

# ETISOFT

## KODEKS ETYKI

## spis treści

---

WSTĘP .....	3
ŚRODOWISKO PRACY ZOBOWIĄZANIA PRACODAWCY ....	4
DROGOWSKAZY .....	5
MOJA POSTAWA W PRACY .....	6
PROCEDURA WSPIERAJĄCA PRZESTRZEGANIE KODEKSU ETYKI FIRMY .....	8

*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*

# 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.

# ETISOFT

\_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

## 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

## TECHNOLOGIA

---

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

## 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

## BEZPIECZEŃSTWO

---

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

## DROGOWSKAZY DLA PRACOWNIKÓW

---

- Działaj zespołowo
- Przekazuj współpracownikom informacje z zachowaniem kryterium odpowiedniego adresata i terminowości
- Traktuj współpracowników z należytym 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 szczerzej 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

# 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

## 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

## DOŚWIADCZENIE

---

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

## 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
- 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

## ROZWÓJ

---

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

## 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"

## BEZPIECZEŃSTWO

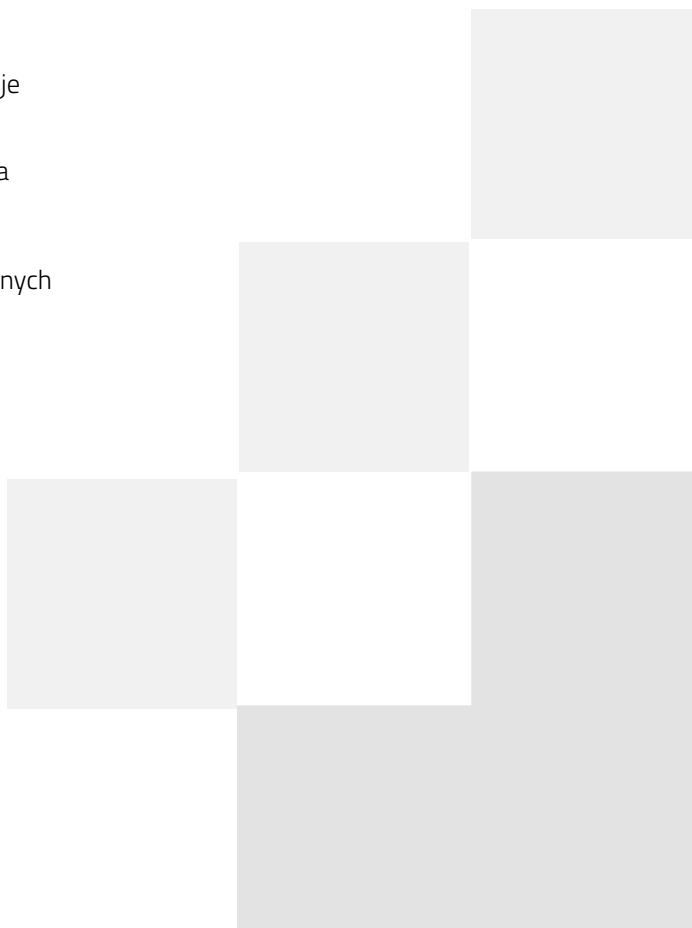
---

- 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 tajemnicę służbowej

## 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



# 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?
- Jakie uczucia 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](mailto: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**  
\_znaczy więcej

