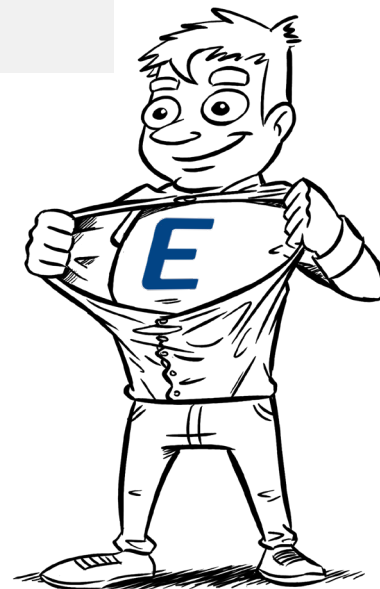


ETISOFT



KODEKS ETYKI

Drodzy pracownicy/ Drogi Eti-teamie!

Oddajemy w Wasze ręce Kodeks Etyki pracownika firmy Etisoft stanowiący zbiór zasad kształtujących kulturę organizacyjną Etisoft. To filary, na których wspólnie zbudowaliśmy i nadal chcemy budować naszą firmę.

U podstaw firmy Etisoft, od samego początku jej istnienia – niezmiennie – leżą wartości szczególnie nam bliskie. To wspieranie się, szacunek i dzielenie się wiedzą. Te wartości to DNA Etisoft. Wartości autentyczne, stanowiące nadzwyczajne aktywa firmy.

Kodeks Etyki nazywa i porządkuje to, co ważne zarówno z punktu widzenia pracodawcy, jak i pracownika. Określa pozytywne i pożądane przez naszą organizację postawy, którymi powinniśmy się kierować wykonując codzienne obowiązki, niezależnie od zajmowanego stanowiska, wymiaru etatu, czasu i miejsca pracy czy rodzaju wykonywanych zadań.

Celem Kodeksu jest wspieranie rozwoju kultury organizacyjnej Etisoft służącej wzmocnieniu identyfikacji z firmą oraz sprawniejszemu i bardziej efektywnemu funkcjonowaniu naszej organizacji.

Zadaniem dokumentu jest pełnienie roli drogowskazu wskazującego standardy zachowań w relacjach pracowniczych. To nasze wspólne zobowiązanie dotyczące jakości kontaktów między współpracownikami czy pracodawcą a pracownikiem.

Kodeks Etyki reguluje również sposób zgłaszania nieprawidłowości związanych z naruszaniem jego postanowień. Wskazuje też tryb postępowania w sytuacji wątpliwości dotyczących sposobu zachowania w konkretnej sytuacji.

Ufamy, że przestrzeganie zasad niniejszego Kodeksu pozwoli zarówno na dalszy rozwój firmy, jak i pracowników. Deklarujemy, że utożsamiamy się z wartościami i postawami promowanymi w Kodeksie. Oczekujemy, że wszyscy pracownicy będą przestrzegali jego postanowień oraz stosowali się do zasad opisanych w niniejszym dokumencie.

*Z wyrazami szacunku
Zarząd Etisoft*

spis treści

WSTĘP	5
CO DLA NAS ZNACZY ETISOFT?	5
ŚRODOWISKO PRACY ZOBOWIĄZANIA PRACODAWCY	7
LUDZIE	8
DOŚWIADCZENIE	9
TECHNOLOGIA	10
ODPOWIEDZIALNOŚĆ	11
BEZPIECZEŃSTWO	12
DROGOWSKAZY	13
DROGOWSKAZY DLA PRACOWNIKÓW	14
DROGOWSKAZY DLA MENEDŻERÓW	16
MOJA POSTAWA W PRACY	17
KOLEŻEŃSKA POSTAWA	18
WSPÓŁPRACA	19
KOMUNIKACJA	20
DOŚWIADCZENIE	22
ROZWÓJ	23
EKOLOGIA	24
ODPOWIEDZIALNOŚĆ	25
BEZPIECZEŃSTWO	26
PODSUMOWANIE	27
PROCEDURA WSPIERAJĄCA PRZESTRZEGANIE KODEKSU ETYKI FIRMY	28
ZGŁASZANIE PRZYPADKÓW NARUSZEŃ KODEKSU ETYKI	28
DODATKOWE UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY	30
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	30

wstęp

Od ponad 25 lat Etisoft w codziennym funkcjonowaniu prowadzi działania zgodnie z obowiązującym prawem i zasadami społecznej odpowiedzialności biznesu. Uwzględnia przy tym interesy społeczne, aspekty środowiskowe czy relacje z grupami interesariuszy, w szczególności z pracownikami.

