

# CCC

**KODEKS ETYKI**  
GRUPY CCC



I	II	III	IV	V	VI
---	----	-----	----	---	----

**CCC**

# ROZDZIAŁY

- I.** WSTĘP
- II.** POSZANOWANIE WARTOŚCI
- III.** ZGŁASZANIE NARUSZEŃ  
WARTOŚCI
- IV.** INFORMOWANIE  
O TREŚCI KODEKSU
- V.** MECHANIZM MONITORINGU  
I AKTUALIZACJI TREŚCI KODEKSU
- VI.** ZAŁĄCZNIKI



# WSTĘP

<b>1.</b>	LIST PREZESA	<b>5</b>
<b>2.</b>	CEL I ZAKRES KODEKSU	<b>6</b>
<b>3.</b>	NASZA MISJA, WIZJA I WARTOŚCI	<b>7</b>
<b>4.</b>	ZOBOWIĄZANIE DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH NORM	<b>7</b>
<b>5.</b>	TWOJE OBOWIĄZKI	<b>7</b>

## 1. LIST PREZESA

### **Drodzy Pracownicy,**

*oddajemy w Wasze ręce Kodeks Etyki Grupy Kapitałowej CCC, który jest fundamentalnym dokumentem w naszej firmie w zakresie etyki. Jest to zbiór zasad, wartości i postaw, którymi jako organizacja kierujemy się na co dzień w relacjach wewnętrznych oraz z naszymi partnerami. Zapisy zawarte w Kodeksie Etyki dotyczą postępowania w obszarze ekonomicznym, społecznym, kulturowym, a także środowiskowym.*

*Jako podstawę do stworzenia Kodeksu przyjęliśmy obowiązujące i uznane na świecie normy określające prawa człowieka i prawa pracownicze. Grupa CCC chce rozwijać się w sposób odpowiedzialny i zrównoważony, dlatego też zobowiązujemy się do postępowania zgodnego z zapisami Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, a poszanowanie zasad etyki jest jednym z priorytetowych obszarów zainteresowania Zarządu.*

*Wierzymy, że jest to fundament, na którym powinna być zbudowana każda nowoczesna organizacja, która swoimi działaniami wpływa nie tylko na zatrudnione osoby, ale także na otoczenie biznesowe, lokalne społeczności i środowisko naturalne. Naszą odpowiedzialnością jest dbanie o prawa, dobrobyt i rozwój wszystkich wspomnianych grup.*

*Zasady etycznego postępowania dotyczą nas wszystkich w równym stopniu i są obowiązkiem każdego z nas. Połączenie profesjonalizmu z kierowaniem się zasadami etycznymi w codziennym funkcjonowaniu pozwoli nam nie tylko budować przyjazne środowisko pracy, ale również osiągnąć jeszcze lepsze rezultaty biznesowe. Jako Zarząd jesteśmy otwarci na dialog i wspólną pracę nad pojawiającymi się wyzwaniami. Do dyspozycji każdego pracownika pozostaje również Rzecznik Etyki, który oferuje swoje wsparcie w zakresie przestrzegania wartości i zasad prezentowanych w Kodeksie.*

*Od początku istnienia Grupy CCC pracowaliśmy nad tym, by była ona zarządzana w sposób etyczny, poprzez budowanie wzajemnych relacji opartych na szacunku i zaufaniu. Z pomocą przyjętego Kodeksu Etyki będziemy wspólnie jako organizacja rozwijać ten etos i dbać o zachowanie najwyższych standardów etyki biznesowej. Wierzę, że sukces tego przedsięwzięcia zależy od zaangażowania nas wszystkich.*

*Dziękuję Wam za codzienną pracę i wkład w realizację naszych wspólnych celów. To dzięki Wam Grupa CCC każdego dnia staje się coraz lepsza i wzmacnia pozycję lidera branży!*

Z wyrazami szacunku



**Marcin Czyczerski**  
Prezes Zarządu

# CCC

## 2. CEL I ZAKRES KODEKSU

### CEL KODEKSU

Kodeks Etyki Grupy Kapitałowej CCC (dalej nazywany również Kodeksem) określa podstawowe zasady, wskazówki dotyczące zachowania i wzorce postaw obowiązujące w naszej Grupie Kapitałowej. Przestrzegając zapisów Kodeksu wszyscy działający w imieniu firmy CCC, działają w sposób zgodny z naszymi wartościami, zgodnie z przepisami prawa oraz z ogólnie przyjętymi standardami etyki biznesowej.

Kodeks Etyki określa najważniejsze wartości, które wzmacniają proces kształtowania etycznego środowiska pracy i wzajemnego zaufania w CCC. Nadrzędnym celem Kodeksu Etyki jest zapewnienie postępowania zgodnego z polskimi i międzynarodowymi regulacjami prawnymi. Kodeks Etyki ma również na celu określenie jasnych ram postępowania w przypadku zaobserwowania naruszeń zasad etycznych. Uzupełnienie Kodeksu stanowią inne polityki wymieniane w Kodeksie, które wraz z nim stanowią zbiór zasad etycznych obowiązujących w Grupie CCC.

### ZAKRES KODEKSU

Zapisy Kodeksu Etyki Grupy Kapitałowej CCC dotyczą wszystkich osób świadczących pracę na rzecz spółek Grupy Kapitałowej CCC niezależnie od formy prawnej stosunku pracy. Są to pracownicy Grupy niezależnie od stanowiska i pełnionych funkcji. Grupa Kapitałowa CCC stale rozwija procedury zapewniające etyczne działanie w biznesie. Dokładamy wszelkich starań by osoby trzecie, takie jak nasi dostawcy i partnerzy biznesowi w swej działalności kierowali się wartościami zgodnymi z tymi zapisanymi w niniejszym Kodeksie.

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA KODEKS

Osobą odpowiedzialną za nadzorowanie treści Kodeksu, implementacji procedur informowania o Kodeksie, nadzorowania procesu rozpatrywania zgłoszeń o naruszeniach zapisów Kodeksu jest **Rzecznik Etyki wspierany w tej funkcji przez Compliance Officer**.

W podmiotach zależnych i powiązanych wchodzących w skład Grupy Kapitałowej CCC może zostać powołany lokalny **Pełnomocnik Rzecznika Etyki**.

### OPIS WYBORU I KOMPETENCJE RZECZNIKA

W pierwszym roku funkcjonowania Rzecznika, będzie wybierany z obszaru HR, natomiast w kolejnych latach w ramach budowania świadomości Etycznych będzie przeprowadzony konkurs na Rzecznika.

