

KODEKS POSTĘPOWANIA

Kotányi GmbH



KODEKS POSTĘPOWANIA Kotányi GmbH

Drodzy Pracownicy,

Żyjemy w czasach szybko zmieniających się ogólnych warunków ekonomicznych i rosnącej światowej konkurencji wśród dostawców towarów i usług.

Ważne jest zatem, by firmy, takie jak Kotányi, prócz dbałości o wysoką jakość wszystkich dostarczanych produktów i realizowanych działań, dbały także o podtrzymywanie i dalsze pogłębianie zaufania swych interesariuszy (konsumentów, klientów, dostawców, władz, ...), także dzięki rzetelności i etycznemu postępowaniu pracowników.

Etyczne postępowanie oznacza nie tylko ochronę korzystnego wizerunku naszej marki i reputacji naszych produktów, lecz także pragnienie, by zawsze działać rzetelnie i właściwie postępować wobec naszych współpracowników, klientów, partnerów handlowych, konsumentów, społeczeństwa i środowiska na wszystkich poziomach. Zaufanie i dobra współpraca, a także wysokie standardy etyczne i społeczne, to podstawowe zasady i nieodłączny element naszych korporacyjnych

wartości, a tym samym wzór dla wszystkich naszych działań i zachowań. Jesteśmy głęboko przekonani, że wierność naszym korporacyjnym wartościom "Pasja, Kreatywność, Poczucie wspólnoty i Przedsiębiorczość" zapewni powodzenie naszej firmie obecnie i że będzie tak również w przyszłości. Kodeks postępowania ma za zadanie pomóc wszystkim pracownikom naszej firmy w odpowiedzialnym postępowaniu i dostarczyć wytycznych, którymi mogą kierować się w biznesie i codziennych relacjach.

Nasz kodeks postępowania służy temu, by te tak ważne dla nas zasady właściwego postępowania stały się trwałym elementem naszego codziennego myślenia i działania. Oprócz dbałości o przestrzeganie wszelkich obowiązujących ustawowych przepisów i wewnętrznych norm, które poza nie wykraczają, nasz kodeks postępowania ma nam służyć jako zbiór przewodnich zasad i wskazówek odnoszących się do wszelkich działań biznesowych podejmowanych we wszystkich placówkach Kotányi GmbH przez wszystkich pracowników, członków kadry kierowniczej i udziałowców. Kodeks postępowania musi być

dostępny i znany wszystkim pracownikom. Wraz z innymi instrukcjami operacyjnymi, wytycznymi i regulaminami firmy gwarantuje, że w naszej działalności postępujemy prawidłowo i dokonujemy właściwych wyborów.

Naszym życzeniem jest, aby wszyscy pracownicy rozumieli i w pełni przestrzegali postanowień naszego kodeksu postępowania, niezależnie od miejsca, w jakim się znajdują. Oczekujemy, że nasi pracownicy będą zawsze kierować się właściwą oceną sytuacji, także przy podejmowaniu trudnych decyzji, i będą unikać nawet samego wrażenia niestosowności w swym postępowaniu. Każdy z pracowników ma prawo i obowiązek bezpośredniego zgłaszania kierownictwu, specjaliście ds. zgodności, dyrektorowi ds. personalnych Grupy, osobiście lub anonimowo, wszelkich wykroczeń wobec zasad niniejszego kodeksu postępowania, które dostrzeże lub o których się dowie.

Jednoznacznie stwierdzamy, że wszelkie uchybienia, zwłaszcza te, które mają związek z korupcją lub łapownictwem, są w świetle obowiązującego prawa czynami zabronionymi i że każdy pracownik

działający niezgodnie z prawem może przynieść poważny uszczerbek dla wizerunku firmy. Jesteśmy przekonani, że zasłużyliśmy sobie na zaufanie, jakie pokładają w nas nasi interesariusze. Wspólnie będziemy w stanie pogłębiać takie zaufanie w przyszłości z korzyścią dla naszej firmy i wszystkich zainteresowanych osób.

Dziękujemy za Wasze poparcie i współdziałanie w tym tak niezwykle ważnym dla nas wszystkich temacie.