CO DLA NAS ZNACZY ETISOFT?

Niniejszy Kodeks Etyki stanowi uzupełnienie przestrzeganych zasad o kluczowe wartości i pożądane postawy, którymi powinniśmy się kierować w odniesieniu do naszych współpracowników i nas samych.

Promowane przez nas działania skupiają się na obszarach, które wpływają na zapewnienie odpowiedzialnego, bezpiecznego i nakierowanego na ciągły rozwój podejścia do biznesu.

Razem możemy więcej.

_znaczy ludzie



_znaczy doświadczenie



_znaczy odpowiedzialność



_znaczy bezpieczeństwo



_znaczy technologia



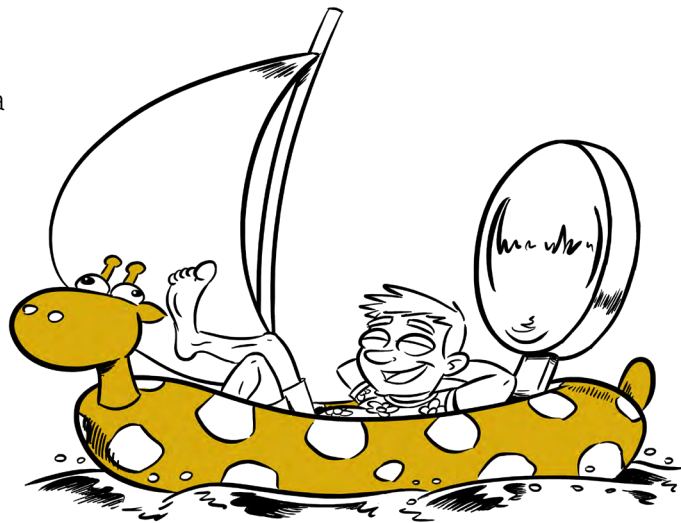




środowisko pracy zobowiązania pracodawcy

LUDZIE

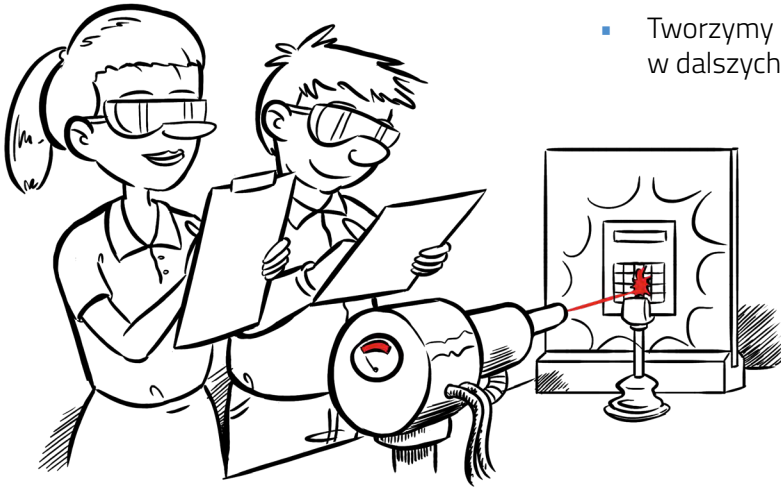
- Przestrzegamy praw człowieka; wszelkie przejawy prześladowania, wykorzystywania i dyskryminacji są nieakceptowane
- Szanujemy prawo do prywatności, czasu wolnego i wypoczynku
- Szanujemy prawo do swobodnego wyrażania opinii i wolności zrzeszania
- Promujemy współpracę
- Prowadzimy transparentne procesy rekrutacyjne
- Stosujemy przejrzyste zasady wynagradzania i premiowania
- Gwarantujemy równy dostęp do benefitów
- Zapewniamy dostęp do programów rozwojowych
- Promujemy sportowy tryb życia
- Zapewniamy zaplecze socjalne; kawa, herbata bez ograniczeń