Do obowiązków **Rzecznika Etyki** należy monitorowanie przestrzegania Kodeksu Etyki, rozpatrywanie zgłoszonych naruszeń wartości etycznych, zgłaszanie inicjatywy rewizyjnej Kodeksu Etyki, organizacja i nadzorowaniem szkoleń z zakresu etyki i praw człowieka.

### OPIS WYBORU I KOMPETENCJE PEŁNOMOCNIKA RZECZNIKA ETYKI

W pierwszych latach funkcjonowania Kodeksu jest wybierany decyzją władz podmiotu, w którym ma pełnić funkcje. Osoba pełniąca obowiązki pełnomocnika powinna być wybrana spośród pracowników obszaru HR. W kolejnych latach Pełnomocnik będzie wybierany na drodze konkursu



# CCC

Do obowiązków Pełnomocnika Rzecznika Etyki należy lokalne monitorowanie przestrzegania Kodeksu Etyki, rozpatrywanie zgłoszonych naruszeń wartości etycznych, nadzorowanie przebiegu szkoleń z zakresu etyki, koordynacja implementacji regulacji z obszaru etyki na poziomie jednostkowym oraz składanie półrocznych raportów z prowadzonych działań Rzecznikowi Etyki.

## 3. NASZA MISJA, WIZJA I WARTOŚCI

KONCENTRACJA NA KLIENCIE I PRODUKCIE	DYNAMIZM, ENTUZJAZM, ZAANGAŻOWANIE	OTWARTOŚĆ I WSPÓŁPRACA
	ODPOWIEDZIALNOŚĆ	ROZWÓJ PERSONALNY

## 4. ZOBOWIĄZANIE DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH NORM

Zapisy naszego Kodeksu stanowią odzwierciedlenie ustaleń zawartych w najważniejszych, powszechnie uznanych normach prawnych:

- Powszechna Deklaracja **Praw Człowieka**
- Karta Praw **Podstawowych Unii Europejskiej**
- 10 Zasad United Nations Global Compact
- Konwencje MOP (Międzynarodowej Organizacji Pracy)  
np. Konwencja nr 29 dotycząca pracy przymusowej lub obowiązkowej
- Wytyczne OECD dla przedsiębiorstw wielonarodowych
- Wytyczne ONZ dotyczące biznesu i praw człowieka

W naszej działalności przestrzegamy wyżej wymienione normy oraz stosujemy się do zaleceń wytycznych.

## 5. TWOJE OBOWIĄZKI

Jeśli znajdujesz się w grupie osób określonych w podrozdziale „Zakres Kodeksu”:

- **Zapoznaj się** z treścią Kodeksu i procedurą zgłaszania naruszeń
- **Unikaj zachowań niezgodnych** z wartościami i zasadami opisanymi w Kodeksie
- **Zgłoś** zaobserwowane naruszenia Kodeksu
- **Wesprzyj** dochodzenie w przypadku ewentualnych naruszeń Kodeksu

Ponadto kadra kierownicza powinna promować wartości oraz standardy etyczne CCC poprzez własny przykład i zachowanie zgodne z zasadami zawartymi w Kodeksie Etyki.







# POSZANOWANIE WARTOŚCI

1.	POSZANOWANIE PRAW CZŁOWIEKA	12
1.1.	Ochrona przed dyskryminacją	12
1.2.	Przeciwdziałania mobbingowi	12
1.3.	Mobbing, a dyskryminacja	13
1.4.	Przeciwdziałanie molestowaniu seksualnemu	13
1.5.	Poszanowanie wolności zrzeszania się	14
1.6.	Zakaz pracy przymusowej	15
1.7.	Zakaz pracy dzieci	15
2.	BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI	15
3.	BEZPIECZNE MIEJSCE PRACY	15
4.	PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI	16
5.	UCZCIWA KONKURENCJA	17
6.	RELACJE Z OTOCZENIEM	17
7.	ODPOWIEDZIALNOŚĆ ŚRODOWISKOWA	18
8.	KONFLIKT INTERESÓW	18
9.	BEZPIECZEŃSTWO PRODUKTU	19

# CCC

W niniejszym rozdziale opisujemy wartości których ochrona oraz poszanowanie stanowią obowiązek każdej osoby objętej zakresem Kodeksu. Wartości wynikają bezpośrednio z misji i wizji Grupy CCC, a także z powszechnie uznanych norm etycznych i regulacji w tym obszarze.

W dalszej części znajdziesz definicje i opisy poszczególnych wartości w przełożeniu na kompetencje, które stanowią kluczowe odzwierciedlenie ich w codziennej pracy. W tym wymiarze ich występowanie jest również wpisane w proces Rozmów Rozwojowych, które są bieżąco weryfikowane w ciągu roku i wyznaczają one wzorce zachowań w organizacji.

## **KONCENTRACJA NA KLIENCIE I PRODUKCIE**

Działamy z myślą o satysfakcji współpracowników i Klientów. Wychodzimy naprzeciw oczekiwaniom Klienta wewnętrznego i zewnętrznego. Wyznaczamy wysokie standardy współpracy z Klientem wewnętrznym. Postrzega współpracowników jako Klientów wewnętrznych.

## **DYNAMIZM, ENTUZJAZM, ZAANGAŻOWANIE**

Słuchamy siebie nawzajem, angażujemy potencjał tworząc innowacyjne projekty. Doceniamy wysokie zaangażowanie i innowacyjne pomysły, poprzez programy rozwoju i sukcesji. Rozwijamy managerów aby skutecznie zarządzali, inspirowali oraz angażowali swoje zespoły.

## **OTWARTOŚĆ I WSPÓŁPRACA**

Dopasowujemy się do zmieniających się warunków otoczenia. Proponujemy postawę myślenia w kategorii rozwiązań a nie problemów. Aktywnie uczestniczy w procesie wdrażania zmian. Pracujemy zespołowo na rzecz wspólnego celu. Angażujemy się w prace z innymi na rzecz wspólnego celu i angażujemy innych do wspólnego poszukiwania rozwiązań. Dążymy do najlepszego rozwiązania uwzględniając zdanie innych, nie narzucając własnych opinii.

## **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

Posiadamy wiedzę i doświadczenie pozwalające na efektywną realizację zadań. Znamy i stosujemy procedury i przepisy obowiązujące na zajmowanym stanowisku. Przejmujemy odpowiedzialność za skutki swojego działania, szczególnie w sytuacjach trudnych.

## **ROZWÓJ PERSONALNY**

Wspomagamy innych swoją wiedzą i umiejętnościami dzięki rozwojowi własnemu. Służymy swoją wiedzą i chętnie dzieli się nią ze współpracownikami. Poszukujemy informacji i rozpowszechniamy je na użytek firmy i zespołu. Pogłębiając swoją wiedzę i dbamy o swój rozwój.

