

7. Odpowiedzialność społeczna i środowiskowa

Prowadzimy działalność z poszanowaniem środowiska naturalnego oraz zasad zrównoważonego rozwoju. Dążymy do ograniczania negatywnego wpływu naszej działalności na środowisko oraz wspieramy inicjatywy służące społecznościom lokalnym.

3.2. Zasady etycznego postępowania

Każda osoba objęta niniejszym Kodeksem zobowiązana jest do:

1. działania zgodnie z prawem oraz postanowieniami niniejszego Kodeksu;
2. postępowania uczciwego i lojalnego wobec Spółki;
3. podejmowania decyzji w sposób obiektywny i wolny od konfliktu interesów;
4. ochrony informacji poufnych oraz danych osobowych;
5. przeciwdziałania korupcji i wszelkim nadużyciom;
6. poszanowania godności, różnorodności i praw wszystkich osób;
7. dbania o bezpieczeństwo swoje oraz innych osób;
8. ochrony majątku Spółki i racjonalnego wykorzystywania powierzonych zasobów;
9. zgłaszania wszelkich naruszeń prawa, Kodeksu lub zasad etycznych zgodnie z obowiązującymi procedurami;
10. współpracy podczas wyjaśniania zgłoszonych naruszeń.

3.3. Zasada „Speak Up”

THONI ALUTEC Sp. z o.o. promuje kulturę otwartej komunikacji i odpowiedzialności.

Każda osoba działająca na rzecz Spółki ma prawo i obowiązek zgłaszać w dobrej wierze wszelkie podejrzenia naruszenia prawa, zasad etycznych lub postanowień niniejszego Kodeksu.



Spółka zapewnia poufność zgłoszeń, rzetelne ich rozpatrywanie oraz ochronę osób dokonujących zgłoszeń przed jakimikolwiek działaniami odwetowymi.

Żadna osoba zgłaszająca naruszenie w dobrej wierze nie może ponosić negatywnych konsekwencji z tego tytułu, nawet jeżeli zgłoszenie nie potwierdzi się w toku postępowania wyjaśniającego.

4. Prawa człowieka

4.1. Zobowiązanie Spółki

THONI ALUTEC Sp. z o.o. prowadzi działalność z poszanowaniem godności, wolności oraz praw każdego człowieka. Uznajemy, że odpowiedzialne prowadzenie działalności gospodarczej wymaga przestrzegania praw człowieka we wszystkich obszarach naszej działalności oraz w całym łańcuchu dostaw.

Spółka zobowiązuje się do prowadzenia działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz uznanymi międzynarodowymi standardami dotyczącymi ochrony praw człowieka.

Wszyscy pracownicy, osoby współpracujące oraz partnerzy biznesowi są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym Kodeksie.

4.2. Równe traktowanie i różnorodność

Spółka zapewnia wszystkim osobom równe traktowanie oraz równe szanse zatrudnienia i rozwoju zawodowego.

Decyzje dotyczące zatrudnienia, wynagradzania, awansu, szkoleń, oceny pracy oraz rozwiązania stosunku pracy podejmowane są wyłącznie na podstawie kwalifikacji, kompetencji, doświadczenia oraz potrzeb organizacyjnych.

Spółka nie toleruje żadnej formy dyskryminacji, w szczególności ze względu na:

- płeć,
- wiek,
- narodowość,
- pochodzenie etniczne,
- rasę,
- kolor skóry,
- religię lub światopogląd,
- niepełnosprawność,
- stan zdrowia,
- orientację seksualną,
- tożsamość płciową,
- przynależność związkową,



- poglądy polityczne,
- formę zatrudnienia,
- jakąkolwiek inną cechę chronioną przepisami prawa.

Spółka promuje kulturę różnorodności, wzajemnego szacunku oraz współpracy.

4.3. Poszanowanie godności człowieka

Każda osoba zatrudniona lub współpracująca ze Spółką ma prawo do wykonywania pracy w środowisku opartym na wzajemnym szacunku.

Nie są tolerowane:

- mobbing,
- molestowanie,
- molestowanie seksualne,
- przemoc psychiczna lub fizyczna,
- zastraszanie,
- poniżanie,
- groźby,
- działania odwetowe,
- jakiegokolwiek zachowania naruszające godność człowieka.

Każdy pracownik jest zobowiązany do reagowania na zachowania naruszające zasady niniejszego Kodeksu.

4.4. Zakaz pracy przymusowej i handlu ludźmi

Spółka bezwzględnie zakazuje stosowania pracy przymusowej, pracy wykonywanej pod groźbą kary, niewolnictwa, pracy za długi oraz wszelkich form handlu ludźmi.

Pracownicy podejmują zatrudnienie dobrowolnie i mają prawo zakończyć je zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zawartą umową.

Spółka nie zatrzymuje dokumentów tożsamości pracowników ani nie pobiera opłat za zatrudnienie lub pośrednictwo pracy.

4.5. Etyczna rekrutacja

Proces rekrutacji prowadzony jest w sposób uczciwy, przejrzysty i niedyskryminujący.

Spółka nie akceptuje praktyk polegających na:

- pobieraniu od kandydatów opłat za zatrudnienie,



- wprowadzaniu kandydatów w błąd co do warunków pracy,
- ograniczaniu swobody zmiany miejsca zatrudnienia,
- wykorzystywaniu przymusowego pośrednictwa pracy.

W przypadku korzystania z usług agencji zatrudnienia Spółka oczekuje od nich przestrzegania tych samych standardów.

4.6. Zakaz pracy dzieci i ochrona młodocianych

Spółka nie zatrudnia dzieci ani osób, których zatrudnienie narusza obowiązujące przepisy prawa.

Jeżeli zatrudniani są pracownicy młodociani, Spółka zapewnia im szczególną ochronę, odpowiednie warunki pracy oraz wykonuje wszystkie obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów.