SZANUJEMY PRAWO DO PRYWATNOŚCI,
CZASU WOLNEGO I WYPOCZYNKU

DOŚWIADCZENIE

- Dbamy o prawidłowe wdrożenie nowego pracownika
- Dostarczamy wiedzę ekspercką
- Zapewniamy dostęp do szkoleń i innych form podnoszenia kompetencji
- Gwarantujemy dostęp do literatury fachowej
- Tworzymy bazę wiedzy, korzystając z niej w dalszych projektach i codziennych wyzwaniach



DOSTARCZAMY WIEDZĘ EKSPERCKĄ
I ZAPEWNIAMY DOSTĘP DO SZKOLEŃ

TECHNOLOGIA

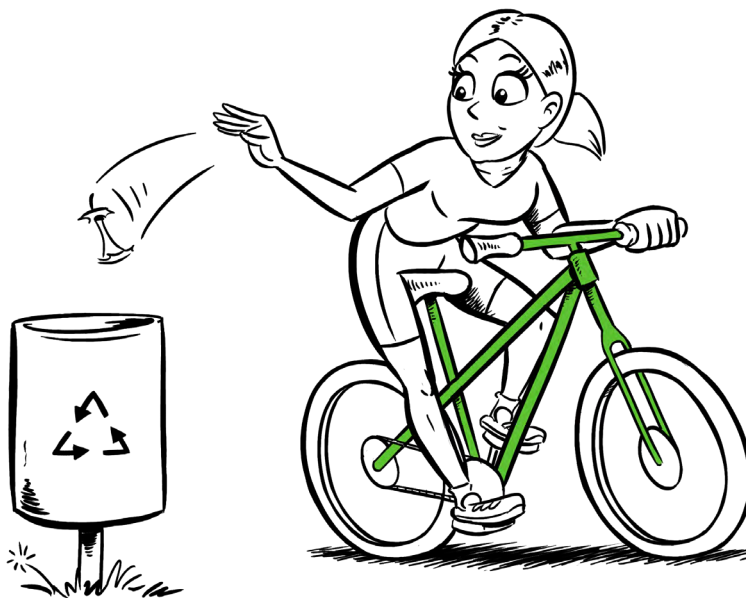
- Zapewniamy nowoczesne narzędzia pracy
- Inwestujemy w nowoczesny park maszynowy
- Zapewniamy środowisko sprzyjające rozwojowi nowych technologii i innowacyjności



ZAPEWNIAMY NOWOCZESNE NARZĘDZIA PRACY

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

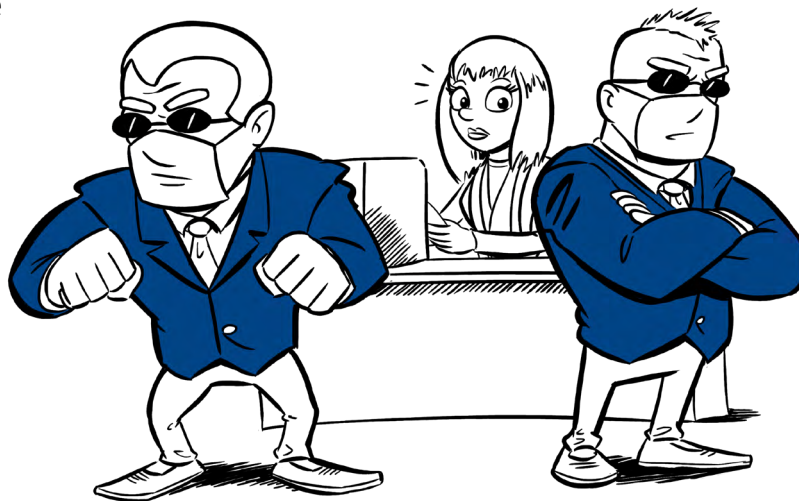
- Zapewniamy bezpieczne środowisko i stabilne warunki pracy
- Zatrudnianie dzieci i młodocianych nie jest akceptowane
- Dbamy o środowisko naturalne
- Słuchamy opinii pracowników
- Wspieramy społeczne zaangażowanie pracowników
- Dbamy o dobra osobiste naszych pracowników