W przypadku tych z zasad etycznych, których naruszenia w sposób szczególny wpływają na bezpieczeństwo w miejscu pracy, pod definicjami umieszczono przykłady oraz przypomnienie o możliwości zgłaszania naruszeń.

Jeżeli jesteś świadkiem/ofiarą naruszenia zasad etycznych możesz dokonać zgłoszenia za pomocą narzędzi opisanych w rozdziale **ZGŁASZANIE NARUSZEŃ WARTOŚCI**.

# CCC

## 1. POSZANOWANIE PRAW CZŁOWIEKA

### 1.1. Ochrona przed dyskryminacją

**Tworzymy środowisko pracy wolne od dyskryminacji.** Oceny pracowników przeprowadzamy uczciwie i z poszanowaniem zasad godności. Decyzje dotyczące rekrutacji, zatrudnienia i rozwiązania stosunku pracy są dokonywane na podstawie obiektywnych kryteriów. Zapewniamy pracownikom równość w wynagrodzeniu i szansach na rozwój.

#### **CZYM JEST DYSKRYMINACJA?**

Dyskryminacja jest to sytuacja, w której człowiek ze względu m.in na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek

lub orientację seksualną, jest traktowany mniej korzystnie niż byłby traktowany inny człowiek w porównywalnej sytuacji.

#### **JAK MOŻE PRZEJAWIAĆ SIĘ DYSKRYMINACJA W MIEJSCU PRACY?**

Dyskryminacja może dotyczyć Cię zarówno, gdy już jesteś pracownikiem, jaki i w sytuacji, w której dopiero ubiegasz się o miejsce pracy.

Dyskryminacją na etapie postępowania rekrutacyjnego może być przykładowo pytanie o stan cywilny i planowanie rodziny w kontekście określania dyspozycyjności kandydata.

Przejawem dyskryminacji są nierówności płacowe. Występują one, gdy osoby o podobnym stażu, doświadczeniu, wykształceniu i obowiązkach otrzymują różne wynagrodzenie ze względu na wiek, płeć lub inne kryteria.

#### **RÓWNE SZANSE**

Naszym pracownikom zapewniamy równe szanse w dostępie do szans rozwoju i awansu, a także dążymy do wyrównania poziomu wynagrodzeń. Cele związane z tym obszarem są elementarnym składnikiem naszej Strategii Zrównoważonego Rozwoju.

### 1.2. Przeciwdziałanie mobbingowi

**W Grupie CCC dążymy do tworzenia relacji opartych na profesjonalizmie i wzajemnym szacunku.** Zjawisko mobbingu jest nieakceptowalne i zobowiązujemy się do jego zwalczania.

#### **CZYM JEST MOBBING?**

Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

Według MOP mobbing to obraźliwe zachowanie poprzez mściwe, okrutne, złośliwe lub upokarzające usiłowanie zaszkodzenia jednostce lub grupie pracowników.

# CCC

## JAK MOŻE WYGLĄDAĆ MOBBING?

Czy czujesz, że twój przełożony lub współpracownik traktuje Cię gorzej niż innych, a w wyniku interakcji z nim Twoja samoocena drastycznie spada? Może to być jeden z przejawów sytuacji występowania mobbingu. Pamiętaj, że zachowanie klasyfikujące się jako mobbing musi być zjawiskiem długotrwałym oraz powtarzającym się regularnie.

Przykładem mogą być regularne akty przemocy psychicznej lub częste nakładanie na pracownika nierealnych zadań lub notoryczne i upokarzające zaniżanie jego kompetencji zawodowych. Mobbingiem może być też regularne szerzenie nieprawdziwych informacji w celu zdyskredytowania danej osoby.

**PAMIĘTAJ!** By klasyfikować się jako mobbing, zachowanie musi spełniać wszystkie kryteria, a więc musi być:

- **Uporczywe**
- **Długotrwałe** (przyjmuje się okres około 6 msc)
- Wywołuje **zaniżoną samoocenę** zawodową
- Ma na celu **poniżenie** lub **ośmieszenie**
- Ma na celu **izolację** lub **eliminację** z zespołu współpracowników

Jeżeli jesteś świadkiem lub ofiarą mobbingu możesz dokonać zgłoszenia za pomocą narzędzi opisanych w rozdziale **ZGŁASZANIE NARUSZEN WARTOŚCI**.

Szczegółowe informacje o naszym zasadach przeciwdziałania mobbingowi znajdziesz w Regulaminie równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi w Grupie Kapitałowej CCC S.A.

### 1.3. Mobbing, a dyskryminacja

Osoba będąca ofiarą dyskryminacji musi być nierówno traktowana ze względu na jedną z cech prawnie chronionych (wymienionych w podrozdziale 1.1.). W przypadku definicji mobbingu nie ma odniesienia do cech prawnie chronionych. Ofiarą mobbingu może być wyłącznie pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej może dochodzić roszczeń z przepisów Kodeksu cywilnego dotyczących naruszenia dóbr osobistych. Mobbing musi spełniać ponadto 5 kryteriów wymienionych w podrozdziale 1.2. **Przeciwdziałanie mobbingowi** np. musi być powtarzającym się zachowaniem. Dyskryminacja może być jednorazowym zdarzeniem.

### 1.4. Przeciwdziałanie molestowaniu seksualnemu

Przeciwdziałamy molestowaniu seksualnemu. Molestowanie seksualne jest zachowaniem godzącym w godność człowieka. Grupa CCC dąży do zapewnienia pracownikowi bezpiecznego i komfortowego otoczenia w pracy oraz oferuje pomoc w rozwiązywaniu konfliktów.

### CZYM JEST MOLESTOWANIE SEKSUALNE?

Molestowanie to sytuacja, w której ma miejsce jakakolwiek forma niepożądanego zachowania werbalnego, niewerbalnego lub fizycznego o charakterze seksualnym, którego



# CCC

celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby, w szczególności przy stwarzaniu atmosfery zastraszenia, wrogości, poniżenia, upokorzenia lub obrazy. Ważnymi cechami zachowań stanowiących molestowanie seksualne jest to, że są one niechciane i nieakceptowane.

## **JAKĄ FORMĘ PRZYBIERA MOLESTOWANIE SEKSUALNE W MIEJSCU PRACY?**

Zwróć uwagę na różne formy, jakie przyjmować może molestowanie seksualne. Molestowanie może przyjąć formę werbalną – będą to przykładowo propozycje stosunku seksualnego w zamian za formy korzyści np. awans lub podwyżkę.

Niewerbalną formą molestowania seksualnego będą przykładowo natrętne i niechciane prezentacja treści o tematyce erotycznej, uporczywe wpatrywanie się w daną osobę.

