

KODEKS DOBRYCH PRAKTYK

PWPPW S.A.



POLSKA WYTWÓRNA PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH S.A.

WPROWADZENIE

Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. od początku swego istnienia jest przedsiębiorstwem o szczególnym znaczeniu dla gospodarki Państwa, przede wszystkim ze względu na charakter produkcji obejmującej banknoty i dokumenty zabezpieczone służące bezpieczeństwu kraju i obywateli.

Celem opracowania niniejszego Kodeksu Dobrych Praktyk jest ugruntowanie postaw etyczno-moralnych funkcjonujących w PWPW S.A. od wielu lat, wpisanych w jej tradycję i ponad 85-letnią historię.

Wartościami nadrzędnymi, którymi kierowano się przy opracowywaniu kodeksu były przede wszystkim prawda, dobro człowieka i państwa polskiego, godność, wolność, bezpieczeństwo oraz rozwój zawodowy pracowników, a także racjonalizm, autonomia i samorządność.

PWPW S.A. uznając szczególnie istotną rolę norm etycznych w działalności gospodarczej, zobowiązuje swoich pracowników do przestrzegania poniższych zasad, dając świadectwo przekonaniu, iż ugruntowanie postaw wskazanych w Kodeksie Dobrych Praktyk sprzyja długofalowemu rozwojowi firmy i winno zapewnić sukces zawodowy jej pracownikom.

ZASADY OGÓLNE

1. PWPW S.A. w prowadzonej działalności zobowiązuje się do przestrzegania prawa, zasad współżycia społecznego i dobrych obyczajów.
2. PWPW S.A. uznaje, iż wolna i uczciwa konkurencja jest wartością warunkującą wzrost gospodarczy.
3. PWPW S.A. przeznaczają znaczącą część wypracowanych środków na rozwijanie i doskonalenie prowadzonej działalności, zabiegając o jej wysoki poziom oraz solidne podstawy materialne.
4. PWPW S.A. pragnie wypełniać swoje zobowiązania wobec wszystkich grup osób przyczyniających się do funkcjonowania firmy: pracowników, reprezentujących ich organizacji związkowych, klientów, akcjonariuszy, kontrahentów oraz społeczności lokalnej.

Spis treści

| | | |
|-----|---|----|
| I | POLITYKA WOBEC PRACOWNIKÓW | 5 |
| II | ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW | 6 |
| III | RELACJE Z KONTRAHENTAMI I KONKURENCJĄ | 8 |
| IV | ODPOWIEDZIALNOŚĆ WOBEC AKCJONARIUSZY I INSTYTUCJI FINANSOWYCH | 9 |
| V | KONTAKTY Z KLIENTAMI | 9 |
| VI | ODPOWIEDZIALNOŚĆ WOBEC SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ | 10 |
| VII | MONITOROWANIE STOSOWANIA KODEKSU | 11 |

I. POLITYKA WOBEC PRACOWNIKÓW

1.1. Zdrowie i bezpieczeństwo pracowników

1. PWPW S.A. dba o zdrowie i bezpieczeństwo pracowników.
2. PWPW S.A. przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnia wszystkim pracownikom godne warunki pracy.
3. PWPW S.A. zapobiega i eliminuje jakiegokolwiek przejawy dyskryminacji, mobbingu i molestowania pracowników.

1.2. Równe traktowanie pracowników

1. PWPW S.A. zakłada, że jej sukces zależy od pełnego zaangażowania wszystkich pracowników.
2. PWPW S.A. równo traktuje wszystkich pracowników posiadających jednakowe kwalifikacje, wykonujących jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości.
3. PWPW S.A. stwarza równe szanse wszystkim pracownikom, w szczególności w zakresie rekrutacji, szkoleń, awansu lub korzyści pracowniczych.
4. Wszyscy pracownicy PWPW S.A. są traktowani indywidualnie, zgodnie z ich możliwościami, przy uwzględnieniu prawidłowej realizacji powierzonych zadań i spełnieniu ich oczekiwań zawodowych istotnych także z punktu widzenia działalności PWPW S.A.

1.3. Prywatność

1. PWPW S.A. zapewnia poszanowanie godności i prywatności każdego pracownika.
2. PWPW S.A. zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zbiera, gromadzi i przetwarza tylko takie dane osobowe, które są konieczne dla właściwego załatwiania spraw i jej sprawnego funkcjonowania.
3. Pracownicy są informowani, jakiego rodzaju informacje o nich są gromadzone i przetwarzane, mając możliwość dostępu do swoich akt personalnych.

4. Informacje personalne mają charakter poufny i nie są ujawniane bez zgody zainteresowanych osób, z wyjątkiem przypadków określonych przez przepisy prawa.