DBAMY O ŚRODOWISKO NATURALNE

BEZPIECZEŃSTWO

- Przestrzegamy przepisów prawa i norm etycznych
- Dbamy o zdrowie, bezpieczeństwo i komfort pracy naszych pracowników
- Zapewniamy środki ochrony indywidualnej
- Gwarantujemy przejrzyste warunki zatrudnienia



DBAMY O ZDROWIE, BEZPIECZEŃSTWO
I KOMFORT PRACY NASZYCH PRACOWNIKÓW



drogowskazy

DROGOWSKAZY DLA PRACOWNIKÓW

- Działaj zespołowo
- Przekazuj współpracownikom informacje z zachowaniem kryterium odpowiedniego adresata i terminowości
- Traktuj współpracowników z należyтым szacunkiem
- Nie rozpowszechniaj informacji prywatnych dotyczących współpracowników oraz informacji naruszających ich godność i dobre imię
- Dbaj o dobry wizerunek firmy, swoją postawą oraz zachowaniem godnie ją reprezentuj, także poza miejscem i czasem pracy
- W sytuacjach trudnych i konfliktowych staraj się rozwiązać problemy w drodze dialogu i poszanowania godności dla drugiej osoby
- Przestrzegaj wewnętrznych regulacji obowiązujących w firmie, a także przepisów prawa i norm etycznych
- Dbaj o jakość swojej pracy dla podnoszenia jej produktywności