Z poważaniem,

Kierownictwo



Family tradition



Spis treści

1. | Pracownicy i kadra kierownicza

- 1.1 | Różnorodność
- 1.2 | Nękanie i molestowanie
- 1.3 | Majątek przedsiębiorstwa oraz inne przedmioty lub własność firmy
- 1.4 | Osoby fizyczne - ochrona danych
- 1.5 | Firma - ochrona danych
- 1.6 | Relacje z mediami
- 1.7 | Czas pracy
- 1.8 | Zatrudnienie u stron trzecich
- 1.9 | Świadczenia niepieniężne i zaproszenia
- 1.10 | Działalność polityczna i zaangażowanie społeczne
- 1.11 | Bezpieczeństwo pracy i godziwe warunki zatrudnienia
- 1.12 | Otwartość i swoboda wyrażania opinii

2. | Partnerzy handlowi i dostawcy

- 2.1 | Relacje z klientami i dostawcami
- 2.2 | Świadczenia na rzecz klientów i dostawców

2.3 | Przestrzeganie ustawowych przepisów antymonopolowych i przepisów prawa o uczciwej konkurencji

2.4 | Pozyskiwanie danych

3. | Środowisko i społeczeństwo

3.1 | Bioróżnorodność

3.2 | Standardy pracy i normy społeczne

3.3 | Lokalne ustawodawstwo

3.4 | Relacje z organami władz

4. | Produkty i ich przetwarzanie

4.1 | Bezpieczeństwo i autentyczność produktów

4.2 | Oznakowanie i wzornictwo produktów

4.3 | Jakość produktów

5. | Przestrzeganie kodeksu postępowania

6. | Realizacja

7. | Inne obowiązujące dokumenty





Passion



1. Pracownicy i kadra kierownicza

1.1 Różnorodność

Cenimy zróżnicowanie opinii, kultur i pomysłów, i czerpiemy z nich inspirację. Jesteśmy dumni z indywidualnych różnic naszych pracowników i uznajemy równe traktowanie członków odmiennych grup za rzecz naturalną. Tym samym zdecydowanie występujemy przeciw wszelkim formom dyskryminacji i nie tolerujemy jakiegokolwiek dyskryminacji z powodu pochodzenia, narodowości, płci, religii lub światopoglądu, orientacji seksualnej, ciąży lub rodzicielstwa, sytuacji rodzinnej, wieku, niepełnosprawności lub innych przyczyn, których

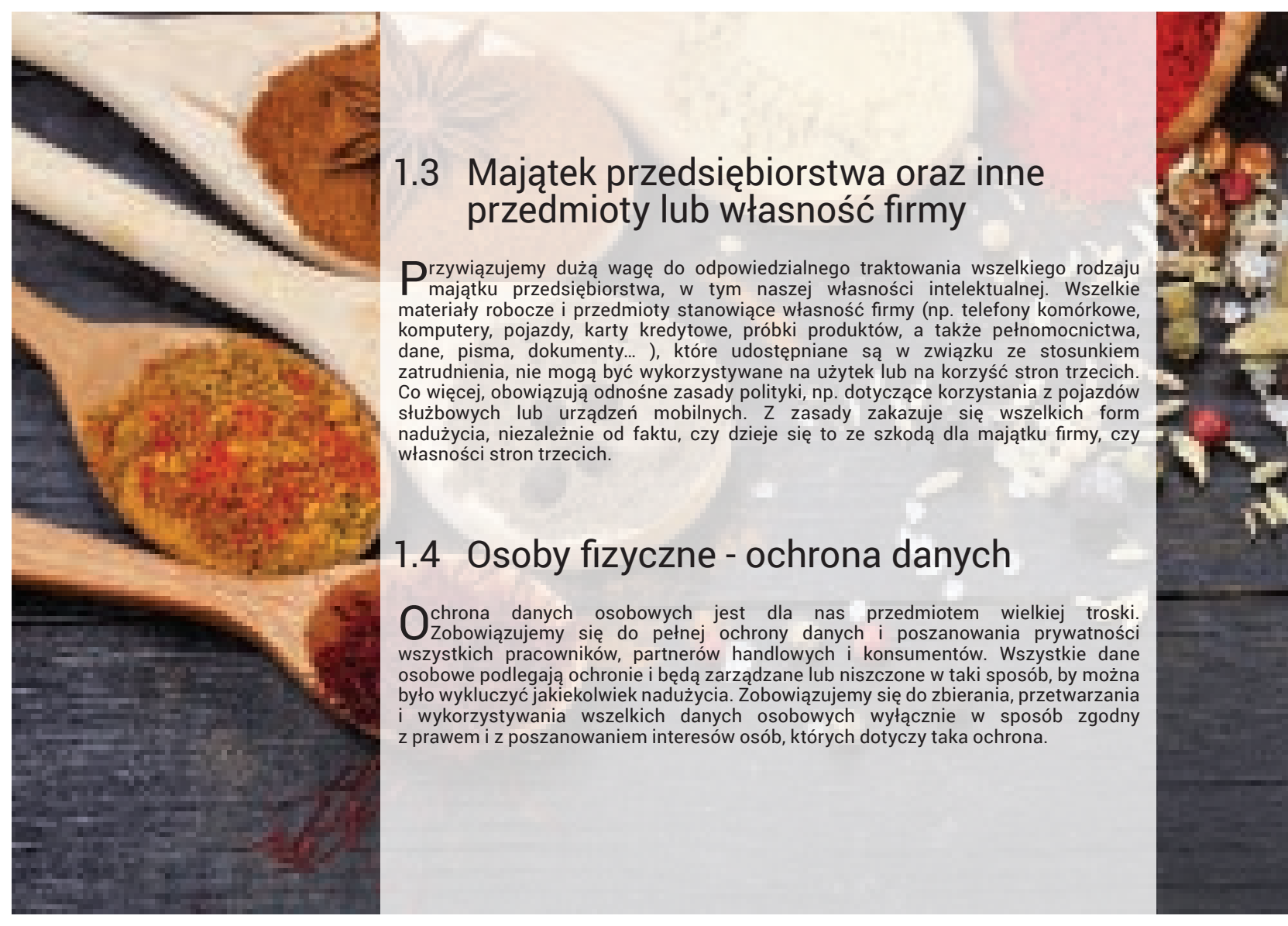
dotyczy zasada zakazu dyskryminacji.