Molestowanie seksualne przyjmuje również formę fizyczną. Będą to zachowania związane z niechcianym dotykiem i kontaktów o charakterze seksualnych, do których ofiara jest zmuszana.

Szczegółowe informacje o zasadach przeciwdziałania dyskryminacji znajdziesz w Regulaminie równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi w Grupie Kapitałowej CCC S.A.

## **1.5. Poszanowanie wolności zrzeszania się**

**Szanujemy wolność zrzeszania się.** Naszym pracownikom zapewniamy poszanowanie ich praw do organizowania się w ramach związków zawodowych.

### **CZYM JEST WOLNOŚĆ ZRZESZANIA SIĘ?**

Wolność zrzeszania się jest prawem do stowarzyszania się z innymi w celu tworzenia struktur służących do realizacji wspólnych celów zbiorowych. Obejmuje ono w szczególności prawo do tworzenia związków zawodowych dla ochrony interesów ich członków. Wolność zrzeszania się jest zapewniona w wielu aktach prawnych m.in. Konstytucji RP, Karcie Praw Podstawowych UE.

### **CZYM JEST NARUSZENIE WOLNOŚCI ZRZESZANIA SIĘ?**

Przykładami naruszeń w tym zakresie mogą być:

- **zniechęcanie** pracowników do wstępowania do związków zawodowych
- **zastraszanie** pracowników i zachowania antyzwiązkowe
- **promowanie** zdominowanych przez pracodawcę struktur i mechanizmów angażowania pracowników oraz nieuczciwych praktyk w zakresie stosunków pracowniczych
- **odmowa** prowadzenia negocjacji w dobrej wierze
- **wpływ** kontraktów krótkoterminowych i innych form kontraktów tymczasowych oraz nieformalnego zatrudnienia na zdolność pracowników do organizowania się w związki
- **systemowy** lub zorganizowany opór i wrogość pracodawcy wobec związków zawodowych

# CCC

## 1.6. Zakaz pracy przymusowej

Nie tolerujemy pracy przymusowej.

### **CZYM JEST PRACA PRZYMUSOWA?**

Zgodnie z definicją zaczerpniętą z 29 Konwencji MOP, praca przymusowa to wszelaka praca lub usługi wymagane od danej osoby pod groźbą jakiejkolwiek kary i do których dana osoba nie zgłosiła się dobrowolnie. Pracą lub usługami o charakterze przymusowym jest świadczenie pracy lub usług w warunkach wykorzystania, wykonywane pod wpływem przymusu wynikającego z przemocy, groźby, pozbawienia wolności, żądania odpracowania długu, zatrzymania dokumentu tożsamości, dokumentu podróży lub dokumentu uprawniającego cudzoziemca do pobytu na terytorium RP, niewypłacenia wynagrodzenia, a także z innego rażącego naruszenia praw pracownika.

## 1.7. Zakaz pracy dzieci

Nie korzystamy z pracy dzieci.

### **Od dostawców oczekuje się, że nie będą zatrudniać i tolerować pracy dzieci.**

Zgodnie z Konwencją nr 138 Międzynarodowej Organizacji Pracy najniższy wiek pracownika Dostawcy nie będzie niższy niż wiek, w którym ustaje obowiązek szkolny, a w każdym wypadku nie niższy niż piętnaście lat. **W Karcie Praw Podstawowych zapisano, że praca dzieci jest zakazana.**

Młociani dopuszczeni do pracy muszą mieć zapewnione warunki pracy odpowiednie dla ich wieku oraz być chronieni przed wyzyskiem ekonomicznym oraz jakąkolwiek pracą, która mogłaby szkodzić ich bezpieczeństwu, zdrowiu lub rozwojowi fizycznemu, psychicznemu, moralnemu i społecznemu albo utrudniać im edukację.

## 2. BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI

Chronimy i zabezpieczamy przed ewentualnym udostępnieniem osobom nieuprawnionym wszelkie informacje posiadające wartość gospodarczą, których ujawnienie mogłoby narazić na szkodę Grupę. Informacje poufne wykorzystujemy jedynie do realizacji obowiązków służbowych, które wymagają do nich dostępu. Jesteśmy świadomi, że przekazanie lub wykorzystanie informacji poufnych może skutkować sankcjami prawnymi. Chronimy nie tylko informacje poufne, ale także informacje wrażliwe, dane osobowe oraz wszelkie istotne informacje, w których jesteśmy posiadaniu.

Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa danych, w tym danych osobowych w Grupie CCC zostały opisane w **Regulaminie bezpieczeństwa IT i nośników danych osobowych w Grupie Kapitałowej CCC** oraz w **Polityce ochrony danych osobowych w Grupie Kapitałowej CCC**.

## 3. BEZPIECZNE MIEJSCE PRACY

Dbamy o to by każda osoba zatrudniona w naszej Grupie była bezpieczna podczas wykonywania swoich obowiązków. Nie tolerujemy ignorowania podstawowych zasad BHP i wspomagamy ich propagowanie. Bezpieczeństwo i higiena pracy jest to ogół norm prawnych oraz środków badawczych, organizacyjnych i technicznych mających na celu

# CCC

stworzenie pracownikowi takich warunków pracy, aby mógł on wykonywać pracę w sposób produktywny, bez narażania go na nieuzasadnione ryzyko wypadku lub choroby zawodowej oraz nadmierne obciążenie fizyczne i psychiczne.

## PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

Do podstawowych obowiązków pracownika w zakresie przestrzegania zasad BHP należy:

- **znać przepisy** i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym
- **wykonywać pracę** w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych
- **dbać o należyty stan** maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy
- **stosować środki** ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem
- **poddawać się wstępnym**, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich
- **niezwłocznie zawiadomić** przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie
- **współdziałać z pracodawcą** i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy

**Jeśli jesteś świadkiem łamania przepisów BHP zgłoś ten fakt swojemu przełożonemu lub skorzystaj z Mechanizmu zgłaszania naruszeń** (Rozdział 3.). Łamanie przepisów i zasad BHP może mieć nie tylko poważne konsekwencje prawne, ale może również zagrozić zdrowiu i życiu Twojemu i Twoich współpracowników.

Pełne informacje na temat obowiązujących w Grupie CCC zasad BHP otrzymasz na szkoleniu. Szczegółową Politykę w tym zakresie znajdziesz pod adresem ► [LINK](#) ◀



## 4. PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI

Prowadzimy politykę zero tolerancji dla korupcji. Szczegółowe zasady i wytyczne postępowania w obszarze przeciwdziałania korupcji zostały zdefiniowane w Kodeksie Antykorupcyjnym Grupy CCC ► [corporate.ccc.eu/etyka](https://corporate.ccc.eu/etyka) ◀



### JAK DEFINIUJEMY KORUPCJĘ?

Korupcja oznacza obiecywanie, proponowanie, wręczanie, żądanie, przyjmowanie przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakiegokolwiek korzyści majątkowej, osobistej lub innej, dla niej samej lub jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowanie propozycji

# CCC

lub obietnicy takich czynności w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu funkcji publicznej lub w toku działalności gospodarczej.