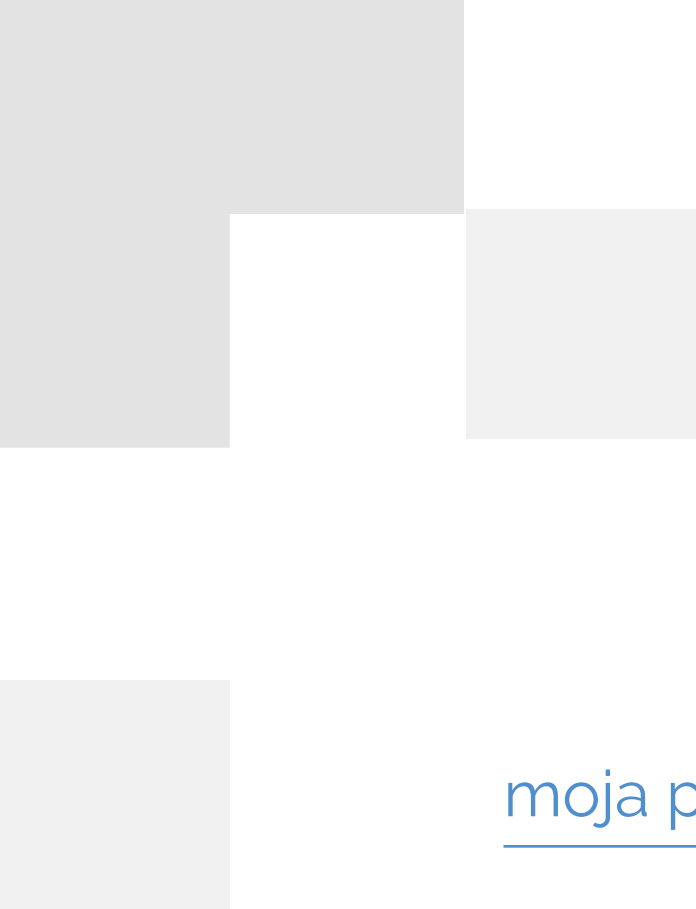




- Nie stosuj i nie akceptuj jakichkolwiek form molestowania, dyskryminacji, mobbingu, przejawów nietolerancji lub przemocy
- Korzystaj z zasobów firmy (mienia, prawa własności, oprogramowania, baz wiedzy) w sposób odpowiedzialny, zgodnie z przeznaczeniem, wyłącznie do celów związanych z realizacją powierzonych zadań
- Zachowuj w tajemnicy wszelkie okoliczności i informacje pozyskane w związku z wykonywaniem powierzonych obowiązków
- Zachowuj w tajemnicy informacje dotyczące stosowanych przez firmę technologii, organizacji pracy i wszelkich informacji dotyczących kontrahentów firmy
- Szanuj otaczające cię środowisko naturalne
- Przestrzegaj zasad Kodeksu Etyki

DROGOWSKAZY DLA MENEDŻERÓW

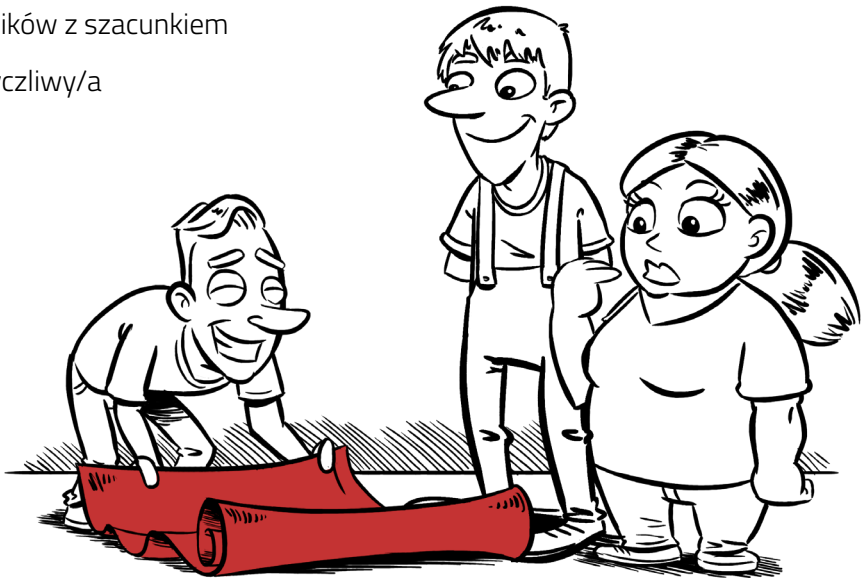
- Nie wykorzystuj swojej pozycji do osiągnięcia nieuprawnionych korzyści osobistych zarówno materialnych, jak i niematerialnych
- Doceniaj indywidualne zaangażowanie oraz wkład pracy pracowników
- Promuj innowacyjność i kreatywność pracowników
- Stwarzaj równe szanse pracownikom w zakresie dostępu do szkoleń i innych form doskonalenia ich umiejętności
- Traktuj wszystkich równo
- Gwarantuj pracownikom możliwość szczerej i otwartej rozmowy
- Szanuj życie prywatne i czas wolny pracowników
- Dąż do optymalizacji procesów w celu wzrostu skuteczności i wydajności firmy
- Interesy firmy traktuj priorytetowo
- Promuj i wspieraj zasady Kodeksu Etyki wśród pracowników

Three gray squares of different sizes are positioned in the upper left and middle left areas of the slide. One large square is at the top left, a medium square is below it and to the right, and another medium square is further down and to the left.

moja postawa w pracy

KOLEŻEŃSKA POSTAWA

- Jestem otwarty/a i opanowany/a w stosunku do współpracowników
- Akceptuję poglądy i wartości innych osób
- Traktuję współpracowników z szacunkiem
- Jestem kulturalny/a i życzliwy/a



