



Kodeks Etyczny

Nasze wartości i zachowania są podstawą naszego Kodeksu

www.nemak.com

Dział Zarządzania i Zgodności -2023

POTWIERDZENIE ODBIORU DLA PRACOWNIKÓW

Niniejszym potwierdzam, że otrzymałem i przeczytałem kopię Kodeksu Etycznego obowiązującego w Nemark (Nemark Code of Conduct). Jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania wszystkich reguł Kodeksu, jak też wszystkich związanych z nim wytycznych i przepisów, które dotyczą mnie w ramach mojego stosunku pracy. Wszystkie ewentualne naruszenia tych reguł, o których się dowiem, będę zgłaszał. Wiem, że w razie pytań odnośnie Kodeksu i jego zastosowania w mojej pracy mogę w każdej chwili zwrócić się do Działu Personalnego.

Nazwisko pracownika: _____

Numer ewidencyjny: _____

Stanowisko: _____

Dział: _____

Podpis: _____

Data: _____

01 Wprowadzenie

Jako wiodący dostawca lekkich elementów konstrukcyjnych dla światowego przemysłu samochodowego, chcielibyśmy stworzyć pozytywne środowisko pracy dla naszych pracowników oraz zapewnić ten sam wysoki standard we wszystkich obszarach naszej działalności.

Niniejszy Kodeks Etyczny (dalej: „Kodeks”) odzwierciedla nasze przywiązanie do kultury integralności, uczciwości i odpowiedzialności oraz opisuje podstawowe zasady i wytyczne, których zachowania oczekujemy od wszystkich pracowników. Ponadto niniejszy Kodeks pomoże naszym pracownikom przy praktycznej realizacji tych zasad i wytycznych, wskazując kierunek działań i postępowań, odpowiadających wartościom naszego przedsiębiorstwa.



**ORIENTACJA
NA KLIENTA**



**ZAUFANIE
I WSPÓŁPRACA**



**INNOWACYJ-
NOŚĆ**



**SZACUNEK I
ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

Oczekujemy od naszych pracowników, że będą przestrzegać niniejszego Kodeksu, a w przypadku pytań dotyczących jego szczegółowego i praktycznego zastosowania zwrócą się do swojego Dyrektora Działu Personalnego. Chociaż Kodeks nie obejmuje wszystkich możliwych scenariuszy, dostarcza ogólnych zarysów, które pomogą pracownikom realizować swoje zobowiązania etyczne.

02

Przestrzeganie ustaw i postanowień

Od wszystkich pracowników oczekujemy, że swoje obowiązki będą wypełniać zgodnie z obowiązującymi ustawami, postanowieniami i rozporządzeniami oraz zgodnie z zasadami etyki.

Jeśli nie muszą oni koniecznie znać szczegółów wszystkich obowiązujących ustaw, wówczas oczekuje się od nich, aby zwracali się do swojego Dyrektora Działu Personalnego, w celu upewnienia się, czy określony sposób postępowania lub pracy jest dozwolony.

Również od naszych partnerów handlowych włącznie z klientami, zleceniobiorcami, dostawcami i innymi osobami trzecimi oczekujemy, że będą działać zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi ustawami, postanowieniami i rozporządzeniami oraz zgodnie z niniejszym Kodeksem.

03

Pracownik



3.1 Prawa człowieka

Zobowiązujemy się, traktować wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem. Zobowiązujemy wszystkie nasze lokalizacje do stosowania się do poniższych zasad:

3.1.1 Praca dzieci

Nie zezwalamy na pracę dzieci. Nie zatrudniamy dzieci poniżej 15 roku życia bądź poniżej minimalnego wieku ustawowego, o ile jest on wyższy.

3.1.2 Praca przymusowa

Nie zezwalamy na pracę przymusową i potępiamy jej wszelkie formy.

3.1.3 Wynagrodzenie

Nasze wynagrodzenie oraz zagwarantowane świadczenia są uczciwe i odpowiadają obowiązującym postanowieniom prawnym.

3.1.4 Czas pracy

Przestrzegamy wszystkich obowiązujących prawnych postanowień dotyczących czasu pracy.