1.4. Komunikacja

1. Pracownicy są informowani o wszystkich istotnych aspektach działania PWPW S.A. ich dotyczących, a także o założeniach strategii firmy, jej celach i osiągnięciach, w szczególności za pośrednictwem gazety zakładowej „Życie Wytwórni” oraz firmowych stron intranetowych.
2. Każdy pracownik ma możliwość przedstawienia swojego stanowiska w zakresie problemów PWPW S.A. i sposobów ich rozwiązania, w szczególności w ramach kontaktów bezpośrednich ze swoim przełożonym.

1.5. Rozwój i wynagradzanie pracowników

1. PWPW S.A. zapewnia pracownikom warunki umożliwiające ich rozwój zawodowy.
2. Każdy pracownik ma takie same szanse doskonalenia swoich umiejętności profesjonalnych w ramach potrzeb i możliwości firmy.
3. Wynagrodzenia powinny odzwierciedlać indywidualne kompetencje pracownika i jego osobisty wkład pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi w PWPW S.A. zasadami.

1.6. Spożywanie alkoholu i stosowanie niektórych szkodliwych substancji

1. PWPW S.A. zabrania pracownikom spożywania alkoholu lub stosowania innych substancji mogących mieć negatywny wpływ na funkcjonowanie organizmu w czasie i miejscu pracy.
2. Palenie tytoniu przez pracowników jest dopuszczalne tylko w miejscach specjalnie do tego przeznaczonych.

II. ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW

2.1. Podstawowe obowiązki pracowników

1. Postawa etyczna każdego pracownika PWPW S.A. jest integralną częścią postawy życiowej i ma decydujący wpływ na jego osiągnięcia zawodowe oraz osobiste, zarówno w czasie zatrudnienia w PWPW S.A., jak też po jego zakończeniu.

2. Każdy pracownik PWPW S.A. powinien:

- 1) przyczynić się do realizacji misji firmy, sumiennie wykonując swoje obowiązki zawodowe;
- 2) świadomie kreować swoją postawę życiową, której wartości etyczne mają bezpośredni wpływ na jego osiągnięcia zawodowe i osobiste,
- 3) przestrzegać terminowości i punktualności oraz ogólnie przyjętych form grzecznościowych w bezpośrednich kontaktach i korespondencji;
- 4) dążyć do podnoszenia swoich kwalifikacji profesjonalnych i poziomu wiedzy;
- 5) podejmować odpowiedzialność za własne słowo, czując się nim związanym tak jak formalnie sporządzonym dokumentem;
- 6) zachowywać neutralność światopoglądową w czasie pełnienia obowiązków służbowych;
- 7) dbać o dobre imię PWPW S.A. i godnie ją reprezentować;
- 8) dbać o przestrzeganie uzgodnionych procedur organizacyjnych;
- 9) dbać o swój wygląd zewnętrzny i wypowiedzane słowa w stosunku do współpracowników, klientów, kontrahentów i innych osób.

2.2. Aprobowanie i ubieganie się o korzyści

1. PWPW S.A. zabrania wszystkim pracownikom przyjmowania oraz ubiegania się o korzyści związane z pełnionymi przez nich obo-

wiązkami, w ramach kontaktów z klientami lub kontrahentami PWPW S.A., a także osobami lub instytucjami powiązanymi z nimi.

2. Termin korzyść należy rozumieć jako prezent, pieniądze, kredyt, honorarium, nagroda, stanowisko, zatrudnienie, kontrakt, przychylność lub usługa świadczona przez klientów lub kontrahentów PWPW S.A., ewentualnie osobę lub instytucję powiązaną z nimi.

3. Korzyść, dobrowolnie zaoferowana pracownikowi przez podmiot współpracujący z PWPW S.A., może być przyjęta tylko wtedy, gdy:

- 1) przyjęcie korzyści nie będzie miało wpływu na załatwienie sprawy;
- 2) przyjęcie korzyści nie obliguje do wzajemności;
- 3) charakter (np. reklamowy, promocyjny) lub niewielka wartość korzyści są takie, że jej nieprzyjęcie mogłoby być uznane za niestosowne.

4. W przypadku wątpliwości pracownik powinien zwrócić się do przełożonego lub współpracownika z prośbą o ich wyjaśnienie.

2.3. Oferowanie korzyści

1. Zabrania się pracownikom PWPW S.A. oferowania, niezgodnie z zasadami współzycia społecznego lub zasadami obrotu gospodarczego, korzyści osobom albo instytucjom, od których zależy nawiązanie lub kontynuowanie prowadzenia interesów z PWPW S.A.