JESTEM KULTURALNY, ŻYCZLIWY I TRAKTUJĘ
WSPÓŁPRACOWNIKÓW Z SZACUNKIEM

WSPÓŁPRACA

- Dbam o dobrą atmosferę i współpracę
- Pomagam innym i zawsze można na mnie liczyć
- Panuję nad swoimi emocjami
- Przestrzegam zasad savoir-vivre'u
- Dotrzymuję danego słowa
- Dążę do odnajdywania wspólnego stanowiska i możliwości znajdowania kompromisów
- Działam zespołowo
- Jestem otwarty/a i elastyczny/a w działaniu



DZIAŁAM ZESPOŁOWO, POMAGAM INNYM
I ZAWSZE MOŻNA NA MNIE LICZYĆ

KOMUNIKACJA

- Niezwłocznie przekazuję informacje
- Niezwłocznie odpowiadam na maile
- W razie nieobecności ustawiam automatyczną odpowiedź
- Odbieram telefony lub niezwłocznie oddzwaniam w wolnej chwili
- Sprawy załatwiam bez zbędnej zwłoki
- Słucham ze zrozumieniem



ODBIERAM TELEFONY
I NIEZWŁOZNIE ODPOWIADAM NA MAILE

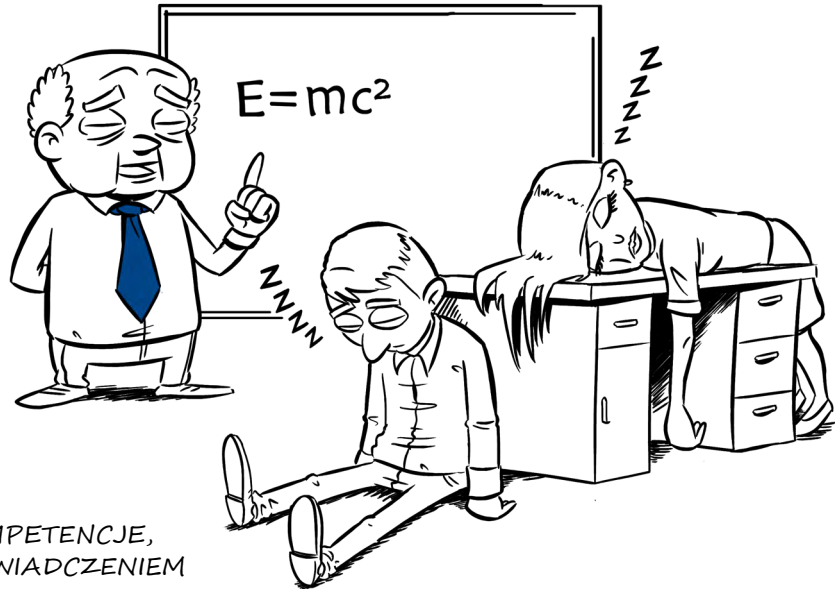
- Komunikuję się w sposób prosty, zrozumiały, dopasowany do odbiorcy
- Upewniam się, czy zostałem/am dobrze zrozumiany/a
- Uwzględniam perspektywę drugiej osoby (Insights Discovery)
- Komunikuję otwarcie i z szacunkiem co mi przeszkadza w wykonywaniu obowiązków i współpracy z innymi



KOMUNIKUJĘ SIĘ W SPOSÓB PROSTY I UPEWNIAM SIĘ,
CZY ZOSTAŁEM DOBRZE ZROZUMIANY

DOŚWIADCZENIE

- Dzielę się swoją wiedzą i doświadczeniem
- Dzielę się dobrymi praktykami
- Wspieram nowych pracowników w procesie adaptacyjnym
- Stale doskonalam swoje kompetencje



STALE DOSKONALĘ SWOJE KOMPETENCJE,
DZIELE SIĘ SWOJĄ WIEDZĄ I DOŚWIADCZENIEM

ROZWÓJ

- Zgłaszam pomysły usprawniające procesy własne oraz innych
- Wyznam filozofię ciągłego doskonalenia (Kaizen)
- Śledzę rozwiązania „na rynku”
- Proponuję wdrożenie najlepszych pomysłów w firmie