3.1.5 Wolność zgromadzeń

Wyznajemy prawo do wolności zgromadzeń i negocjacji zbiorowych. Tam, gdzie pracownicy nie mogą zadbać o swoje prawa na podstawie przymusów prawnych lub innych powodów, stworzymy możliwość, aby pracownicy mogli wyrazić swoje obawy i wątpliwości.

3.1.6 Różnorodność i otwartość

Odrzucamy jakiegokolwiek rodzaju dyskryminację i zobowiązujemy się zapewnić naszym pracownikom równe szanse zatrudnienia bez względu na wiek, płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, niepełnosprawność lub inne cechy osobiste.

Aby uzyskać dalsze wskazówki, zapoznaj się z Globalną Polityką Różnorodności i Integracji firmy Nematik

3.1.7 Ochrona przed nękaniami

Wspieramy środowisko pracy wolne od wrogości oraz nękania fizycznego lub psychicznego. Niezależnie od okoliczności, nie tolerujemy jakiegokolwiek rodzaju nękania, między innymi seksualnego, fizycznego lub związanego z miejscem pracy.

Więcej informacji można znaleźć w globalnej Polityce dotyczącej praw człowieka: <https://nematik.com/media/1646/nematik-global-human-rights-policy.pdf>

3.2 Stosowanie środków odurzających

Podczas pracy pracownicy nie mogą się znajdować pod wpływem nielegalnych środków odurzających, które mogą wpływać negatywnie na ich właściwą ocenę sytuacji lub ich bezpieczną i efektywną zdolność do pracy. Pomożemy każdemu pracownikowi, który ma problemy ze środkami odurzającymi lub podobne problemy i szuka pomocy.

3.3 Bezpieczeństwo i higiena pracy

Zapewniamy wszystkim pracownikom środowisko pracy, które spełnia lub przewyższa obowiązujące wymagania prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy. Od wszystkich pracowników oczekuje się, aby przestrzegali zasad oraz postanowień dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zgłaszali wypadki, urazy jak i nieergonomiczne urządzenia, wyposażenie, praktyki lub sytuacje potencjalnie niebezpieczne.

3.4 Ochrona środowiska

Zobowiązujemy się w sposób odpowiedzialny korzystać ze środowiska włącznie z redukcją odpadów, recyklingiem i energooszczędnością. Dążymy do zrównoważonego wykorzystania zasobów i minimalizacji oddziaływania na środowisko.

3.5 Działalność polityczna

Respektujemy prawa naszych pracowników do udziału w działalności politycznej zgodnie z ich wyborem, o ile uczestnictwo odbywa się ściśle na podłożu prywatnym i nie wpływa to negatywnie na realizację ich obowiązków pracowniczych. Stosowanie nazwy i logo Nematik lub innych form Corporate Identity przez pracowników do celów politycznych nie jest dozwolone.

04

Praktyki handlowe

4.1 Informacje poufne i chronione pod względem własnościowo-prawnym

Informacje poufne i chronione pod względem własnościowo-prawnym stanowią cenne dobro, z którym należy obchodzić się bezpiecznie. Pracownicy mają często dostęp do poufnych lub chronionych pod względem własnościowo-prawnym informacji firmy Nematik, jej klientów i dostawców czy też osób trzecich. Pracownicy muszą zachować poufny charakter tych informacji, chyba, że ich ujawnienie jest dozwolone i prawnie uzasadnione.

4.2 Walka z korupcją i przekupstwem

Nie będziemy tolerować zaangażowania pracowników lub zleceniobiorców w praktyki korupcyjne dokonane w sposób bezpośredni czy też za pośrednictwem osób trzecich, tj. zlecenie, aprobowanie, obiecywanie, uzgadnianie lub prowokowanie.

Więcej informacji można znaleźć w globalnej Polityce antykorupcyjnej: <https://nematik.com/media/1644/nematik-global-anti-corruption-policy.pdf>

4.3 Pranie pieniędzy

Nematik przestrzega ustaw oraz postanowień dotyczących prania brudnych pieniędzy, obowiązujących w krajach, w których działamy i dąży do tego, aby zminimalizować ryzyko wciągania w działania związane z nielegalnymi dochodami. Oczekujemy od naszych pracowników, aby nie podejmowali żadnych stosunków handlowych ze stronami, które dopuściły się czynów karalnych w związku z operacjami finansowymi czy też transakcjami.