2. Każde płatne zlecenie lub przyznanie korzystnych warunków dokonane przez kierownictwo lub pracownika musi być zgodne z obowiązującymi przepisami prawnymi oraz bieżącą polityką PWPW S.A.

2.4. Spotkania w gronie klientów i kontrahentów

1. Spotkania pracowników PWPW S.A. o charakterze niezwiązanym bezpośrednio z prowadzoną przez nich sprawą w gronie

klientów i kontrahentów powinny być organizowane wyłącznie na zasadach (odpowiednie miejsce, sposób i częstotliwość), które nie budzą uzasadnionych wątpliwości w zakresie ich wpływu na obiektywność prowadzenia sprawy.

2. Uczestnictwo pracowników PWPW S.A. w spotkaniach o charakterze nie związanym bezpośrednio z prowadzoną sprawą, w szczególności tych, na których obecni są także klienci lub kontrahenci PWPW S.A., obliuguje ich do godnego i kulturalnego reprezentowania PWPW S.A.

2.5. Informacje będące własnością firmy

1. Pracownikom PWPW S.A. nie wolno ujawniać informacji będących jej własnością, o ile ich ujawnienie mogłoby zagrażać interesom PWPW S.A. lub byłoby sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Pracownicy w czasie trwania stosunku pracy, jak również po jego ustaniu, zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji objętych klauzulą poufności lub tajności, uzyskanych w jakikolwiek sposób podczas wykonywania czynności zawodowych na rzecz PWPW S.A.

3. Każdy pracownik mający dostęp do informacji niejawnych lub informacji stanowiących tajemnicę PWPW S.A. jest zobowiązany do zabezpieczenia ich przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem, zgodnie z obowiązującą w PWPW S.A. instrukcją.

4. Nadużycie informacji może polegać w szczególności na wykorzystaniu jej do celów prywatnych lub ujawnieniu w zamian za korzyść materialną lub w celu narażenia na uszczerbek interesów PWPW S.A.

2.6. Dokumentacja

Pracownicy zobowiązani są do utrzymania porządku we wszelkiej dokumentacji związanej z wykonywaniem czynności zawodowych i zwrotu wszelkich dokumentów w momencie zaprzestania świadczenia pracy na rzecz PWPW S.A.

2.7. Konflikty interesów

1. Pracownicy PWPW S.A. powinni unikać sytuacji mogących prowadzić do konfliktu interesów, czyli przypadków, w których ich osobisty interes stoi w sprzeczności z interesem PWPW S.A., w tym:

1) posiadanie niezadeklarowanych powiązań finansowych i innych z klientami lub kontrahentami PWPW S.A.,

2) powiązanie z konkurentami, np. przez częściowe zatrudnienie albo konsultacje;

3) niejawne zaangażowanie się w produkcję dóbr lub usług konkurencyjnych wobec PWPW S.A.

2. W przypadku, gdy pracownik lub członek jego rodziny jest zaangażowany w biznes, inwestycję lub działalność, która mogłaby narazić na uszczerbek interes PWPW S.A., ma on obowiązek złożenia swojemu przełożonemu pisemnego oświadczenia o tym fakcie.

2.8. Nadużywanie urzędzeń i majątku firmy

1. Przywłaszczenie sobie rzeczy wchodzącej w skład majątku PWPW S.A. lub będącej własnością jej pracownika jest czynem zabronionym, podlegającym ściganiu zgodnie z przepisami prawa karnego, skutkującym w szczególności, w przypadku udowodnienia winy, rozwiązaniem stosunku pracy ze sprawcą.

2. Pracownicy mogą korzystać z urzędzeń PWPW S.A. oraz funduszy reprezentacyjnych jedynie w celach służbowych służących realizacji dobrze rozumianych interesów PWPW S.A., chyba że co innego wynika z aktów normatywnych Spółki lub z innych dokumentów wewnętrznych.

2.9. Pożyczki

Pracownik PWPW S.A. nie powinien ubiegać się o udzielenie pożyczki bezpośrednio ani za pośrednictwem jakiejkolwiek osoby lub instytucji prowadzącej interesy z PWPW S.A. Nie dotyczy to zaciągania kredytów w bankach lub instytucjach finansowych prowadzących taką działalność na zasadach ogólnie dostępnych.