ŚLEDZĘ ROZWIĄZANIA „NA RYNKU”
I ZGŁASZAM POMYSŁY USPRAWNIAJĄCE
PROCESY WŁASNE I INNYCH

EKOLOGIA

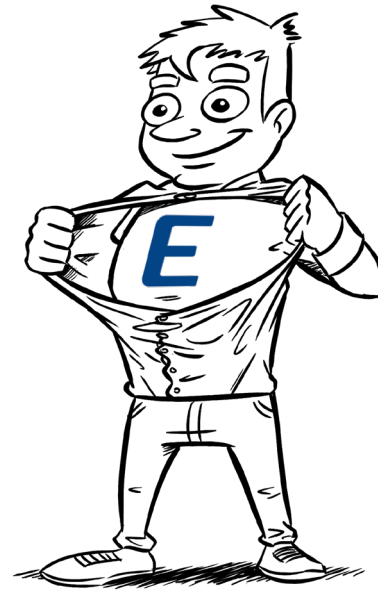
- Segreguję śmieci
- Oszczędzam papier, wodę i inne ograniczone zasoby
- Wyłączam sprzęt po zakończeniu pracy
- Gaszę światło wszędzie tam, gdzie nikt nie przebywa - w łazience/kuchni/biurze
- Wyznamę zasadę "no waste"



SEGREGUJĘ ŚMIECI, OSZCZĘDZAM WODĘ
I INNE OGRANICZONE ZASOBY

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

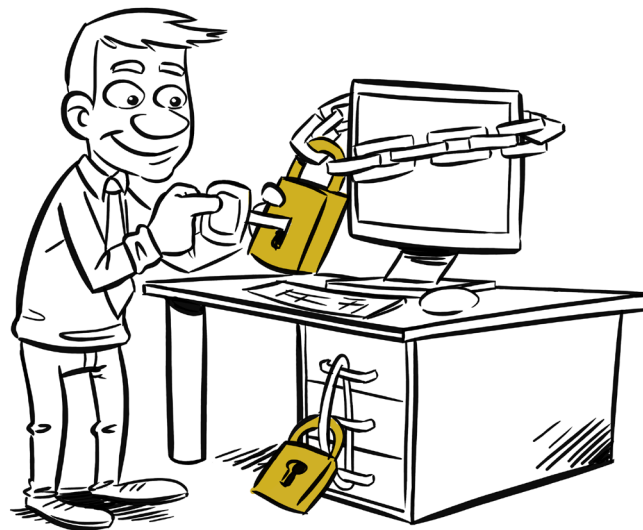
- Mam świadomość, że moja praca ma wpływ zarówno na współpracowników, jak i na produkt końcowy
- Jestem wizytówką swojej firmy
- Biorę odpowiedzialność za wszystkie swoje decyzje
- Biorę odpowiedzialność za swoje działania
- Biorę odpowiedzialność za to co mówię
- Wyciągam lekcje na przyszłość z popełnianych błędów
- Dbam o mienie pracodawcy
- Dbam o swój rozwój
- Dbam o porządek



JESTEM WIZYTÓWKĄ SVOJEJ FIRMY

BEZPIECZEŃSTWO

- Przestrzegam przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy
- Odchodząc od biurka blokuję komputer
- Dokumenty przechowuję w odpowiednim miejscu
- Wychodząc z biura zamykam okna i drzwi
- Dbam o zamykanie szaf i biurka
- Dochowuję tajemnicy służbowej



DOCHOWUJĘ TAJEMNICY SŁUŻBOWEJ,
ODCHODZĄC OD BIURKA BLOKUJĘ KOMPUTER



podsumowanie

procedura wspierająca przestrzeganie kodeksu etyki firmy

Każdy z nas buduje wartość firmy. Dokładamy wszelkich starań, aby mieć pewność, że nasze postępowanie jest zgodne z obowiązującym prawem, regulaminami i zapisami Kodeksu. Nieprzestrzeganie Kodeksu ma negatywny wpływ na nasze współdziałanie i efekty pracy, w konsekwencji rzutuje na wizerunek naszej firmy.