Decyzje dotyczące poszczególnych osób, np. awansów, rekrutacji, podwyżek płac, czy działań dyscyplinarnych, będą podejmowane bez jakiegokolwiek dyskryminacji. Uznajemy równość szans za rzecz nieodzowną i popieramy takie warunki pracy, w których uznawana jest godność i wartość każdej osoby, w których podstawą jest wzajemne poszanowanie i tolerancja i w których wszyscy traktowani są przez pozostałe osoby uczciwie, serdecznie i uprzejmie.

1.2 Nękanie i molestowanie

Stosujemy strategię zerowej tolerancji dla wszelkich zachowań, które mogłyby zagrażać prywatności lub urażać osobiste uczucia, nawet jeśli będzie tak uważać wyłącznie osoba, której takie zachowania dotyczą, a także dla zachowań poniżających bądź powodujących

zastraszenie. Dotyczy to szczególnie wszelkich form molestowania seksualnego, zachowań seksistowskich, wypowiedzi o charakterze rasistowskim i gróźb psychologicznych.



1.3 Majątek przedsiębiorstwa oraz inne przedmioty lub własność firmy

Przywiązujemy dużą wagę do odpowiedzialnego traktowania wszelkiego rodzaju majątku przedsiębiorstwa, w tym naszej własności intelektualnej. Wszelkie materiały robocze i przedmioty stanowiące własność firmy (np. telefony komórkowe, komputery, pojazdy, karty kredytowe, próbki produktów, a także pełnomocnictwa, dane, pisma, dokumenty...), które udostępniane są w związku ze stosunkiem zatrudnienia, nie mogą być wykorzystywane na użytek lub na korzyść stron trzecich. Co więcej, obowiązują odnośne zasady polityki, np. dotyczące korzystania z pojazdów służbowych lub urządzeń mobilnych. Z zasady zakazuje się wszelkich form nadużycia, niezależnie od faktu, czy dzieje się to ze szkodą dla majątku firmy, czy własności stron trzecich.

1.4 Osoby fizyczne - ochrona danych

Ochrona danych osobowych jest dla nas przedmiotem wielkiej troski. Zobowiązujemy się do pełnej ochrony danych i poszanowania prywatności wszystkich pracowników, partnerów handlowych i konsumentów. Wszystkie dane osobowe podlegają ochronie i będą zarządzane lub niszczone w taki sposób, by można było wykluczyć jakiegokolwiek nadużycia. Zobowiązujemy się do zbierania, przetwarzania i wykorzystywania wszelkich danych osobowych wyłącznie w sposób zgodny z prawem i z poszanowaniem interesów osób, których dotyczy taka ochrona.