## PODSTAWOWE ZASADY

Pracownicy zobowiązani są do stosowania poniższych zasad:

- **nieoferowanie** i niewręczanie jakiegokolwiek korzyści majątkowej lub osobistej
- **nieprzyjmowanie** jakiegokolwiek rodzaju korzyści majątkowej lub osobistej
- **odmawianie** przyjęcia korzyści majątkowej lub osobistej
- **nienakłanianie** do wręczenia korzyści majątkowej lub osobistej
- **promowanie** zachowań etycznych i przejrzystego postępowania wśród
- **współpracowników** i partnerów biznesowych
- **niepodejmowanie** działań, które mogłyby narazić spółkę z GK CCC na ryzyko nieprzestrzegania przepisów antykorupcyjnych
- **informowanie** o wszelkich podejrzeniach oraz przejawach popełnienia czynu korupcji

Jeśli chcesz dokonać zgłoszenia dotyczącego korupcji zapoznaj się z procedurą zgłaszania opisaną w **Kodeksie Antykorupcyjnym Grupy CCC**.

## 5. UCZCIWA KONKURENCJA

**Stawiamy sobie ambitne cele i dążymy do ich osiągnięcia. Dostrzegamy szanse rozwoju i je wykorzystujemy, ale wyłącznie z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji.** Nigdy nie zawieramy formalnych lub nieformalnych porozumień z konkurentami ograniczających handel lub wykluczających z rynku innych konkurentów. Podczas kontaktu z konkurencją, zachowujemy ostrożność i unikamy wątpliwych zachowań. Nie pozyskujemy i nie wykorzystujemy informacji poufnych dotyczących konkurencji i stanowiących własność konkurencji i osób trzecich.

## 6. RELACJE Z OTOCZENIEM

**Budujemy wartość z naszymi interesariuszami.** Dbamy o transparentny przepływ informacji i uwzględniamy opinie interesariuszy kształtując nasz produkt. W relacjach z naszymi interesariuszami kierujemy się zasadami wynikającymi Wartości CCC.

### KLIENCI

W relacji z klientem Grupy CCC osoby objęte zakresem Kodeksu powinny zachować najwyższy standard kultury osobistej i dbać o wizerunek firmy. Osoby objęte zakresem Kodeksu powinny dostarczać klientowi rzetelnych i prawdziwych informacji o produktach spółki.

# CCC

## DOSTAWCY

W relacjach z naszymi dostawcami osoby objęte zakresem Kodeksu powinny dbać o zachowanie bezstronności i obiektywizmu i unikać wszelkich sytuacji mających znamiona korupcji lub konfliktu interesów. Umowy z dostawcami powinny być zawierane zgodnie z obowiązującymi procedurami. Szczegółowe zasady obowiązujące dostawców Grupy CCC zostały ujęte w Kodeksie Dostawcy.

**Przyjmowanie i wręczanie upominków jest regulowane w Kodeksie Antykorupcyjnym Grupy CCC.**

## 7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ŚRODOWISKOWA

**Podejmując każde działanie mamy na uwadze dobro środowiska.** Zmiany klimatyczne stanowią globalne i indywidualne wyzwanie, z którym każdy mierzy się również w miejscu pracy. Grupa CCC zobowiązuje się do stosowania się do obowiązujących regulacji prawnych w obszarze środowiskowym. Nasze podejście do zarządzania wpływem środowiskowym budujemy na podstawie globalnie uznanych polityk, przede wszystkim Celów Zrównoważonego Rozwoju ONZ, Porozumienia Paryskiego oraz Taksonomii UE.

Wpływ środowiskowy Grupy podlega ciągłej ocenie i optymalizacji w ramach Strategii Zrównoważonego Rozwoju Grupy CCC. Odpowiedzialność względem środowiska naturalnego stanowi jeden z filarów naszej Strategii. Nasze cele strategiczne podlegają monitoringowi i cyklicznej rewizji.

Oczekujemy, że nasi dostawcy będą również stosować w swojej działalności najwyższe standardy zgodności środowiskowej.

## 8. KONFLIKT INTERESÓW

**Unikamy sytuacji, w których nasz osobisty interes może kolidować z interesem Grupy.** Przyjmujemy, że pracownik znajduje się w sytuacji konfliktu interesów wtedy, gdy na jego decyzje podejmowane w ramach posiadanych kompetencji wpływa jego interes osobisty lub majątkowy, lub interes innej osoby lub podmiotu, w tym zwłaszcza konkurencyjnego, który jest sprzeczny z interesem Spółki lub spółek z Grupy Kapitałowej CCC. Konflikt interesów to także sytuacja, gdy interes osobisty lub majątkowy pracownika (lub osób mu bliskich) koliduje z interesem Spółki.

Osobiste interesy pracownika obejmują również interesy osób bliskich (takich jak krewni, powinowaci, partnerzy życiowi, inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym) lub osób, z którymi pracownik utrzymuje bliskie pozazawodowe relacje.

Przez podmiot konkurencyjny rozumiemy podmiot zajmujący się produkcją lub handlem obuwem i torebkami zarówno detalicznym jak i hurtowym.

### OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Proces dotyczący konfliktu interesów jest koordynowany przez Compliance Officera. W sytuacji, gdy pracownik Spółki znajdzie się w sytuacji konfliktu interesów lub uważa, że potencjalnie może znajdować się w takiej sytuacji, powinien niezwłocznie poinformować bezpośredniego przełożonego, Audytora Wewnętrznego lub w uzasadnionych przypadkach również Prezesa Zarządu Spółki.



# CCC

Do zgłoszenia konfliktu interesów służy kwestionariusz, którego złożenie jest obowiązkowe przez każdego pracownika w terminie 14 dni od zatrudnienia. Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów należy złożyć Compliance Officer'owi, który prowadzi rejestr konfliktów w Grupie CCC lub do Działu Kadr i Płac.

## **SYTUACJE PROWADZĄCE DO KONFLIKTU INTERESÓW**

Pracownik udziela zleceń lub w wyniku ich udzielenia odpowiada z ramienia Grupy CCC za współpracę z osobami spokrewnionymi lub innymi bliskimi osobami, a także z firmami, które należą do pracownika, jego krewnych lub innych bliskich osób.