Pracownicy młodociani nie mogą wykonywać prac zagrażających ich zdrowiu, bezpieczeństwu ani rozwojowi.

4.7. Wolność zrzeszania się i dialog społeczny

Spółka respektuje prawo pracowników do tworzenia i przystępowania do organizacji pracowniczych oraz prowadzenia dialogu społecznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Żaden pracownik nie może być dyskryminowany z powodu korzystania z przysługujących mu praw.

4.8. Mechanizm zgłaszania naruszeń praw człowieka

Każda osoba, która uzyska informacje o możliwym naruszeniu praw człowieka, może dokonać zgłoszenia zgodnie z obowiązującą w Spółce procedurą zgłaszania naruszeń.

Spółka zapewnia poufność zgłoszeń, ich rzetelne rozpatrzenie oraz ochronę osób dokonujących zgłoszeń w dobrej wierze przed działaniami odwetowymi.

Wszystkie zgłoszenia są analizowane z należytą starannością, a w przypadku potwierdzenia naruszenia podejmowane są odpowiednie działania korygujące oraz zapobiegawcze.

4.9. Należyta staranność

Spółka dąży do identyfikowania, oceny oraz ograniczania ryzyk związanych z naruszeniami praw człowieka zarówno w swojej działalności, jak i – w odpowiednim zakresie – w relacjach z partnerami biznesowymi.

W przypadku zidentyfikowania naruszeń Spółka podejmuje działania zmierzające do ich usunięcia oraz zapobiegania ich ponownemu wystąpieniu.

5. Standardy zatrudnienia

5.1. Uczciwe i zgodne z prawem zatrudnienie

THONI ALUTEC Sp. z o.o. prowadzi politykę zatrudnienia opartą na uczciwości, przejrzystości oraz poszanowaniu obowiązujących przepisów prawa pracy.

Każda osoba podejmująca pracę na rzecz Spółki otrzymuje jasne informacje dotyczące warunków zatrudnienia, zakresu obowiązków, zasad wynagradzania oraz przysługujących jej praw i



obowiązków.

Spółka nie toleruje nielegalnego zatrudnienia ani praktyk zmierzających do obejścia obowiązujących przepisów prawa.

5.2. Wynagrodzenie i świadczenia

Spółka zapewnia wynagrodzenie zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz terminową wypłatę wszystkich należnych świadczeń.

Wynagrodzenie jest ustalane w sposób przejrzysty, sprawiedliwy oraz z uwzględnieniem zakresu obowiązków, kwalifikacji, doświadczenia i odpowiedzialności pracownika.

Spółka dąży do zapewnienia równego wynagrodzenia za pracę jednakowej wartości oraz nie stosuje jakichkolwiek nieuzasadnionych potrąceń z wynagrodzenia.

Każdy pracownik otrzymuje informacje umożliwiające weryfikację wysokości wypłaconego wynagrodzenia oraz należnych świadczeń.

5.3. Czas pracy

Organizacja czasu pracy odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Spółka zapewnia pracownikom:

- przestrzeganie obowiązujących norm czasu pracy,
- wymagane okresy odpoczynku dobowego i tygodniowego,
- prawo do urlopów i innych uprawnień pracowniczych,
- właściwe rozliczanie pracy w godzinach nadliczbowych.

Nadgodziny powinny być ograniczane do niezbędnego minimum i planowane z poszanowaniem bezpieczeństwa oraz zdrowia pracowników.

5.4. Rozwój zawodowy i równe szanse

Spółka wspiera rozwój zawodowy pracowników poprzez:

- szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne,
- rozwój kompetencji zawodowych,
- wymianę wiedzy,
- możliwość zdobywania nowych kwalifikacji,
- ocenę kompetencji opartą na obiektywnych kryteriach,
- równe możliwości awansu.

Decyzje dotyczące rozwoju zawodowego podejmowane są bez względu na płeć, wiek, narodowość, niepełnosprawność lub inne cechy chronione przepisami prawa.

5.5. Poszanowanie prywatności

Spółka szanuje prywatność pracowników oraz chroni ich dane osobowe.



Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa lub zawartych umów oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

Każdy pracownik zobowiązany jest do zachowania poufności informacji dotyczących innych pracowników, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.

5.6. Dialog i współpraca

Spółka promuje kulturę otwartego dialogu, wzajemnego szacunku oraz współpracy.

Każdy pracownik ma prawo:

- zgłaszać propozycje usprawnień,
- przedstawiać swoje opinie i uwagi,
- zgłaszać problemy dotyczące organizacji pracy,
- informować o nieprawidłowościach bez obawy przed działaniami odwetowymi.

Kadra kierownicza jest zobowiązana do prowadzenia konstruktywnego dialogu z pracownikami oraz wspierania kultury otwartej komunikacji.

5.7. Równowaga pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym

Spółka dostrzega znaczenie zachowania równowagi pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym pracowników.

W miarę możliwości organizacyjnych wspiera rozwiązania sprzyjające efektywnej organizacji pracy, poszanowaniu czasu wolnego oraz budowaniu środowiska pracy sprzyjającego dobrostanowi pracowników.

5.8. Odpowiedzialność pracowników

Każdy pracownik jest odpowiedzialny za:

- przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych,
- wykonywanie powierzonych obowiązków z należytą starannością,
- dbanie o dobre imię Spółki,
- szanowanie współpracowników oraz partnerów biznesowych,
- zgłaszanie naruszeń prawa, zasad etycznych oraz postanowień niniejszego Kodeksu zgodnie z obowiązującymi procedurami.

6. Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona środowiska

6.1. Nasze zobowiązanie

Bezpieczeństwo i zdrowie pracowników, współpracowników, wykonawców oraz wszystkich osób przebywających na terenie THONI ALUTEC Sp. z o.o. stanowią jeden z podstawowych priorytetów Spółki.