Quality

1.5 Firma - ochrona danych

Wszelkie kontrakty, które nie są dostępne publicznie, informacje cenowe, warunki zakupu, warunki sprzedaży, specyfikacje, receptury i inne dokumenty (plany sprzedaży itp.) wymagają zachowania w bezwzględnej poufności. Mogą być ujawniane stronom trzecim wyłącznie w interesie firmy lub w kontekście celów handlowych lub działań organów regulacyjnych, a i w takich wypadkach ich ujawnienie nie może być sprzeczne z wymaganiami ustawowymi. Informacje, które nie są dostępne publicznie, muszą być przez cały czas chronione, zarówno wtedy, gdy opuszczamy miejsce pracy, lecz także poza nim i poza godzinami pracy, a nawet po rozwiązaniu stosunku zatrudnienia. Podejmujemy wszelkie kroki, by zapobiegać utracie danych, kradzieży danych osobowych lub wszelkim naruszeniom przepisów o prawach autorskich.

Stosujemy właściwe, zalecane środki bezpieczeństwa (hasła, licencjonowane oprogramowanie ...), dla zapewnienia ochrony własności intelektualnej i danych osobowych. Szczególną uwagę zwracamy na treść wiadomości e-mail, załączników, zapisywanych wiadomości głosowych i pobranych plików, aby zapobiec niezamierzonemu rozpowszechnianiu cyfrowych informacji. Wszelkie informacje poufne muszą być adresowane wyłącznie do określonych

odbiorców i nie mogą być publikowane ani przekazywane dalej wewnątrz. Zwłaszcza pracownicy mający dostęp do informacji ściśle poufnych muszą dbać o to, by traktować takie informacje jako poufne, co dotyczy także rozmów ze współpracownikami.

Jeśli poufne dane firmowe będą przesyłane stronom trzecim, wymaga to zawsze uzyskania wcześniejszej pisemnej aprobaty kierownictwa. Co więcej, dane muszą zostać skontrolowane, by upewnić się, czy nie ma potrzeby zawarcia umowy o zachowanie poufności. Decyzję w tej sprawie także podejmuje kierownictwo grupy.

1.6 Relacje z mediami

Nie udzielamy żadnych wywiadów prasowych ani nie piszemy artykułów do prasy w związku ze stanowiskiem, jakie zajmujemy w firmie, a także w związku z działalnością lub produktami firmy, bez wcześniejszego uzgodnienia z kierownictwem i bez jego zezwolenia. Ujawnianie stronom trzecim bez upoważnienia poufnych informacji dotyczących firmy lub jej klientów jest surowo wzbronione. W związku z tym niezwłocznie przesyłamy kierownictwu wszelkie prośby mediów i dbamy o to, by zewnętrzną komunikacją zajmował się wyłącznie wyznaczony do tego i upoważniony rzecznik. Nie odpowiadamy na żadne pytania dziennikarzy, jeśli nie jesteśmy do tego upoważnieni, a jedynie uprzejmie zwracamy uwagę na fakt, że należy kontaktować się bezpośrednio z kierownictwem.

Podczas korzystania z mediów społecznościowych, mamy zawsze świadomość, że odpowiadamy za dobre imię naszej firmy. W związku z tym nie ujawniamy żadnych poufnych lub wrażliwych informacji. Szanujemy prywatność naszych kolegów i partnerów handlowych.





1.7 Godziny pracy

Zdajemy sobie sprawę z faktu, że w godzinach pracy musimy zaniechać wszelkich osobistych zobowiązań lub prywatnych działań, które miałyby wpływ lub uniemożliwiałyby pracownikowi wypełnianie swych obowiązków. Zwłaszcza działania na rzecz innych firm lub działania nieetyczne, lub niezgodne z prawem są bezwarunkowo zabronione.

1.8 Zatrudnienie u stron trzecich

Nasi pracownicy w okresie swojego zatrudnienia zobowiązują się poświęcić cały trud na działalność w firmie. Zatem wszelkie poboczne działania, takie jak samozatrudnienie lub podjęcie pracy dodatkowej, wymaga uzyskania pisemnego pozwolenia kierownictwa. Wszelka działalność wobec klientów lub dostawców firmy wymaga uzyskania zgody kierownictwa grupy. Ogólnie zakazana jest jakakolwiek działalność o konkurencyjnym charakterze.

1.9 Świadczenia niepieniężne i zaproszenia

Nie przyjmujemy żadnych podarunków pieniężnych. Zobowiązujemy się nie przyjmować żadnych prywatnych podarunków lub zaproszeń, które mogłyby mieć wpływ na obiektywność naszych decyzji podejmowanych z korzyścią dla firmy, w szczególności przy wyborze dostawców lub w relacjach z partnerami handlowymi. Dopuszczalne są promocyjne upominki o niewielkiej wartości, podarunki o wartości symbolicznej lub zaproszenia na okazjonalne służbowe lunche lub obiady, które są powszechnie przyjęte w danym miejscu.