4.4 Ochrona danych osobowych

Nematik respektuje prawa osobiste wszystkich swoich pracowników oraz gwarantuje przestrzeganie ustaw i rozporządzeń dotyczących ochrony danych swoim współpracownikom we wszystkich krajach. Dostęp do danych osobowych pracowników mają w Nematik wyłącznie osoby, które muszą mieć do nich dostęp. Dane przekazywane są innym pracownikom, bądź osobom

trzecim tylko do niezbędnych celów biznesowych oraz celem realizacji prawnie uzasadnionych wymagań dochodzeniowych lub ustawowych.

4.5 Integralność ewidencji finansowej oraz handlowej

Sporządzanie, prowadzenie oraz bezpieczne przechowywanie ewidencji finansowej i handlowej firmy Nematik musi być dokonywane ściśle według ustaw zgodnie z postanowieniami krajowymi oraz lokalnymi, a także według ogólnie uznanych zasad rachunkowości i wytycznych kontroli. Oczekujemy od pracowników, którzy sporządzają, opracowują lub zapisują takie dane, aby zachowywali ich integralność. Dokumenty, akta, rachunki, płatności czy też sprawozdania nie mogą być sfałszowane, a informacje, które mogą oddziaływać na interpretację danych finansowych, nie mogą być przemilczane.

4.6 Relacje z dostawcami i klientami

Cenimy nasze stosunki handlowe, dlatego oczekujemy od naszych pracowników uczciwych i pełnych szacunku relacji z klientami oraz dostawcami. W żadnym wypadku nie wolno pracownikom dokonywać nieuczciwych, mylących czy też wprowadzających w błąd praktyk w swoich kontaktach w stosunku do klientów lub dostawców. Dalsze wskazówki dotyczące stosunków z dostawcami zawarte są w Nematik Global Sustainability Code for Suppliers (Globalny Kodeks Zrównoważonego Rozwoju Dla Dostawców Firmy Nematik).

<https://nematik.com/media/1642/nematik-business-code-for-suppliers.pdf>

4.7 Prezenty, świadczenia, przysługi

W żadnym wypadku nie wolno oferować prezentów, świadczeń, przysług lub też przyjmować ich jako rewanż za preferencyjne traktowanie w sprawach handlowych. Prezenty, świadczenia czy też przysługi, które pracownik przyjmie lub też zaoferuje osobie trzeciej, nie mogą zagrażać zdolności pracownika na obiektywne podejmowanie decyzji w sprawach handlowych w interesie firmy Nematik, ani też wzbudzać podobnych pozorów. Aby uzyskać dalsze wskazówki, należy skonsultować się z kierownikiem ds. Zasobów Ludzkich lub działem zarządzania i zgodności.

4.8 Konflikt interesów

Wszyscy pracownicy są zobowiązani do rzetelnego i etycznego działania w interesie przedsiębiorstwa. Konflikt interesów zachodzi wówczas, gdy interesy własne osoby lub podmiotu budzą wątpliwości co do bezstronności w zakresie działań, osądów lub procesu decyzyjnego. Każdy pracownik, który ma do czynienia z rzeczywistym

lub potencjalnym konfliktem interesów, powinien skontaktować się z Transparency Helpline (Błękitna Linia) lub z działem Governance and Compliance (Zarządzania i Zgodności).

4.9 Stosunki handlowe z najbliższymi członkami rodziny

Jeśli najbliższy członek rodziny* pracownika jest zatrudniony w przedsiębiorstwie konkurencyjnym, u dostawcy firmy Nematik, w banku, z usług którego korzysta firma Nematik, bądź też posiada udziały w takiej instytucji, może to doprowadzić do rzeczywistego lub możliwego konfliktu. W sytuacjach, kiedy pracownik w ramach swojego zatrudnienia posiada pełnomocnictwa do współpracy z wyżej wymienionymi podmiotami lub działa w interesie Nematik w imieniu innej firmy, należy zachować szczególną wrażliwość w stosunku do bezpieczeństwa, poufności oraz zasad konfliktu interesów. Bliskie pokrewieństwo mogłoby sprowokować pracownika do nieumyślnego zagrożenia interesów Nematik.