10/



Spółka prowadzi działalność w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz dąży do ciągłego doskonalenia systemu zarządzania bezpieczeństwem i ochroną środowiska.

Żaden cel produkcyjny, organizacyjny ani ekonomiczny nie uzasadnia podejmowania działań zagrażających życiu, zdrowiu ludzi lub środowisku naturalnemu.

6.2. Obowiązki Spółki

Spółka zobowiązuje się do:

- zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- identyfikowania zagrożeń oraz regularnej oceny ryzyka zawodowego;
- eliminowania zagrożeń u źródła lub ograniczania ich do akceptowalnego poziomu;
- zapewnienia odpowiednich środków ochrony indywidualnej i zbiorowej;
- utrzymywania maszyn, urządzeń oraz instalacji w stanie zapewniającym ich bezpieczne użytkowanie;
- organizowania obowiązkowych szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- zapewnienia odpowiednich procedur postępowania w sytuacjach awaryjnych;
- monitorowania warunków pracy oraz podejmowania działań zapobiegających wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym;
- prowadzenia analiz przyczyn wypadków oraz zdarzeń potencjalnie wypadkowych i wdrażania działań zapobiegawczych.

6.3. Obowiązki pracowników

Każdy pracownik jest zobowiązany do:

- przestrzegania przepisów oraz instrukcji BHP;
- wykonywania pracy zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- stosowania wymaganych środków ochrony indywidualnej;
- dbania o porządek i bezpieczeństwo na swoim stanowisku pracy;
- niezwłocznego zgłaszania zauważonych zagrożeń, awarii oraz niebezpiecznych zachowań;
- uczestniczenia w obowiązkowych szkoleniach i ćwiczeniach z zakresu bezpieczeństwa;
- współpracy przy wyjaśnianiu przyczyn zdarzeń wypadkowych i potencjalnie wypadkowych.

Każdy pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.



6.4. Kultura bezpieczeństwa

Bezpieczeństwo jest wspólną odpowiedzialnością wszystkich osób pracujących na rzecz Spółki. THONI ALUTEC Sp. z o.o. promuje kulturę bezpieczeństwa opartą na:

- wzajemnej odpowiedzialności,
- otwartej komunikacji,
- zgłaszaniu zagrożeń i zdarzeń potencjalnie wypadkowych,
- uczeniu się na podstawie doświadczeń,
- ciągłym doskonaleniu procesów.

Pracownicy są zachęcani do zgłaszania propozycji usprawniających bezpieczeństwo pracy oraz eliminujących potencjalne zagrożenia.

6.5. Wykonawcy i osoby trzecie

Podwykonawcy, dostawcy oraz inne osoby wykonujące pracę na terenie Spółki są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących przepisów BHP oraz wewnętrznych zasad bezpieczeństwa THONI ALUTEC Sp. z o.o.

Przed rozpoczęciem wykonywania prac osoby te powinny zostać zapoznane z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa oraz stosować się do poleceń osób odpowiedzialnych za nadzór.

6.6. Ochrona środowiska

Spółka prowadzi działalność z poszanowaniem środowiska naturalnego i zasad zrównoważonego rozwoju.

W szczególności THONI ALUTEC Sp. z o.o. dąży do:

- przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących ochrony środowiska;
- ograniczania zużycia energii, wody oraz surowców naturalnych;
- minimalizowania ilości wytwarzanych odpadów oraz wspierania ich segregacji i odzysku;
- zapobiegania zanieczyszczeniom środowiska;
- ograniczania emisji do powietrza, wody i gleby;
- racjonalnego gospodarowania substancjami chemicznymi;
- uwzględniania aspektów środowiskowych przy planowaniu procesów oraz inwestycji.

6.7. Odpowiedzialność każdego pracownika

Każdy pracownik ma obowiązek:

- korzystać z zasobów Spółki w sposób odpowiedzialny;



- ograniczać marnotrawstwo materiałów i energii;
- właściwie postępować z odpadami;
- niezwłocznie zgłaszać przypadki zanieczyszczenia środowiska lub awarii mogących powodować negatywny wpływ na środowisko;
- wspierać inicjatywy służące poprawie bezpieczeństwa oraz ochrony środowiska.

Działania każdego pracownika mają wpływ na bezpieczeństwo współpracowników, ochronę środowiska oraz reputację THONI ALUTEC Sp. z o.o.

7. Etyka biznesu

7.1. Zasady ogólne

THONI ALUTEC Sp. z o.o. prowadzi działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, najwyższymi standardami etycznymi oraz zasadami uczciwego obrotu gospodarczego.

Od wszystkich pracowników, kadry kierowniczej oraz osób działających w imieniu Spółki oczekuje się postępowania w sposób uczciwy, odpowiedzialny i transparentny, z poszanowaniem interesów klientów, partnerów biznesowych, dostawców oraz innych interesariuszy.

Podejmując decyzje biznesowe, kierujemy się zasadami legalności, rzetelności, bezstronności oraz odpowiedzialności za reputację Spółki.

7.2. Przeciwdziałanie korupcji i nadużyciom

THONI ALUTEC Sp. z o.o. stosuje zasadę zerowej tolerancji wobec wszelkich form korupcji i nadużyć.

Zakazane jest w szczególności:

- oferowanie, wręczanie, żądanie lub przyjmowanie korzyści majątkowych lub osobistych w celu wywarcia wpływu na decyzje biznesowe;
- wykorzystywanie stanowiska służbowego dla osiągnięcia prywatnych korzyści;
- dokonywanie nieuprawnionych płatności, prowizji lub gratyfikacji;
- fałszowanie dokumentów lub informacji;
- sprzeniewierzenie mienia Spółki;
- świadome ukrywanie nieprawidłowości lub nadużyć.

Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznie zgłosić podejrzenie korupcji, oszustwa lub innego nadużycia zgodnie z obowiązującą procedurą zgłaszania naruszeń.

7.3. Prezenty, gościnność i inne korzyści

Wymiana upominków lub przejawów gościnności może stanowić element budowania relacji biznesowych, jednak nie może wpływać ani sprawiać wrażenia wpływu na bezstronność podejmowanych decyzji.



Pracownicy mogą przyjmować lub wręczać wyłącznie prezenty i formy gościnności, które:

- są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
- mają zwyczajowy i okazjonalny charakter;
- nie mają na celu uzyskania nienależnej korzyści;
- nie powodują konfliktu interesów;
- nie mogą zostać odebrane jako próba wywarcia wpływu na decyzje biznesowe.

W przypadku wątpliwości pracownik powinien skonsultować się z przełożonym.

7.4. Konflikt interesów

Każdy pracownik zobowiązany jest unikać sytuacji, w których jego prywatne interesy mogłyby pozostawać w sprzeczności z interesami THONI ALUTEC Sp. z o.o. lub wpływać na obiektywizm podejmowanych decyzji.

Konflikt interesów może wystąpić w szczególności w przypadku:

- powiązań rodzinnych lub osobistych z kontrahentami;
- prowadzenia działalności konkurencyjnej;
- dodatkowego zatrudnienia mogącego wpływać na wykonywanie obowiązków służbowych;
- posiadania udziałów lub interesów finansowych w podmiotach współpracujących ze Spółką.

Każdy rzeczywisty, potencjalny lub postrzegany konflikt interesów należy niezwłocznie ujawnić przełożonemu.

7.5. Uczciwa konkurencja

Spółka prowadzi działalność zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji oraz obowiązującymi przepisami prawa konkurencji.

Zakazane jest w szczególności:

- uzgadnianie cen lub innych warunków handlowych z konkurentami;
- podział rynku lub klientów;
- wymiana poufnych informacji handlowych z konkurencją;
- nadużywanie pozycji rynkowej;
- rozpowszechnianie nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji o konkurentach.

7.6. Przeciwdziałanie praniu pieniędzy

Spółka nie uczestniczy w działaniach mogących służyć praniu pieniędzy, finansowaniu terroryzmu ani ukrywaniu pochodzenia środków finansowych.

Pracownicy są zobowiązani do zachowania szczególnej staranności w przypadku transakcji, które mogą



budzić uzasadnione wątpliwości co do ich legalności lub celu gospodarczego, oraz do zgłaszania takich sytuacji zgodnie z obowiązującymi procedurami.

7.7. Kontrola eksportu i sankcje

Spółka przestrzega obowiązujących przepisów dotyczących kontroli eksportu, sankcji gospodarczych oraz obrotu towarami i technologiami podlegającymi ograniczeniom.

Pracownicy uczestniczący w procesach sprzedaży, zakupów, logistyki oraz współpracy międzynarodowej są zobowiązani do zachowania szczególnej staranności w zakresie przestrzegania obowiązujących regulacji.

7.8. Rzetelność dokumentacji i informacji

Wszystkie dokumenty, ewidencje, raporty oraz informacje sporządzane w związku z działalnością Spółki powinny być kompletne, rzetelne, zgodne ze stanem faktycznym oraz prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi.

Celowe podawanie nieprawdziwych informacji, ukrywanie danych lub fałszowanie dokumentacji jest niedopuszczalne.

7.9. Odpowiedzialność każdego pracownika

Każda osoba działająca na rzecz THONI ALUTEC Sp. z o.o. jest odpowiedzialna za podejmowanie decyzji zgodnych z prawem, niniejszym Kodeksem oraz wartościami Spółki.

W przypadku wątpliwości dotyczących właściwego sposobu postępowania pracownik powinien:

- zweryfikować zgodność planowanego działania z przepisami prawa i Kodeksem;
- zasięgnąć opinii przełożonego
- powstrzymać się od działania do czasu wyjaśnienia wątpliwości.

Każdy pracownik ma obowiązek dbać o dobre imię i reputację THONI ALUTEC Sp. z o.o., zarówno w relacjach wewnętrznych, jak i zewnętrznych.

8. Ochrona informacji i danych

8.1. Zasady ogólne

Informacje stanowią jeden z najcenniejszych zasobów THONI ALUTEC Sp. z o.o. Ich właściwa ochrona ma istotne znaczenie dla bezpieczeństwa działalności Spółki, ochrony interesów klientów, partnerów biznesowych oraz pracowników.

Każda osoba działająca na rzecz Spółki jest zobowiązana do odpowiedzialnego korzystania z informacji oraz ochrony ich poufności, integralności i dostępności.

8.2. Informacje poufne

Za informacje poufne uznaje się wszelkie informacje, których ujawnienie osobom nieuprawnionym mogłoby narazić Spółkę lub jej partnerów biznesowych na szkodę, utratę przewagi konkurencyjnej lub naruszenie obowiązujących przepisów prawa.

Obowiązek zachowania poufności obejmuje w szczególności:

- informacje techniczne i technologiczne,



- dane finansowe,
- informacje handlowe,
- dane klientów i dostawców,
- tajemnicę przedsiębiorstwa,
- dokumentację projektową,
- informacje dotyczące procesów produkcyjnych,
- wszelkie inne informacje oznaczone jako poufne lub których poufny charakter wynika z okoliczności.

Obowiązek zachowania poufności obowiązuje zarówno w okresie zatrudnienia lub współpracy, jak i po ich zakończeniu.

8.3. Ochrona danych osobowych

Spółka przetwarza dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami.

Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- przetwarzania danych wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków służbowych;
- zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa danych;
- zachowania poufności informacji;
- zgłaszania naruszeń ochrony danych zgodnie z obowiązującymi procedurami.