Z zakresu obowiązków służbowych pracownika wynika możliwość podejmowania decyzji personalnych dotyczących np. wynagradzania, awansowania lub rekrutowania osób spokrewnionych lub innych osób bliskich.

Pracownik uczestniczy w takiej działalności innych podmiotów lub wspomaga taką działalność innych podmiotów, która może naruszać interesy Grupy CCC.

Nie ma możliwości wyszczególnienia każdej potencjalnej sytuacji prowadzącej do konfliktu interesów, dlatego tak ważne jest poddawanie krytycznej analizie okoliczności mogących świadczyć o jego zaistnieniu.

**W przypadku problemu z oceną, czy występuje konflikt interesów, należy skontaktować się z Audytozem Wewnętrznym w celu potwierdzenia możliwości istnienia potencjalnego konfliktu albo jego wykluczenia.**

## **9. BEZPIECZEŃSTWO PRODUKTU**

**Jesteśmy odpowiedzialni za oferowany produkt** i w związku z tym jakość jest dla nas kluczowa. Sukcesywnie zwiększamy linię produktów ekologicznych dbając tym samym o nasze otoczenie i redukując negatywny wpływ na środowisko. Dbając o bezpieczeństwo użytkowania naszych towarów, skrupulatnie sprawdzamy ich jakość na każdym etapie produkcji. Dążymy do tego, aby nasze produkty spełniały krajowe i międzynarodowe standardy i normy. Stale udoskonalamy nasze praktyki w zakresie produkcji, magazynowania i sprzedaży oraz na bieżąco zapobiegamy sytuacjom, które mogłyby wpłynąć na bezpieczeństwo lub jakość produktu.

**Jeśli masz jakiegokolwiek uwagi dotyczące bezpieczeństwa i jakości produktu skontaktuj się z Działem Produktu.**





# ZGŁASZANIE NARUSZEŃ WARTOŚCI

1.	KIM JEST SYGNALISTA	23
2.	CZEGO POTRZEBUJESZ, BY DOKONAĆ ZGŁOSZENIA	23
3.	MECHANIZM ZGŁASZANIA NARUSZEŃ	24
4.	KTO ZAJMUJE SIĘ TWOIM ZGŁOSZENIEM	24
5.	ZAPEWNIENIE OCHRONY SYGNALISTOM	25
6.	PO ZGŁOSZENIU	25



# CCC

## 1. KIM JEST SYGNALISTA

Sygnalistą jest osoba dokonująca zgłoszenia dotyczącego naruszenia wartości opisanych w rozdziale II. POSZANOWANIE WARTOŚCI.

Aby uznać osobę za sygnalistę muszą zostać spełnione warunki:

- **sygnalista to osoba**, która posiada ważne w jej rozumieniu informacje, które stanowią dowód zaistnienia nieprawidłowości związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa
- **informacje te muszą** być oparte na faktach wskazujących, że mogło dojść do powstania nieprawidłowości, wskutek czego mogły zostać naruszone przepisy prawa oraz zasady Kodeksu Etyki
- **sygnalista musi chcieć** dokonać zgłoszenia i podjąć w tym celu odpowiednie konkretne działania,
- **osoba dokonująca** zgłoszenia musi dokonać zgłoszenia w dobrej wierze, co do tego, że jej zgłoszenie służy ważnym celom publicznym, a nie jest jedynie próbą zemścić się lub wyrządzenia krzywdy

Zgłoszenia za pomocą opisanego w tym miejscu mechanizmu może dokonać osoba pozostająca w stosunku pracy ze spółkami grupy Kapitałowej CCC niezależnie od obejmowanego stanowiska oraz pełnionych funkcji. Dotyczy to zarówno pracowników zatrudnionych na etacie, jak i współpracowników, stażystów oraz byłych pracowników.

## 2. CZEGO POTRZEBUJESZ, BY DOKONAĆ ZGŁOSZENIA

Aby usprawnić proces analizy zgłoszenia postaraj się dostarczyć:

- **ogólny** charakter naruszenia
- **datę**, czas i lokalizację, gdzie doszło do naruszenia
- **osoby** zaangażowane w naruszenie oraz opis ich ról
- **opis** konsekwencji naruszenia
- **sposób** uzyskania wiedzy o problemie
- **informacje** o innych świadkach

**Pamiętaj!** Nawet jeśli nie posiadasz pełnych dowodów zgłoś sprawę za pomocą Mechanizmu zgłaszania naruszeń. Nie podejmuj dochodzenia na własną rękę. Jeżeli Twoje zgłoszenie zostało złożone w dobrej wierze, nie dotkną Cię konsekwencje dyscyplinarne.



# CCC

## 3. MECHANIZM ZGŁASZANIA NARUSZEŃ

Aby dokonać zgłoszenia użyj jednego z dostępnych kanałów:



**FORMULARZ  
KONTAKTOWY WWW**  
[corporate.ccc.eu/etyka](http://corporate.ccc.eu/etyka)

**DEDYKOWANY MAIL**  
[etyka@ccc.eu](mailto:etyka@ccc.eu)

**NUMER TELEFONU**  
**+48 76 845 8830**

Zgłoszenia możesz dokonać podając swoje dane lub anonimowo. Wszystkie zgłaszane informacje mają charakter ściśle poufny i są rozpatrywane przez osoby zobowiązane do zachowania tajemnicy. Zostanie Ci przekazany kod zgłoszenia, za pomocą którego uzyskasz informacje o etapie jego rozpatrywania. Informacje uzyskasz wpisując kod zgłoszenia w panelu pod adresem [corporate.ccc.eu/etyka](http://corporate.ccc.eu/etyka).



## 4. KTO ZAJMIE SIĘ TWOIM ZGŁOSZENIEM

### DEDYKOWANE OSOBY

Zgłoszenie jest w pierwszej kolejności przetwarzane przez **Rzecznika Etyki**, co stanowi gwarancję ochrony danych sygnalisty. Prowadzenie dochodzenia należy od obowiązków **Rzecznika Etyki** przy wsparciu **Compliance Officer**. W szczególnych przypadkach w procedurę rozpatrywania zgłoszenia angażowany jest Zarząd w przypadku, gdy dot. rzecznika lub **Compliance Oficera**. Przepływ informacji na potrzeby prowadzonego dochodzenia odbywa się z poszanowaniem zasad ochrony prywatności, ochrony sygnalistów oraz z poszanowaniem anonimowości sygnalisty. Wszelkie osoby zaangażowane w prowadzenie dochodzenia są zobowiązane do zachowania poufności informacji.