III. RELACJE Z KONTRAHENTAMI I KONKURENCJĄ

3.1. Uczciwa i jawna konkurencja

PWPW S.A. popierając uczciwą i jawną konkurencję, jako niedopuszczalne traktuje czynny swoich pracowników, takie jak:

- 1) wykorzystywanie czasu i miejsca pracy oraz procesu produkcyjnego realizowanego przez PWPW S.A. do przedstawiania jakichkolwiek prywatnych ofert lub zawierania prywatnych transakcji;
- 2) naruszanie tajemnicy PWPW S.A. i innych podmiotów z nią współpracujących;
- 3) nakłanianie do rozwiązania stosunku pracy lub obniżania jakości pracy;
- 4) naruszanie praw z zakresu własności intelektualnej;
- 5) utrudnianie dostępu do rynku innym podmiotom gospodarczym;
- 6) stosowanie nieuczciwej lub zakazanej reklamy;
- 7) udostępnianie osobom trzecim dokumentacji i materiałów PWPW S.A. bez zgody osób upoważnionych.

3.2. Zakaz działalności konkurencyjnej

1. Pracownicy PWPW S.A. zobowiązani są do powstrzymania się od wszelkiej działalności konkurencyjnej wobec PWPW S.A.
2. Pracownicy PWPW S.A. nie mogą bez uprzedniej zgody PWPW S.A. wykonywać konkurencyjnych czynności zawodowych, w tym prowadzić doradztwa lub uczestniczyć w transakcjach na rzecz innych podmiotów, których interesy kolidują lub mogłyby kolidować z interesami PWPW S.A.

3. Niedopuszczalne jest łączenie interesów zawodowych i prywatnych przy wykonywaniu czynności zawodowych przez pracowników w przypadku, gdy wpływa to negatywnie na działalność PWPW S.A.

3.3. Procedury płatności

PWPW S.A. reguluje swoje należności wobec kontrahentów w ustalonym terminie i zgodnie z uzgodnionymi warunkami.

3.4. Procedury wyboru kontrahentów

1. PWPW S.A. buduje, rozwija i zapewnia trwałość relacji z kontrahentami w oparciu o wzajemne korzyści i zaufanie.
2. Wybór usług i towarów powinien być uzależniony przede wszystkim od ceny, jakości i potrzeb PWPW S.A.
3. Wybór kontrahentów powinien opierać się w szczególności na następujących zasadach:
 - 1) całościowej oceny kompetencji kontrahentów;
 - 2) dopuszczenia maksimum konkurencji;
 - 3) zgodności z prawem, odpowiednimi regulacjami i zaciągniętymi zobowiązaniami;
 - 4) wyboru najkorzystniejszej dla PWPW S.A. oferty;
 - 5) stosowania efektywnego systemu monitorowania i kontroli mających na celu wykrywanie i zapobieganie nadużyciom w procesie udzielania zamówień.

IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ WOBEC AKCJONARIUSZY I INSTYTUCJI FINANSOWYCH

4.1. Atrakcyjne zwroty z kapitału i długoterminowy wzrost

PWPW S.A. dąży do zapewnienia długoterwiałych dochodów swoim akcjonariuszom, prowadząc określoną w statucie działalność w oparciu o kryterium gospodarności i efektywności, przy poszanowaniu zasad uczciwej konkurencji.

4.2. Rzetelna informacja dla akcjonariuszy

PWPW S.A. udziela swoim akcjonariuszom wszystkich informacji, które są niezbędne do ewaluacji efektywności inwestycji.

4.3. Rzetelna i uczciwa polityka oraz praktyka księgowania

1. PWPW S.A. zapewnia prowadzenie pełnej i dokładnej dokumentacji finansowo-księgowej.

2. Wszystkie dokumenty księgowe i raporty sporządzane są zgodnie z obowiązującym prawem i profesjonalnymi standardami księgowania.

3. Dokumentacja księgowa powinna w uzasadniony i dokładny sposób odzwierciedlać transakcje prowadzone przez PWPW S.A. i gospodarowanie posiadanymi zasobami.

4. Szczegółowe wytyczne księgowe i finansowe dostępne są odpowiednim pracownikom.

5. PWPW S.A. dba o to, by żadne fałszywe lub niejednoznaczne stwierdzenia lub dane finansowe nie znalazły się w jej dokumentach, zapisach księgowych i rachunkowych.

V. KONTAKTY Z KLIENTAMI

1.1. Wysoka jakość produktów i usług

1. PWPW S.A. wytwarza produkty i świadczy usługi najwyższej jakości, mając na uwadze spełnienie oczekiwań klienta i zapewnienie jego pełnej satysfakcji.

2. W stosunkach z klientami PWPW S.A. uznaje za priorytetowe utrzymywanie korzystnych i opartych na wzajemnym poszanowaniu relacji.