8.4. Cyberbezpieczeństwo

Każdy użytkownik systemów informatycznych Spółki jest zobowiązany do zachowania szczególnej staranności podczas korzystania z urządzeń oraz systemów teleinformatycznych.

W szczególności pracownicy są zobowiązani do:

- stosowania silnych i indywidualnych haseł oraz ochrony danych uwierzytelniających;
- korzystania wyłącznie z autoryzowanego oprogramowania oraz urządzeń;
- zabezpieczania komputerów i urządzeń mobilnych przed dostępem osób nieuprawnionych;
- nieotwierania podejrzanych wiadomości, załączników lub linków;
- niezwłocznego zgłaszania podejrzeń incydentów bezpieczeństwa informacji.



8.5. Korzystanie z zasobów informatycznych

Zasoby informatyczne Spółki są przeznaczone przede wszystkim do wykonywania obowiązków służbowych.

Każdy użytkownik zobowiązany jest do:

- korzystania z nich zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- ochrony powierzonych urządzeń;
- niewprowadzania nieautoryzowanego oprogramowania;
- nieudostępniania urządzeń osobom nieuprawnionym;
- przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas pracy zdalnej oraz poza siedzibą Spółki.

8.6. Sztuczna inteligencja i nowe technologie

Korzystanie z narzędzi wykorzystujących sztuczną inteligencję oraz innych nowych technologii powinno odbywać się w sposób odpowiedzialny, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami Spółki.

Bez uprzedniej zgody Spółki nie wolno wprowadzać do publicznie dostępnych narzędzi AI informacji poufnych, danych osobowych, dokumentacji technicznej ani innych informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

8.7. Komunikacja zewnętrzna i media społecznościowe

Pracownicy powinni korzystać z mediów społecznościowych oraz innych kanałów komunikacji zewnętrznej w sposób odpowiedzialny i z poszanowaniem dobrego imienia THONI ALUTEC Sp. z o.o.

Nie wolno publikować informacji poufnych, danych klientów, partnerów biznesowych ani innych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Spółkę na szkodę.

Publiczne wypowiedzi w imieniu Spółki mogą składać wyłącznie osoby do tego upoważnione.

8.8. Odpowiedzialność pracowników

Każdy pracownik odpowiada za właściwe wykorzystywanie informacji oraz ochronę danych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.

W przypadku stwierdzenia utraty danych, naruszenia bezpieczeństwa informacji lub innego incydentu pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu zgodnie z obowiązującymi procedurami.

9. Własność intelektualna

9.1. Zasady ogólne

Własność intelektualna oraz know-how stanowią istotny element majątku THONI ALUTEC Sp. z o.o. oraz podstawę budowania przewagi konkurencyjnej Spółki.



Każda osoba działająca na rzecz Spółki jest zobowiązana do ochrony praw własności intelektualnej zarówno THONI ALUTEC Sp. z o.o., jak i klientów, dostawców oraz innych partnerów biznesowych.

9.2. Ochrona własności intelektualnej Spółki

Pracownicy są zobowiązani do należytej ochrony wszelkich praw własności intelektualnej należących do Spółki, w szczególności:

- dokumentacji technicznej i technologicznej;
- projektów konstrukcyjnych;
- dokumentacji produkcyjnej;
- oprogramowania;
- baz danych;
- znaków towarowych;
- materiałów marketingowych;
- know-how;
- tajemnicy przedsiębiorstwa;
- wyników prac badawczo-rozwojowych.

Informacje te mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych.

9.3. Poszanowanie praw osób trzecich

Spółka respektuje prawa własności intelektualnej przysługujące innym podmiotom.

Pracownicy nie mogą:

- kopiować ani wykorzystywać cudzych materiałów bez wymaganych uprawnień;
- naruszać praw autorskich, patentów, znaków towarowych lub tajemnicy przedsiębiorstwa;
- wykorzystywać nielegalnego oprogramowania;
- udostępniać dokumentacji należącej do klientów lub partnerów biznesowych osobom nieuprawnionym.
-

9.4. Innowacje i usprawnienia

Spółka wspiera rozwój innowacyjnych rozwiązań oraz zachęca pracowników do zgłaszania nowych pomysłów, usprawnień i rozwiązań technicznych mogących przyczynić się do poprawy jakości, bezpieczeństwa, efektywności procesów oraz ochrony środowiska.



Wszelkie rozwiązania opracowane w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powinny być zgłaszane zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi.

9.5. Korzystanie z informacji i materiałów

Pracownicy są zobowiązani do właściwego przechowywania i zabezpieczania dokumentów oraz nośników zawierających informacje chronione.

Bez uprzedniej zgody Spółki zabronione jest:

- kopiowanie dokumentacji poza zakres niezbędny do wykonywania obowiązków;
- przekazywanie informacji osobom nieuprawnionym;
- wykorzystywanie informacji lub materiałów Spółki do celów prywatnych;
- usuwanie lub niszczenie dokumentów z naruszeniem obowiązujących procedur.

9.6. Odpowiedzialność pracowników

Każdy pracownik jest odpowiedzialny za ochronę powierzonych informacji oraz praw własności intelektualnej.

W przypadku stwierdzenia naruszenia lub podejrzenia naruszenia praw własności intelektualnej pracownik powinien niezwłocznie poinformować przełożonego.

Naruszenie zasad określonych w niniejszym rozdziale może skutkować odpowiedzialnością przewidzianą przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Spółki.

10. Odpowiedzialny łańcuch dostaw

10.1. Zasady współpracy z partnerami biznesowymi

THONI ALUTEC Sp. z o.o. dąży do budowania długoterminowych relacji z dostawcami, podwykonawcami oraz innymi partnerami biznesowymi opartych na wzajemnym zaufaniu, uczciwości, przejrzystości oraz odpowiedzialności.