Podarunki w nadmiernej ilości (zwłaszcza w okresie przedświątecznym i w trakcie Świąt Bożego Narodzenia) będą gromadzone i rozprowadzane wśród pracowników przy stosownej okazji (np. w drodze loterii).

Jeśli przyjęcia zaproszenia lub podarunku, którego nie można potraktować jako upominku promocyjnego o niewielkiej wartości lub podarunku o wartości symbolicznej, nie można odmówić z powodów grzecznościowych (np. z powodu ryzyka, że odmowa wywoła obrazę lub ze względu na szczególne okoliczności, w których podarunek został przekazany), zostaliśmy poinstruowani, by natychmiast zgłosić ten fakt kierownictwu. Takie podarunki zostaną przekazane organizacji dobroczynnej lub osobie znajdującej się w najtrudniejszej sytuacji finansowej.

Wszelkie podejrzenia dotyczące prób przekupstwa muszą być zgłaszane kierownictwu lub specjaliście ds. zgodności.

1.10 Działalność polityczna lub społeczna

Wszyscy pracownicy mogą swobodnie zajmować się prywatnie działalnością polityczną lub społeczną (np. Czerwony Krzyż, obrona praw zwierząt ...). Zdecydowanie występujemy przeciw wszelkim formom ekstremizmu religijnego, politycznego lub światopoglądowego i nie tolerujemy go ani w naszej firmie, ani poza nią. Przywiązujemy szczególną wagę do tego, by działalności politycznej/społecznej/religijnej w żadnym wypadku nie prowadzić w godzinach pracy; taka działalność nie może wywierać jakiegokolwiek wpływu na pracę lub relacje z innymi pracownikami. Nie można także nadużywać firmy, jej własności i reputacji dla realizacji pozastużbowych celów lub interesów.

1.11 Bezpieczeństwo pracy i godziwe warunki zatrudnienia

Dbamy o zdrowe i bezpieczne warunki pracy naszych pracowników. W szczególności oczekujemy od naszej kadry kierowniczej i wszelkich osób przez nas zatrudnionych wdrażania właściwych procedur i środków ochrony dla zagwarantowania pełnego bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia pracowników. Poprzez „zapewnienie godziwych warunków pracy” rozumiemy zapewnienie takich płac i czasu pracy, które są co najmniej zgodne z odpowiednimi przepisami ustawowymi i zasadami sprawiedliwego zarządzania.





1.12 Otwartość i swoboda wyrażania opinii

Zachęcamy naszych pracowników, by otwarcie zgłaszali napotymane problemy, bez obawy jakichkolwiek konsekwencji. Atmosfera otwartej dyskusji pomaga nam na wczesnym etapie rozpoznawać i korygować wszelkie nieprawidłowe zachowania. Jest dla nas ważne, by każda osoba mogła bez jakichkolwiek obaw, z zaufaniem kontaktować się ze swoim przełożonym lub kierownictwem, nawet gdy chodzi o najtrudniejsze problemy. Od naszej kadry kierowniczej oczekujemy, że będzie zachęcać swoich pracowników do otwartego dialogu i bez żadnych uprzedzeń rzetelnie badać wszelkie przekazywane informacje i wiadomości.

Jednoznacznie odrzucamy wszelkie formy odwetu i próby zastraszania wobec pracowników, którzy w dobrej wierze i zgodnie ze swą najlepszą wiedzą i przekonaniem zgłosili podejrzenia odnośnie do nieprawidłowych zachowań. Przez sformułowanie „w dobrej wierze” i „zgodnie z najlepszą wiedzą i przekonaniem” rozumiemy postępowanie wynikające z wiary pracownika, że jego informacje są prawdziwe, nawet jeśli później okaże się, że takiego twierdzenia nie dało się potwierdzić.



All over the World

2. Partnerzy handlowi i dostawcy

2.1 Relacje z klientami i dostawcami

Traktujemy naszych klientów i dostawców jako partnerów, z którymi nawiązujemy długofalowe, sprawiedliwe i uczciwe relacje. Naszych partnerów traktujemy tak, jak byśmy sami chcieli być traktowani. Za rzecz oczywistą przyjmujemy obowiązek rzetelności, uczciwości i szacunku w naszym postępowaniu wobec klientów, dostawców i konsumentów.