Pracownicy, którzy znajdują się w rzeczywistym lub możliwym konflikcie z udziałem najbliższego członka rodziny, powinni się zwrócić do swojego Dyrektora Działu Personalnego.

*Małżonek, partner, rodzice, przybrani rodzice, dziecko, pasierb, rodzeństwo, rodzeństwo przyrodnie, siostrzeniec lub bratanek, siostrzenica lub bratanica, ciocia, wujek, dziadkowie, wnuk oraz teściowie.

4.10 Transakcje z wykorzystaniem informacji wewnętrznych

W ramach swojego zatrudnienia pracownicy mają dostęp do „informacji wewnętrznych” o firmie Nematik lub o innych przedsiębiorstwach. Wszystkie informacje niedostępne dla ogółu obowiązują jako informacje wewnętrzne i nie wolno ich wykorzystywać w celu osiągnięcia korzyści osobistych. Jeśli pracownik otrzyma ważne, niedostępne dla ogółu informacje o firmie Nematik lub o innym przedsiębiorstwie, nie wolno mu przekazywać tych informacji dalej, nie wolno mu nabywać od tego przedsiębiorstwa / tych przedsiębiorstw lub sprzedawać temu przedsiębiorstwu / tym przedsiębiorstwom żadnych akcji czy udziałów lub innych papierów wartościowych do momentu, kiedy informacje te nie zostaną powszechnie udostępnione.

4.11 Właściwe wykorzystywanie środków trwałych przedsiębiorstwa

Wszyscy pracownicy ponoszą odpowiedzialność za ochronę środków trwałych firmy Nematik i muszą je wykorzystywać zgodnie z postanowieniami Kodeksu oraz zobowiązani są do zabezpieczania obiektów, w których wykonują pracę lub które odwiedzają. Do środków trwałych należą następujące wartości, nie ograniczając się do tych wymienionych: instalacje, wyposażenie, telefony,

smartfony, komputery, oprogramowanie e-mail i Internet, surowce i materiały, dokumenty, pieniądze, własność intelektualna i inne usługi, które są pomocne pracownikom przy wypełnianiu ich zadań roboczych.

4.11.1 Wykorzystanie infrastruktury technologii informacyjnej (Internet, e-mail, telefony i inne urządzenia elektroniczne)

Nielegalne, nieetyczne, niezatwierdzone wykorzystywanie technologii informacyjnej firmy Nemark lub wykorzystywanie powodujące szkody jest niedozwolone. Obejmuje to na przykład dostęp, dalsze przekazywanie lub zapisywanie niewłaściwych treści (tzn. treści przeznaczone tylko dla dorosłych, pornografia, sceny przemocy, łańcuszek szczęścia, obraźliwe/poniżające treści w odniesieniu do wieku, rasy, statusu etnicznego, płci, religii, kraju pochodzenia czy też orientacji seksualnej). Odnośnie dalszych wskazówek należy się zwrócić do IT Infrastructure Acceptable Use Policy (wytyczne dotyczące dopuszczalnego wykorzystywania infrastruktury technologii informacyjnej) firmy Nemark.

4.12 Komunikacja zewnętrzna

4.12.1 Środki masowego przekazu

Pracownicy mogą przekazywać informacje o działalności handlowej lub usługach finansowych przedsiębiorstwa przedstawicielom mediów lub innym zewnętrznym instytucjom tylko wówczas, jeśli posiadają odpowiednie zezwolenie swojego odpowiedniego Business Unit Director (dyrektor jednostki operacyjnej) lub wiceprezesa. Wszystkie zapytania mediów prosimy przekazywać do regionalnego menedżera ds. komunikacji oraz do Globalnego Działu Komunikacji (nemarkglobalcommunications@nemark.com).

4.12.2 Media społeczne

Pracownicy nie będący oficjalnymi rzecznikami przedsiębiorstwa, a mający zamiar opublikowania lub rozpowszechniania informacji zawierających nazwę „Nemark” w mediach społecznościowych, zobowiązani są do zaznaczenia, że jest to ich zdanie prywatne, a w żadnym wypadku nie jest to oficjalne oświadczenie Nemark.