Przy wyborze i ocenie partnerów biznesowych Spółka uwzględnia nie tylko kryteria ekonomiczne, jakościowe i techniczne, lecz również przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa oraz zasad etyki biznesu.

10.2. Wymagania wobec partnerów biznesowych

Spółka oczekuje, że partnerzy biznesowi będą prowadzić działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami określonymi w niniejszym Kodeksie i Kodeksie Postępowania Dostawców.

W szczególności partnerzy biznesowi powinni:

- przestrzegać praw człowieka;
- zapewniać legalne i godne warunki zatrudnienia;
- przeciwdziałać pracy przymusowej oraz pracy dzieci;
- zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- prowadzić działalność zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji;



- przeciwdziałać korupcji, oszustwom i innym nadużyciom;
- chronić informacje poufne i dane osobowe;
- prowadzić działalność z poszanowaniem środowiska naturalnego;
- przestrzegać obowiązujących przepisów dotyczących kontroli eksportu, sankcji międzynarodowych oraz innych regulacji mających zastosowanie do prowadzonej działalności.

10.3. Odpowiedzialne pozyskiwanie surowców

Spółka wspiera odpowiedzialne pozyskiwanie surowców oraz oczekuje od partnerów biznesowych zachowania należytej staranności w zakresie identyfikacji i ograniczania ryzyk związanych z pochodzeniem wykorzystywanych materiałów.

W uzasadnionych przypadkach Spółka może wymagać od partnerów przedstawienia informacji lub dokumentów potwierdzających zgodność z obowiązującymi wymaganiami prawnymi, umownymi lub wymaganiami klientów.

10.4. Ocena i monitorowanie dostawców

Spółka może dokonywać okresowej oceny partnerów biznesowych z uwzględnieniem jakości dostarczanych wyrobów lub usług, terminowości realizacji zobowiązań, zgodności z wymaganiami prawnymi oraz przestrzegania zasad etycznych.

Ocena może obejmować analizę dokumentacji, ankiety, spotkania, wizyty u dostawcy lub audyty przeprowadzane zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz postanowieniami umownymi.

10.5. Współpraca podczas audytów i działań korygujących

Partnerzy biznesowi powinni współpracować ze Spółką podczas wyjaśniania stwierdzonych niezgodności oraz wdrażania działań korygujących i zapobiegawczych.

Jeżeli zostaną zidentyfikowane naruszenia niniejszego Kodeksu lub innych uzgodnionych wymagań, Spółka może oczekiwać przygotowania i realizacji planu działań korygujących w uzgodnionym terminie.

10.6. Odpowiedzialność partnerów biznesowych

Partnerzy biznesowi są odpowiedzialni za zapewnienie, aby osoby działające w ich imieniu, w tym podwykonawcy i dalsi dostawcy, przestrzegali obowiązujących przepisów prawa oraz zasad etycznych odpowiadających standardom wymaganym przez THONI ALUTEC Sp. z o.o.

Spółka zachęca partnerów biznesowych do promowania kultury etycznego postępowania oraz ciągłego doskonalenia swoich systemów zarządzania zgodnością.

10.7. Konsekwencje naruszeń

Istotne lub powtarzające się naruszenia przepisów prawa, zasad etyki lub wymagań określonych przez THONI ALUTEC Sp. z o.o. mogą skutkować podjęciem odpowiednich działań, w tym żądaniem wdrożenia działań korygujących, ograniczeniem współpracy lub – w uzasadnionych przypadkach – rozwiązaniem współpracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami umownymi.



11. Zgłaszanie naruszeń

11.1. Kultura otwartości i odpowiedzialności

THONI ALUTEC Sp. z o.o. promuje kulturę organizacyjną opartą na uczciwości, odpowiedzialności, wzajemnym zaufaniu oraz otwartej komunikacji.

Każda osoba działająca na rzecz Spółki ma prawo oraz obowiązek reagowania na zachowania, które mogą naruszać obowiązujące przepisy prawa, niniejszy Kodeks lub inne regulacje wewnętrzne Spółki.

Celem systemu zgłaszania naruszeń jest umożliwienie wczesnego wykrywania nieprawidłowości, ograniczanie ryzyka oraz wspieranie ciągłego doskonalenia organizacji.

11.2. Zakres zgłoszeń

Zgłoszeniu mogą podlegać w szczególności informacje dotyczące:

- naruszenia obowiązujących przepisów prawa;
- naruszenia postanowień niniejszego Kodeksu;
- działań korupcyjnych lub innych nadużyć;
- oszustw lub fałszowania dokumentacji;
- konfliktu interesów;
- naruszeń praw człowieka;
- dyskryminacji, mobbingu lub molestowania;
- naruszeń bezpieczeństwa i higieny pracy;
- zagrożeń dla środowiska;
- naruszeń ochrony danych osobowych;
- naruszeń bezpieczeństwa informacji;
- niewłaściwego wykorzystania majątku Spółki;
- innych działań mogących powodować ryzyko prawne, finansowe, operacyjne lub reputacyjne dla Spółki.

11.3. Osoby uprawnione do zgłaszania

Zgłoszenia mogą dokonywać wszystkie osoby, które w związku z wykonywaną pracą lub współpracą uzyskały informacje o możliwym naruszeniu, w szczególności:

- pracownicy;
- członkowie Zarządu;



- osoby świadczące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych;
- praktykanci i stażyści;
- dostawcy i podwykonawcy;
- inne osoby współpracujące ze Spółką.

11.4. Kanały zgłaszania

Spółka zapewnia możliwość zgłaszania naruszeń listem tradycyjnym na adres spółki/ w zamkniętej kopercie w recepcji spółki/ na adres email: zgloszenia@thoni-alutec.pl

Osoby dokonujące zgłoszenia powinny korzystać z kanałów zapewniających poufność oraz bezpieczeństwo przekazywanych informacji.