2.2 Świadczenia na rzecz klientów i dostawców

Odrzucamy wszelkie formy przekupstwa i korupcji w relacjach służbowych z naszymi dostawcami lub klientami. Dopuszczalne są pewne korzyści, takie jak zaproszenia lub inne świadczenia mające związek z działalnością promocyjną; jednak celem takich świadczeń nie może być w żadnym wypadku nagradzanie partnera handlowego za podjęcie nieobiektywnej decyzji lub skłonienie go do podjęcia takiej decyzji. Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, gdy zaproszenie nie służy wyłącznie obiektywnym celom, co oznacza, że osoba zaproszona nie jest

obiektywnie zainteresowana takim zaproszeniem ze względów służbowych, a ma jedynie interes czysto osobisty.

Wartość takich świadczeń nie może być nieadekwatnie wysoka. Nie wolno w żadnym wypadku przekraczać granic zwyczajowo przyjętych w branży i doprowadzać do sytuacji, gdy takie korzyści są niewspółmiernie wysokie w stosunku do normalnego standardu życia odbiorcy.

2.3 Zgodność z obowiązującymi przepisami anty monopolowymi i prawem o uczciwej konkurencji

Zobowiązujemy się do uczciwej konkurencji. Wszelkie ograniczenia swobody konkurencji wypaczają rynek i szkodzą ogólnemu rozwojowi gospodarczemu. Firma Kotányi pragnie osiągać przewagę konkurencyjną dzięki pasji, innowacyjności, przedsiębiorczości i kreatywności, a także wysokiej jakości, niezawodności i uczciwości. Ochrona korporacyjnych wartości i przestrzeganie krajowych i międzynarodowych wymogów ustawowych to fundamentalne zasady, jakimi kieruje się nasza firma. Jako firma, której działalność ma zasięg ogólnoswiatowy, dokładamy wszelkich starań, by w pełnym zakresie przestrzegać wszelkich obowiązujących ustaw antymonopolowych i przepisów o

uczciwej konkurencji, tak byśmy byli postrzegani jako firma o wysokim poziomie rzetelności.

Wszyscy pracownicy zobowiązują się przestrzegać przepisów zawartych w naszej instrukcji dotyczącej zgodności z przepisami „Postępowanie w biznesie”. Także od naszych dostawców oczekujemy powstrzymania się od jakichkolwiek działań, które mogłyby powodować naruszenie zasad naszego kodeksu postępowania. Obowiązek przestrzegania zasad „Kodeksu postępowania dla dostawców Kotányi GmbH” przewidziany jest w każdej umowie o dostawy.

2.4 Pozyskiwanie danych

Przy zbieraniu danych o konkurentach, dostawcach, klientach i osobach fizycznych przestrzegamy odnośnych przepisów prawa i uzyskujemy takie informacje wyłącznie od oficjalnych instytucji (izby gospodarcze, instytuty badania opinii publicznej...) lub ze źródeł publicznie dostępnych (Internet ...).





USA

MEXICO

BRASIL

INDIA

CHINA

Inspiration





We care



3. Środowisko i społeczeństwo

3.1 Bioróżnorodność

Znamy i przyswoiliśmy zasady naszej polityki w sprawie Społecznej Odpowiedzialności Przedsiębiorstwa (Corporate Social Responsibility - CSR). Zgodnie z przyswojonymi przez nas zasadami CSR, będziemy podejmować wszelkie dostępne działania, by w miarę naszych ekonomicznych możliwości chronić zasoby dla przyszłych

pokoleń. Konieczność ochrony bioróżnorodności i odpowiedzialnego wykorzystywania i pozyskiwania zasobów naturalnych ma wpływ na nasze decyzje podejmowane przy opracowywaniu i wytwarzaniu naszych produktów.

3.2 Standardy pracy i normy społeczne

Zobowiązujemy się do przestrzegania podstawowych norm zatrudnienia określonych przez Międzynarodową Organizację Pracy (MOP) i w kontekście naszych możliwości pragniemy wdrażać podstawowe zasady wynikające z takich norm również we współpracy z dostawcami i partnerami handlowymi. Co więcej, traktujemy