5.2. Rzetelna informacja

1. PWPW S.A. informuje klientów o swoich możliwościach produkcyjnych, produktach i usługach.

2. PWPW S.A. nie nadużywa zaufania klientów oraz nie wykorzystuje ich ewentualnego braku doświadczenia lub wiedzy.

5.3. Neutralność światopoglądowa

Programy szkoleń, konferencji i innych oficjalnych uroczystości organizowanych przez PWPW S.A. lub odbywających się pod jej patronatem są neutralne pod względem światopoglądowym, tzn. ich treści nie naruszają integralności żadnej narodowości, religii czy orientacji.

5.4. Uwzględnianie reklamacji

1. PWPW S.A. ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie swoje produkty i usługi, w tym za spełnianie przez nie najwyższych standardów bezpieczeństwa, jakości i niezawodności.

2. Reklamacje PWPW S.A. rozpatruje oraz załatwia szybko i fachowo.

5.5. Doskonalenie produktów i usług

PWPW S.A. stale doskonali swoje produkty i usługi przeprowadzając okresowe audyty i przeglądy kierownictwa oraz analizując i odpowiadając na nowe potrzeby rynku krajowego i zagranicznego.

5.6. Polityka cenowa

PWPW S.A. świadczy klientom usługi najwyższej oczekiwanej przez nich jakości w cenach, które pozwalają jej na osiągnięcie uzasadnionych korzyści.

VI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ WOBEC SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ

6.1. Ochrona środowiska

1. Troska o środowisko naturalne jest jednym z istotnych celów PWPW S.A.

2. Działania PWPW S.A. uwzględniają zasady wynikające z obowiązujących przepisów prawa i przyjętych norm, w tym również z zakresu ochrony środowiska

6.2. Wspieranie aktywności społecznej

1. PWPW S.A. zachęca swoich pracowników do podejmowania aktywności na rzecz lokalnej społeczności i inicjatyw obywatelskich.

2. PWPW S.A. nie ingeruje w decyzje o aktywności społecznej pracowników,

uznając, iż jest to ich sprawą indywidualną i dobrowolną.

6.3. Zasady i praktyka sponsorowania

1. PWPW S.A. wspiera organizacje charytatywne i zachęca do tego swoich pracowników, a także pomaga wybranym przedsiębiorstwom nieprodukcyjnym.

2. PWPW S.A. utrzymuje dobre kontakty z otoczeniem i społecznością lokalną, prowadząc działania utrwalające jej korzystny wizerunek i zapewniające długotrwałe i spójne funkcjonowanie, oparte na poszanowaniu wzajemnych potrzeb i oczekiwań.

VII. MONITOROWANIE STOSOWANIA KODEKSU

7.1. Przestrzeganie postanowień kodeksu

1. Każdy pracownik PWPW S.A. ma obowiązek zapoznać się z Kodeksem Dobrych Praktyk PWPW S.A. oraz przestrzegać zawartych w nim norm postępowania.

2. Spory, które pojawią się w związku z funkcjonowaniem kodeksu oraz wszelkie propozycje dotyczące przyjętych w tym obszarze rozwiązań, mogą być zgłaszane do Komisji Dobrych Praktyk PWPW S.A., której zakres działania i zasady pracy określi prezes zarządu w odrębnym zarządzeniu.

7.2. Nieprzestrzeganie kodeksu

PWPW S.A. zdecydowana jest dążyć do eliminacji wszelkich działań sprzecznych z zasadami wskazanymi w niniejszym kodeksie, stosując w przypadku stwierdzenia ich nieprzestrzegania wszystkie konieczne środki,

przewidziane przede wszystkim w ramach przepisów prawa pracy.

7.3. Skargi

1. Skargi dotyczące nieprzestrzegania zasad niniejszego kodeksu mogą być składane przez aktualnych i potencjalnych klientów, kontrahentów i akcjonariuszy, a także wszystkich pracowników oraz członków kierowniczych PWPW S.A.

2. Skargi mogą być składane bezpośrednio do przewodniczącego komisji Dobrych Praktyk PWPW S.A.

3. Wszystkie otrzymane skargi są traktowane jako poufne.

7.4. Stosowanie kodeksu przez klientów i kontrahentów PWPW S.A.

PWPW S.A. wyraża przekonanie, że jej każdy klient lub kontrahent będzie miał na uwadze w kontaktach z pracownikiem PWPW S.A. zasady ustalone w niniejszym kodeksie.



Kodeks Dobrych Praktyk PWPW S.A.

Warszawa, 6 lipca 2004 r.

Nakład: 2500 szt. Druk: PWPW S.A.

Opracowanie: Andrzej Grochowski, Piotr Zygmunciak

Projekt graficzny i łamanie: Tomasz Turek