11.5. Dobra wiara

Osoba dokonująca zgłoszenia powinna działać w dobrej wierze oraz posiadać uzasadnione podstawy, aby sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe w chwili ich zgłoszenia.

Dokonanie zgłoszenia w dobrej wierze nie powoduje negatywnych konsekwencji dla zgłaszającego, nawet jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego zgłoszenie nie zostanie potwierdzone.

Świadome zgłaszanie informacji nieprawdziwych lub działanie w złej wierze może skutkować odpowiedzialnością przewidzianą przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Spółki.

11.6. Poufność

Spółka zapewnia poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia oraz wszelkich informacji uzyskanych w toku postępowania, z zastrzeżeniem przypadków wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

Dostęp do informacji związanych ze zgłoszeniem posiadają wyłącznie osoby upoważnione do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Każda osoba uczestnicząca w procesie rozpatrywania zgłoszenia jest zobowiązana do zachowania poufności.

11.7. Postępowanie po zgłoszeniu

Każde zgłoszenie podlega wstępnej ocenie oraz – w razie potrzeby – dalszemu postępowaniu wyjaśniającemu prowadzonemu w sposób:

- bezstronny;
- obiektywny;
- terminowy;
- poufny;
- z poszanowaniem praw wszystkich osób, których dotyczy zgłoszenie.



Spółka podejmuje odpowiednie działania następcze, w tym działania wyjaśniające, korygujące lub zapobiegawcze, jeżeli wyniki postępowania wskazują na taką potrzebę.

11.8. Współpraca przy wyjaśnianiu naruszeń

Każda osoba uczestnicząca w postępowaniu wyjaśniającym jest zobowiązana do współpracy, przekazywania rzetelnych informacji oraz udostępniania dokumentów niezbędnych do wyjaśnienia sprawy.

Utrudnianie prowadzenia postępowania lub świadome ukrywanie istotnych informacji jest niedopuszczalne.

11.9. Odpowiedzialność

Każdy pracownik ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie zasad określonych w niniejszym Kodeksie oraz za reagowanie na znane mu przypadki naruszeń.

Skuteczny system zgłaszania naruszeń stanowi jeden z podstawowych elementów kultury etycznej THONI ALUTEC Sp. z o.o. i służy ochronie pracowników, partnerów biznesowych oraz interesów Spółki.

12. Zakaz działań odwetowych

12.1. Zasada ochrony osób zgłaszających

THONI ALUTEC Sp. z o.o. zapewnia ochronę osobom, które w dobrej wierze zgłaszają lub pomagają wyjaśniać przypadki naruszenia prawa, niniejszego Kodeksu lub innych obowiązujących regulacji wewnętrznych.

Spółka nie toleruje żadnych działań odwetowych wobec osób dokonujących zgłoszeń, uczestniczących w postępowaniach wyjaśniających lub wspierających osoby zgłaszające.

12.2. Zakres ochrony

Ochrona przed działaniami odwetowymi obejmuje w szczególności:

- osoby dokonujące zgłoszeń;
- osoby udzielające informacji lub dowodów;
- świadków uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym;
- osoby wspierające zgłaszającego;
- inne osoby, które z uwagi na okoliczności sprawy mogą zostać narażone na działania odwetowe.

Ochrona przysługuje osobom działającym w dobrej wierze, które miały uzasadnione podstawy, aby uznać przekazywane informacje za prawdziwe w chwili dokonania zgłoszenia.

12.3. Zakazane działania odwetowe

Za działania odwetowe uznaje się każde działanie lub zaniechanie będące następstwem zgłoszenia, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby chronionej.

23/



W szczególności zakazane jest:

- rozwiązanie lub nieprzedłużenie stosunku pracy bez uzasadnionej przyczyny;
- obniżenie wynagrodzenia lub pozbawienie należnych świadczeń;
- pominięcie przy awansie lub szkoleniach;
- nieuzasadniona zmiana stanowiska, miejsca lub czasu pracy;
- wywieranie presji, zastraszanie lub groźby;
- mobbing, nękanie lub izolowanie pracownika;
- nieuzasadnione negatywne oceny pracy;
- dyskryminacja w jakiegokolwiek formie;
- utrudnianie wykonywania obowiązków służbowych;
- działania naruszające dobre imię lub reputację osoby zgłaszającej;
- wszelkie inne działania mogące wywołać nieuzasadnione negatywne konsekwencje dla osoby objętej ochroną.

12.4. Obowiązki kadry kierowniczej

Osoby pełniące funkcje kierownicze są zobowiązane do:

- wspierania kultury otwartości i wzajemnego zaufania;
- zapewnienia bezpiecznego środowiska do zgłaszania naruszeń;
- niezwłocznego reagowania na informacje o możliwych działaniach odwetowych;
- współpracy przy wyjaśnianiu zgłoszeń;
- ochrony poufności osób uczestniczących w postępowaniu.

12.5. Reagowanie na działania odwetowe

Każda osoba, która uważa, że wobec niej zastosowano działania odwetowe, powinna niezwłocznie poinformować o tym Spółkę zgodnie z obowiązującą Procedurą zgłaszania naruszeń.

Informacje o podejrzeniu działań odwetowych są traktowane z należytą starannością oraz podlegają odrębnej analizie.

W przypadku potwierdzenia działań odwetowych Spółka podejmie odpowiednie działania mające na celu:

- zakończenie działań odwetowych;
- usunięcie ich skutków, o ile jest to możliwe;



- zastosowanie odpowiednich działań organizacyjnych, dyscyplinarnych lub prawnych wobec osób odpowiedzialnych.

12.6. Odpowiedzialność za naruszenie zakazu działań odwetowych

Stosowanie działań odwetowych stanowi naruszenie niniejszego Kodeksu i może skutkować odpowiedzialnością przewidzianą przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Spółki.