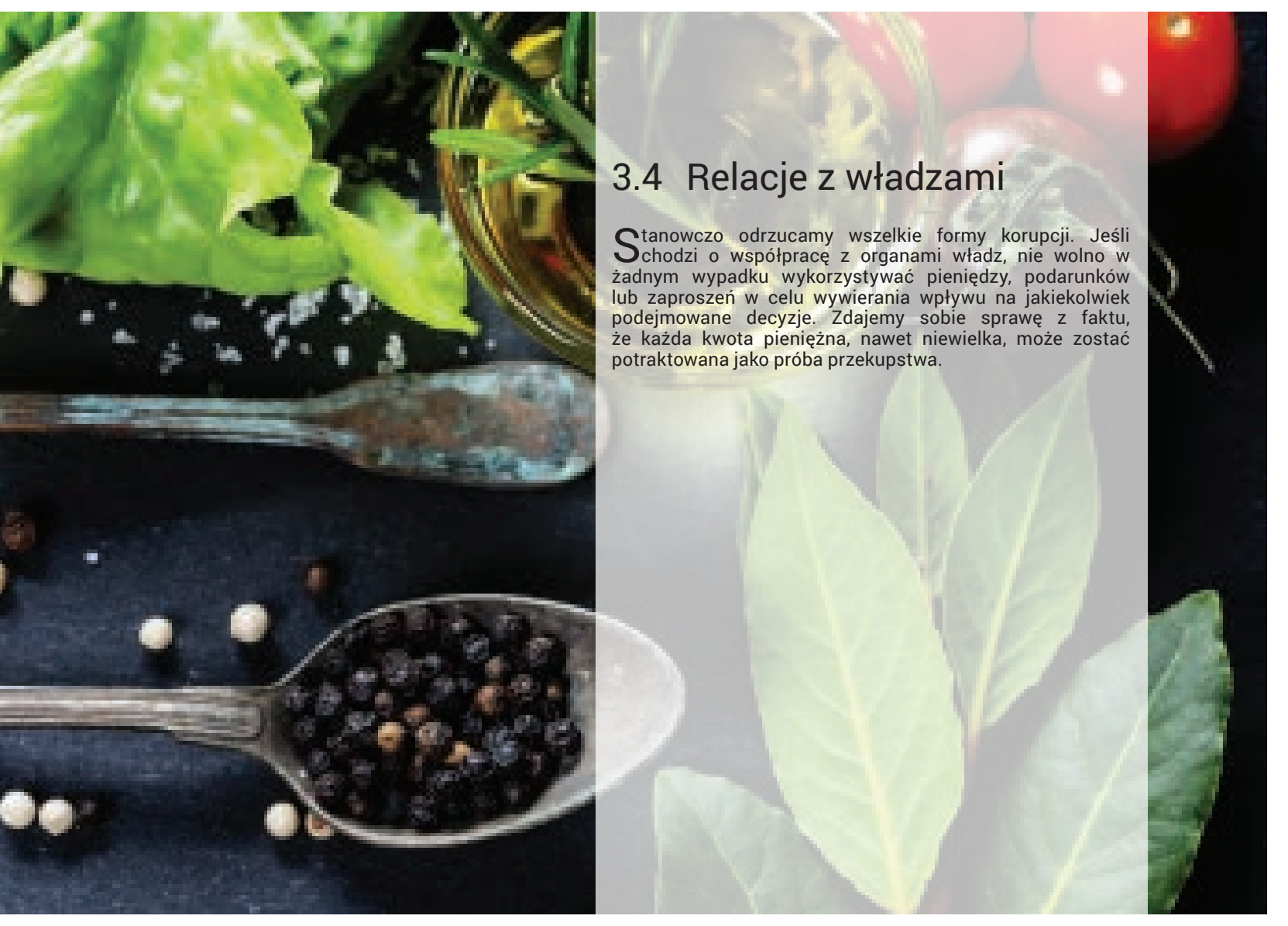
jako rzecz oczywistą obowiązek przestrzegania fundamentalnych praw pracowniczych oraz przepisów o bezpieczeństwie i higienie, zgodnie z odnośnym obowiązującym, krajowym ustawodawstwem, a także oczekujemy tego samego od naszych partnerów handlowych.

3.3 Lokalne ustawodawstwo

Firma Kotányi podlega ustawodawstwu i orzecznictwu sądów w wielu krajach. Uznajemy za rzecz oczywistą obowiązek przestrzegania wszystkich wymagań ustawowych. Od członków naszego kierownictwa oczekujemy znajomości fundamentalnych przepisów prawa, innych uregulowań i wymagań wewnętrznych, właściwych dla zakresu ich obowiązków, oraz by stanowili pod tym względem wzór dla swych pracowników. Jeśli którekolwiek z postanowień niniejszego kodeksu postępowania będzie sprzeczne z obowiązującym prawem, przepisy prawa będą mieć znaczenie nadrzędne.