# CCC

Jeśli w twojej organizacji powołany został **Pełnomocnik Rzecznika Etyki** będzie on osobą prowadząca Twoje zgłoszenie. Do kompetencji Pełnomocnika należy rozpatrywanie zgłoszeń i prowadzenie dochodzeń w obrębie podmiotu, w którym został powołany.

## PRZYPADKI MOBBINGU I DYSKRYMINACJI

W przypadku zgłoszeń dotyczących mobbingu oraz dyskryminacji, z uwagi na rażący charakter tych naruszeń obowiązuje odrębny proces analizy zgłoszenia. Po zgłoszeniu powoływana jest Komisja w składzie trzech osób. Osoby włączane w skład Komisji nie mogą mieć związku ze zgłoszoną sprawą. Członkiem Komisji nie może być też kierownik komórki organizacyjnej, której w której zatrudniona jest osoba wskazana w skardze. Na czele Komisji stoi Dyrektor Działu Personalnego. Komisja obraduje na posiedzeniach. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny.

## 5. ZAPEWNIENIE OCHRONY SYGNALISTOM

Zapewniamy ochronę osobom zgłaszającym naruszenia. Tożsamość osoby zgłaszającej jest chroniona i nie będzie ujawniana bez zgody osoby zgłaszającej. Wyjątek stanowi sytuacja, w której Grupa CCC została by prawnie zobowiązana do ich ujawnienia. Taką sytuacją jest przykładowo zaangażowanie organów ścigania w dochodzenie.

Grupa CCC nie toleruje działań odwetowych wobec sygnalisty. Wszelkie tego typu działania zostaną uznane za naruszenia wartości niniejszego Kodeksu i mogą skutkować konsekwencjami dyscyplinarnymi. Przypadki działań odwetowych powinny być zgłaszane za pomocą mechanizmu zgłaszania naruszeń

Sygnalista podlega ochronie, jeśli zgłoszenie zostało złożone w **dobrej wierze** – sygnalista jest przekonany o prawdziwości ujawnianej informacji oraz nie ma na celu odwetu na osobach ujętych zgłoszeniem lub osiągnięcia korzyści osobistych.

Sygnalista nie podlega ochronie, jeśli jego motywem działania jest chęć zemsty lub osiągnięcia osobistych korzyści.

## 6. PO ZGŁOSZENIU

Po zgłoszeniu incydentu Twoje zgłoszenie zostanie przeanalizowane przez zespół rozpatrujący. Średni czas rozpatrzenia zgłoszenia i wszczęcia dochodzenia wynosi 7 dni roboczych. Dochodzenie w sprawie zgłoszeń uznanych za zasadne może trwać 2 miesiące. W uzasadnionych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu. Osoba zgłaszająca, która nie dokonała anonimowego zgłoszenia zostanie poinformowana o wynikach dochodzenia z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

W przypadku uznania zgłoszenia za zasadne wymierzone zostaną współmierne do wykroczenia konsekwencje zgodnie z możliwościami przewidywanymi przez prawo pracy. **Za nieprzestrzeganie Kodeksu Etyki pracodawca może pozbawić prawa pracownika do niektórych przywilejów i benefitów oraz innych konsekwencji służbowych wynikających z wewnętrznych regulacji w tym zakresie.**

W rażących przypadkach stwierdzenia mobbingu lub dyskryminacji pracodawca może rozwiązać ze sprawcą stosunek pracy. Pracodawca może również złożyć zawiadomienie do organów ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeśli masz uwagi do sposobu postępowania ze zgłoszeniem lub do wyników dochodzenia możesz uzyskać dalsze informacje pod adresem **etyka@ccc.eu**.









**CCC**

Rozdział IV

# INFORMOWANIE O TREŚCI KODEKSU

# CCC

## INFORMOWANIE O TREŚCI KODEKSU

- 1. Osoby** objęte zakresem Kodeksu mają obowiązek zapoznania się z jego treścią.
- 2. Osoby** objęte zakresem Kodeksu mają obowiązek uczestnictwa we wszystkich szkoleniach dotyczących Kodeksu Etyki. Grupa CCC zapewnia implementację bloku szkoleniowego dotyczącego etyki do szkolenia onboardingowego. Pod koniec szkolenia każdy uczestnik jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Kodeksu. Wzór oświadczenia umieszczony został w rozdziale Załączniki (VI.3).
- 3. Po każdej aktualizacji** Kodeksu Etyki Grupa CCC zobowiązuje się do poinformowania pracownika o zmianach w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
- 4. Grupa CCC** zobowiązuje się do umieszczenia informacji o Kodeksie, a w szczególności o mechanizmie zgłaszania naruszeń we wspólnej przestrzeni poszczególnych spółek GK CCC.
- 5. Zobowiązujemy się** również do dostosowania wersji językowej Kodeksu do potrzeb naszych pracowników.

# PL

Kodeks w języku **polskim**  
dostępny jest publicznie  
pod adresem:

**CORPORATE.CCC.EU/ETYKA**



# EN

Kodeks w języku **angielskim**  
dostępny jest publicznie  
pod adresem:

**CORPORATE.CCC.EU/EN/ETHICS**









V

MECHANIZM  
MONITORINGU  
I AKTUALIZACJI  
TREŚCI KODEKSU

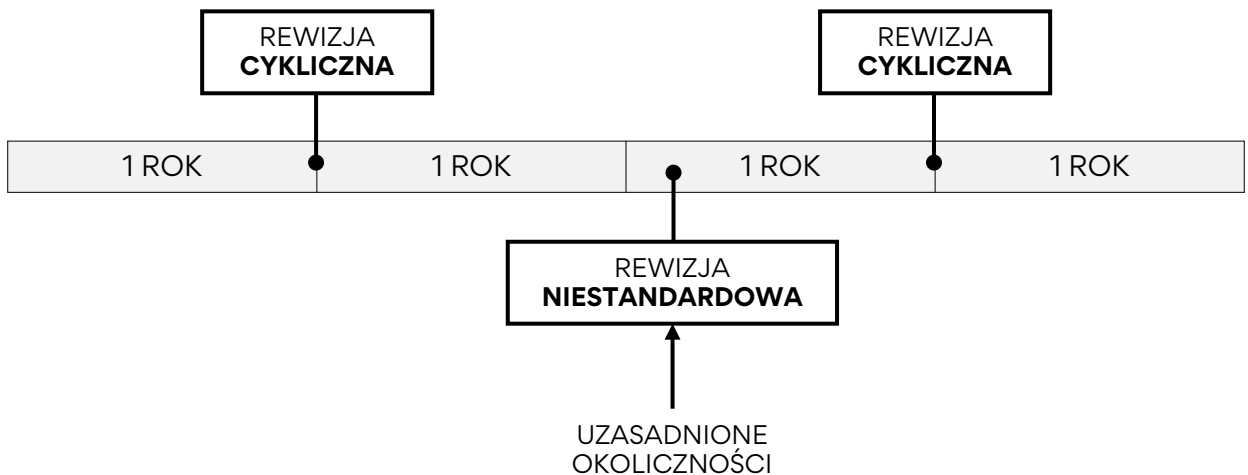
# CCC

## MECHANIZM MONITORINGU I AKTUALIZACJI TREŚCI KODEKSU

### REWIZJE CYKLICZNE

Cyklicznie co **dwa lata** Rzecznik Kodeksu przy wsparciu Compliance Officera jest zobowiązany do rewizji jego treści w świetle najnowszych zmian w prawie międzynarodowym i krajowym.