Więcej wskazówek dotyczących komunikacji zewnętrznej znajduje się na stronie Global Communications Policy (wytyczne dla komunikacji globalnej) firmy Nemark.

05 Naruszenia



Od naszych pracowników oczekujemy, że będą zgłaszać wszystkie znane i domniemane naruszenia obowiązujących przepisów prawa, przepisów wewnętrznych, jak również niniejszego Kodeksu. Jeśli w danej sytuacji nie jesteście Państwo pewni, jak powinniście właściwie postąpić lub jak należy interpretować niniejszy Kodeks, proszę się zwrócić do swojego Dyrektora Działu Personalnego. W celu zgłoszenia wątpliwości lub naruszeń udostępnione są pracownikom następujące kanały:

W OBRĘBIE BUSINESS UNIT (JEDNOSTKI BIZNESOWEJ) LUB GLOBAL STAFF AREA (ZAKRES GLOBALNY PRACOWNIKÓW)

Na ogół wszystkie wątpliwości lub pytania pracowników wyjaśniane są przez odpowiedniego Dyrektora Działu Personalnego.

ŁAD KORPORACYJNY I ZGODNOŚĆ Z PRAWEM

Pracownicy mogą zgłaszać swoje wątpliwości do działu zajmującego się nadzorowaniem zgodności działań i zachowań z Kodeksem, wysyłając e-mail na adres governance@nemark.com.

TRANSPARENCY HELPLINE (BŁĘKITNA LINIA)

Firma Nemark, założyła Transparency Helpline (Błękitną Linie), z którą można się skontaktować bezpłatnie w wymienionych poniżej krajach. Pracownicy mogą przysyłać informacje do Transparency Helpline anonimowo lub poprosić o nawiązanie kontaktu.

Argentyna	0800-444-5685
Austria	0800-293-215
Brazylia	0800-892-2016
Chiny	10-800-140-1817 +86-21-2068-9511
Czechy	800-701-160
Niemcy	0800-180-8939
Węgry	06-800-16476
Meksyk	01-800-265-2532
Polska	00800-112-4028
Słowacja	0800-606-251
USA	1-866-482-1957
Rosja	8800-301-7408
Hiszpania	900-937-915
Turcja	+90-850-7662441
Kanada	1-866-238-2860
Whatsapp	+521-812-353-9583

Pracownicy mogą również zgłosić niezgodność wysyłając e-mail na adres: transparency@alfa.com.mx

Wszystkie zgłoszenia będą traktowane jako ściśle poufne. Nemark zabrania jakiegokolwiek formy odwetu wobec osób, które w dobrej wierze zgłaszają podejrzenie naruszenia lub współuczestniczą w ocenie podejrzenia naruszenia zgłoszonego przez inną osobę.

Aby przeprowadzić pełne dochodzenie, potrzebujemy jak najwięcej szczegółowych, faktycznych informacji.



5.1 System kar w przypadku naruszenia prawa

Pracownicy lub zleceniobiorcy, którzy naruszą niniejszy kodeks, muszą się liczyć ze środkami dyscyplinarnymi, które rozciągają się od ostrzeżenia aż po wypowiedzenie stosunku zatrudnienia. Określony środek dyscyplinarny zależy od ciężaru naruszenia oraz od tego, czy polega ono na pomyłce, działaniu popełnionym w sposób zamierzony lub nieumyślny. Pracownicy lub zleceniobiorcy, którzy dopuścili się naruszenia prawa, muszą się liczyć ponadto z sankcjami wynikającymi z prawa cywilnego i karnego.

Jeśli jeden z dostawców naruszy niniejszy kodeks, Nemark może wypracować plan działania w celu naprawienia naruszenia oraz kontrolować realizację tego planu przez dostawcę w ustalonym przedziale czasowym (w zależności od ciężaru naruszenia). Nemark ma prawo do wypowiedzenia swoich stosunków handlowych z dostawcą, który ponownie i świadomie narusza niniejszy Kodeks oraz odmawia wykonania planu działań naprawczych.



Nasze wartości i zachowania są podstawą naszego
Kodeksu.

www.nemak.com

Dział Zarządzania i Zgodności - 2023