Spółka traktuje wszelkie przypadki działań odwetowych jako poważne naruszenie zasad etycznych oraz wartości, na których opiera swoją działalność.

13. Audyty i ciągłe doskonalenie

13.1. Cel monitorowania zgodności

THONI ALUTEC Sp. z o.o. prowadzi systematyczne działania mające na celu monitorowanie przestrzegania niniejszego Kodeksu oraz doskonalenie kultury etycznej i systemu compliance.

Celem prowadzonych działań jest:

- zapewnienie zgodności działalności Spółki z obowiązującymi przepisami prawa;
- monitorowanie przestrzegania postanowień niniejszego Kodeksu;
- identyfikowanie obszarów wymagających doskonalenia;
- ograniczanie ryzyka prawnego, operacyjnego i reputacyjnego;
- budowanie kultury odpowiedzialności oraz ciągłego doskonalenia.

13.2. Audyty i ocena zgodności

Przestrzeganie niniejszego Kodeksu może podlegać okresowej weryfikacji w ramach:

- audytów wewnętrznych;
- audytów prowadzonych przez klientów;
- audytów prowadzonych przez niezależne podmioty zewnętrzne;
- przeglądów zgodności;
- ocen funkcjonowania systemu compliance.

Zakres audytu dostosowywany jest do charakteru działalności Spółki, zidentyfikowanych ryzyk oraz obowiązujących wymagań prawnych, umownych i organizacyjnych.

13.3. Współpraca podczas audytów

Wszystkie osoby objęte zakresem obowiązywania niniejszego Kodeksu są zobowiązane do współpracy podczas prowadzonych audytów i działań kontrolnych.

W szczególności są zobowiązane do:



- udzielania rzetelnych informacji;
- udostępniania dokumentów wymaganych w toku audytu;
- nieutrudniania czynności kontrolnych;
- współpracy przy wyjaśnianiu stwierdzonych niezgodności.

13.4. Działania korygujące i zapobiegawcze

W przypadku stwierdzenia naruszeń lub niezgodności Spółka podejmuje odpowiednie działania mające na celu usunięcie ich przyczyn oraz ograniczenie ryzyka ich ponownego wystąpienia.

Działania te mogą obejmować w szczególności:

- opracowanie i wdrożenie planów działań korygujących;
- aktualizację procedur wewnętrznych;
- dodatkowe szkolenia;
- działania organizacyjne;
- monitorowanie skuteczności wdrożonych rozwiązań;
- ponowną ocenę ryzyka.

13.5. Szkolenia i budowanie świadomości

Spółka zapewnia pracownikom dostęp do szkoleń oraz działań edukacyjnych dotyczących:

- zasad etyki;
- zgodności z przepisami prawa;
- przeciwdziałania korupcji;
- ochrony danych osobowych;
- bezpieczeństwa informacji;
- praw człowieka;
- bezpieczeństwa i higieny pracy;
- ochrony środowiska.

Szkolenia są dostosowywane do zakresu obowiązków pracowników oraz charakteru wykonywanej pracy.

13.6. Przegląd i aktualizacja Kodeksu

Kodeks podlega okresowemu przeglądowi w celu zapewnienia jego aktualności i skuteczności.

Przeglądy przeprowadzane są w szczególności w przypadku:



- zmian przepisów prawa;
- zmian organizacyjnych w Spółce;
- wyników audytów lub kontroli;
- wystąpienia istotnych naruszeń;
- zmian wymagań klientów lub partnerów biznesowych;
- potrzeby dostosowania Kodeksu do najlepszych praktyk w zakresie compliance.
-

13.7. Odpowiedzialność Zarządu

Zarząd THONI ALUTEC Sp. z o.o. odpowiada za:

- zatwierdzenie niniejszego Kodeksu;
- zapewnienie warunków jego skutecznego wdrożenia;
- promowanie kultury etycznego postępowania;
- wspieranie działań służących budowaniu świadomości pracowników;
- zapewnienie odpowiednich zasobów do funkcjonowania systemu compliance;
- podejmowanie działań mających na celu ciągłe doskonalenie systemu zarządzania zgodnością.

13.8. Wspólna odpowiedzialność

Skuteczność niniejszego Kodeksu zależy od zaangażowania wszystkich osób działających na rzecz THONI ALUTEC Sp. z o.o.

Każdy pracownik, członek kadry kierowniczej oraz osoba współpracująca ze Spółką jest odpowiedzialna za przestrzeganie zasad określonych w Kodeksie, zgłaszanie zauważonych nieprawidłowości oraz aktywne uczestnictwo w budowaniu kultury organizacyjnej opartej na uczciwości, odpowiedzialności i wzajemnym szacunku.

14. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Kodeks wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Zarząd THONI ALUTEC Sp. z o.o.
2. Zarząd odpowiada za wdrożenie, utrzymanie oraz okresowy przegląd niniejszego Kodeksu.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z treścią Kodeksu oraz jego przestrzegania.
4. Naruszenie postanowień niniejszego Kodeksu może skutkować zastosowaniem środków przewidzianych przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi lub zawartymi umowami.



5. Niniejszy Kodeks jest udostępniany wszystkim pracownikom oraz – w odpowiednim zakresie – partnerom biznesowym Spółki.
6. Kodeks podlega okresowemu przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata lub każdorazowo w przypadku istotnych zmian przepisów prawa, struktury organizacyjnej Spółki albo wymagań klientów.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Kodeksem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne regulacje THONI ALUTEC Sp. z o.o.
8. Wszelkie pytania dotyczące stosowania niniejszego Kodeksu należy kierować do przełożonego lub innej osoby wyznaczonej przez Zarząd.

Opracował: Katarzyna Kaszuba

Zatwierdził Zarząd Zakładu

Członek zarządu

Dariusz Furtak

Członek zarządu

Marek Ślepecki

Stalowa Wola

11.01.2024