Wraz z rewizją odbywać się powinna ankieta prowadzona wśród osób objętych zakresem Kodeksu, dotycząca znajomości jego zapisów oraz oceny jego skuteczności. Wyniki analizy będą uwzględniane przez zespół pracujący nad rewizją.



### REWIZJE NIESTANDARDOWE

Rewizje Kodeksu Etyki mogą być dokonywane częściej w uzasadnionych okolicznościach. Okolicznościami takimi może być przykładowo poparty dowodami brak funkcjonalności operacyjnej Kodeksu lub zmiany prawne wymagające wprowadzenia natychmiastowych regulacji w podejściu Grupy do zarządzania obszarem Etyki.







A woman with long dark hair is lying on a black lounge chair outdoors. She is wearing a sleeveless, ribbed, olive-green top and tan-colored trousers. She is also wearing light-colored, wrap-style sunglasses. A light blue, quilted handbag with a silver chain strap is resting on her lap. The background shows a paved area and a shadow cast by the chair.

V I

# ZAŁĄCZNIKI

---

1.	SŁOWNICZEK POJĘĆ	37
2.	OŚWIADCZENIA PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ KODEKSU ETYKI GRUPY CCC	38

---



## 1. SŁOWNICZEK POJĘĆ

<b>GRUPA CCC</b>	- jednostka dominująca Grupy Kapitałowej wraz ze wszystkimi spółkami zależnymi
<b>MOP</b>	- Międzynarodowa Organizacja Pracy, organizacja afiliowana ONZ (Organizacja Narodów Zjednoczonych) zajmująca się problematyką pracowniczą, w szczególności ochroną przed pracą przymusową, pracą dzieci, ochroną wolności zrzeszania się
<b>OECD</b>	- Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju, zrzesza 37 państw wysokorozwiniętych, jej celem jest wspierania państw członkowskich w osiągnięciu wzrostu gospodarczego i poprawie jakości życia obywatelskiego, Polska jest jej członkiem od 1996 roku
<b>GLOBAL COMPACT ONZ</b>	- pakt pod egidą ONZ (Organizacja Narodów Zjednoczonych) mający na celu propagowanie zasad zrównoważonego biznesu
<b>HANDEL LUDŹMI</b>	- werbowanie, transport, przekazywanie, przechowywanie lub przyjmowanie osób przy pomocy gróźb lub przy użyciu siły bądź też przy użyciu innych form przymusu, uprowadzenia, oszustwa, wprowadzenia w błąd w celu wykorzystania
<b>WHISTLEBLOWER / SYGNALISTA</b>	- osoba, która posiada ważne w jej rozumieniu informacje, które stanowią dowód zaistnienia nieprawidłowości związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa
<b>CECHA PRAWNIE CHRONIONA</b>	- niektóre cechy tożsamości człowieka, które są nabyte (np. religia, światopogląd) bądź wrodzone (np. kolor skóry, płeć), w szczególny sposób mogą narazić daną osobę na dyskryminację. W Kodeksie Pracy określono cechy takie jak: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy
<b>DOBRA WIARA</b>	- posiadacz dobrej wiary, nawet gdy faktycznie prawo mu nie przysługuje, ma błędne aczkolwiek usprawiedliwione przekonanie, że przysługuje mu pewne prawo podmiotowe.
<b>ZŁA WIARA</b>	- w złej wierze jest ta osoba, która powołując się na prawo lub stosunek prawny wie lub powinna wiedzieć, że one nie istnieją, a ewentualne mylne wyobrażenie tej osoby o ich istnieniu nie jest, jak w przypadku dobrej wiary, usprawiedliwione. Zła wiara występuje także, gdy dana osoba rzeczywiście nie może przypuszczać, nie wie, a powinna wiedzieć, że dane prawo jej nie przysługuje.
<b>UPORCZYWOŚĆ DZIAŁANIA</b>	- zachowanie nieustępliwe, stale powtarzające się, nieprzerwane, a nawet noszące znamiona prześladowania. Zachowanie takie wskazują na działanie w złej wierze osoby, która takie zachowanie przejawia.
<b>RZECZNIK ETYKI</b>	- wyznaczona osoba w firmie odpowiedzialna za monitorowanie przestrzegania Kodeksu Etyki, rozpatrywanie zgłoszonych naruszeń wartości etycznych, zgłaszanie inicjatywy rewizyjnej Kodeksu Etyki, propagowanie postaw etycznych w tym: organizacji i nadzorowania szkoleń z zakresu etyki i praw człowieka
<b>KOMISJA DS. ETYKI</b>	- Zespół powołany do zbadania zgłoszenia w zakresie łamania zasad etycznych zawartych w Kodeksie
<b>COMPLIANCE OFFICER</b>	- osoba odpowiedzialna za minimalizowaniu ryzyka braku zgodności działań przedsiębiorstwa z regulacjami prawnymi, normami, bądź zestawami zaleceń, w celu zapobiegania stratom finansowym lub utracie reputacji.
<b>PEŁNOMOCNIK RZECZNIKA ETYKI</b>	- osoba, do której obowiązków należy lokalne monitorowanie przestrzegania Kodeksu Etyki, rozpatrywanie zgłoszonych naruszeń wartości etycznych, nadzorowanie przebiegu szkoleń z zakresu etyki, koordynacja implementacji regulacji z obszaru etyki na poziomie jednostkowym oraz składanie półrocznych raportów z prowadzonych działań Rzecznikowi Etyki.

# CCC

## 2. OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ KODEKSU ETYKI GRUPY CCC

IMIĘ.....

NAZWISKO .....

STANOWISKO.....

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z postanowieniami Kodeksu Etyki Grupy CCC i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

Oświadczam, że jestem świadom/a konsekwencji, jakie mogą zostać wobec mnie wyciągnięte na podstawie stosunku pracy wskutek nieprzestrzegania Kodeksu Etyki Grupy CCC.

.....

DATA

.....

CZYTELNY PODPIS



ccc