ZGŁASZANIE WĄTPLIWOŚCI DOTYCZĄCYCH PRZESTRZEGANIA KODEKSU ETYKI ORAZ PRZYPADKÓW JEGO NARUSZEŃ

Każdy pracownik firmy ma prawo otrzymać wyjaśnienia odnośnie postanowień Kodeksu. W tym celu pracownik zawsze może zwrócić się do swojego przełożonego lub z wnioskiem do Zarządu, który zobowiązany jest udzielić informacji.

Pracownik mający wątpliwości dotyczące konkretnej sytuacji, może posłużyć się pytaniami, które mogą ułatwić mu podjęcie decyzji o ewentualnym zgłoszeniu nieprawidłowości:

- Czy sytuacja jest zgodna z prawem bądź regulacjami wewnętrznymi?
- Czy sytuacja stanowi naruszenie zasad postępowania przyjętych w Kodeksie Etyki?
- Jakież uczucie wywołuje we mnie ta sytuacja?
- Co by było, gdyby ta sytuacja dotyczyła mnie?
- Czy moja decyzja zyskałaby aprobatę współpracowników?
- Czy sytuacja może powodować ryzyko dla firmy?

Wszyscy pracownicy firmy mają prawo informować o przypadkach naruszenia lub uzasadnionych podejrzeniach naruszenia postanowień Kodeksu Etyki.

W przypadku naruszenia Kodeksu Etyki, fakt ten należy zgłosić niezwłocznie posługując się jedną z dostępnych ścieżek:

- zgłoszenie sprawy do przełożonego
- przesłanie wiadomości e-mail na adres: etyka@etisoft.com.pl

Zgłoszenie powinno zawierać:

- imię i nazwisko osoby, której zgłoszenie dotyczy
- rodzaj naruszenia, którego dana osoba się dopuściła, a także okoliczności czasu i miejsca zaistnienia naruszenia
- ewentualne dowody potwierdzenia zaistniałych sytuacji niezgodnych z Kodeksem Etyki
- imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osoby zgłaszającej

WAŻNE:

Każdy pracownik może zgłosić przypadek naruszenia Kodeksu Etyki także w otwartej rozmowie z przełożonym. Przełożony powinien podjąć próbę rozwiązania problemu w ramach posiadanych kompetencji lub skierować sprawę do Zarządu.

W przypadkach złożonych zgłoszeń Zarząd może podjąć decyzje o powołaniu komisji, której zadaniem będzie rozpatrzenie konkretnej sprawy.

Członkowie powołanej doraźnie komisji wyjaśniającej zdarzenie zobowiązani są do zachowania w poufności informacji na temat osób zgłaszających przypadki naruszeń Kodeksu Etyki oraz rozpatrywanych spraw.

Osoba zgłaszająca przypadek naruszenia Kodeksu Etyki może zostać poproszona o dodatkowe informacje niezbędne do analizy zgłoszenia.

Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane, jednakże będą rejestrowane.

Powołana komisja po zakończeniu postępowania wyjaśniającego sporządza protokół zawierający sposób rozpoznania oraz rozwiązania.

Każdorazowo osoba zgłaszająca naruszenie zostanie poinformowana w formie pisemnej o wynikach rozpatrzenia zgłoszenia.

Wszystkie zgłoszenia są traktowane w sposób poufny i rozpatrywane z należytą starannością, w tym ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

DODATKOWE UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY

- Przeprowadzanie analiz i ocenę zgłoszonych naruszeń pod kątem ich spójności z Kodeksem Etyki
- Podejmowanie/wspieranie działań naprawczych w celu usunięcia problemu wynikającego z naruszeń Kodeksu Etyki
- Opracowywanie na podstawie uwag i zgłoszeń rozwiązań na rzecz poprawy kultury organizacyjnej w obszarach związanych bezpośrednio lub pośrednio z Kodeksem Etyki

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Kodeks Etyki nie zastępuje innych bardziej szczegółowych polityk, regulaminów czy procedur obowiązujących w firmie.

Wobec pracowników nieprzestrzegających zasad opisanych w Kodeksie Etyki mogą zostać wyciągnięte konsekwencje przewidziane w przepisach prawa pracy.

ETISOFT

etyka@etisoft.com.pl