Pisemne lub ustne postanowienia zawarte w poszczególnych umowach nie mogą być nigdy sprzeczne z właściwym ustawodawstwem. W niektórych krajach lub na niektórych rynkach mogą obowiązywać surowsze wymagania od tych określonych w naszym kodeksie postępowania. W takich przypadkach należy z zasady przestrzegać odnośnych surowszych wymagań. W razie jakichkolwiek wątpliwości co do słuszności podejmowanej decyzji po względem prawnym, należy skonsultować się ze specjalistą ds. zgodności lub kierownictwem.



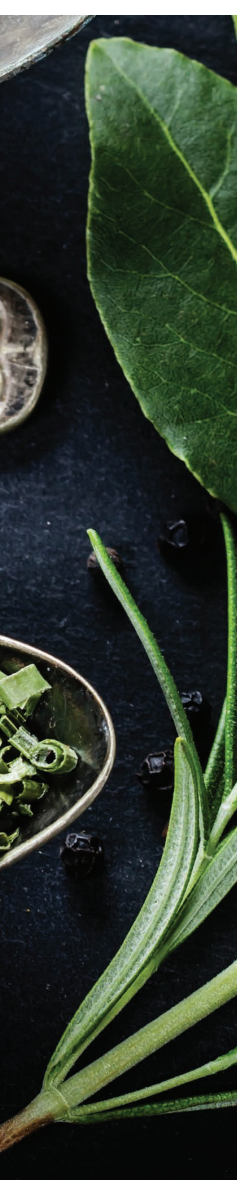


3.4 Relacje z władzami

Stanowczo odrzucamy wszelkie formy korupcji. Jeśli chodzi o współpracę z organami władz, nie wolno w żadnym wypadku wykorzystywać pieniędzy, podarunków lub zaproszeń w celu wywierania wpływu na jakiegokolwiek podejmowane decyzje. Zdajemy sobie sprawę z faktu, że każda kwota pieniężna, nawet niewielka, może zostać potraktowana jako próba przekupstwa.



Spices



4. Produkty i ich przetwarzanie

4.1 Bezpieczeństwo i autentyczność produktów

W kontekście naszej należytej dbałości gwarantujemy, że nasze produkty i opakowania nie mają żadnych wad ani właściwości, które mogłyby mieć niekorzystny wpływ na zdrowie naszych konsumentów. Podejmujemy wszelkie działania, poczynając od wyboru naszych

dostawców, poprzez stosowanie surowych wymagań jakościowych i higienicznych w całym procesie produkcji i magazynowania, aż po dostawę produktów do naszych klientów, by co roku uzyskiwać najwyższy certyfikat International Featured Standard (IFS).

4.2 Oznakowanie i wzornictwo opakowań produktu

Za swój obowiązek uważamy deklarację zgodności z odpowiednimi przepisami ustawowymi i unikanie stosowania jakichkolwiek wprowadzających w błąd informacji dla konsumentów. Mówiąc o naszych produktach, zawsze udzielamy prawidłowych informacji, aby zapobiegać wszelkim szkodom, jakie mogliby ponieść nasi klienci lub nasz wizerunek.

Dbamy o to, by nasze produkty były zgodne z ustawowymi wymaganiami dotyczącymi ich oznakowania, obowiązującymi we wszystkich krajach, w których realizujemy nasze dostawy. Projekt graficzny i informacje podawane na opakowaniu służą temu, by umożliwić naszym konsumentom bezpiecznie stosowanie naszych produktów i inspirować ich kulinarną kreatywność

4.3 Jakość produktów

Dokładamy wszelkich starań, by dostarczać naszym konsumentom produkty odpowiadające naszym wysokim standardom jakości. Przed wprowadzeniem na rynek nasze produkty poddawane są kompleksowym badaniom i testom organoleptycznym. Nasze produkty pozyskujemy wyłącznie od dostawców, którzy zostali przez nas zaaprobowani na podstawie surowej procedury selekcji i którzy podlegają regularnej ocenie pod względem przydatności. Zanim towary zostaną nam dostarczone, kontrolujemy, czy są to wyłącznie opakowania, surowce i materiały pomocnicze o najwyższej jakości, odpowiadające naszym najwyższym standardom dotyczącym zakupów.







Herbs



5. Przestrzeganie kodeksu postępowania

Poniższe pytania pomogą nam prawidłowo ocenić podejmowaną decyzję z punktu widzenia etyki:

Czy ta decyzja / działanie nie jest sprzeczna / sprzeczne z jakimś przepisem prawa?

Czy ta decyzja / działanie jest zgodna / zgodne z kodeksem postępowania i wewnętrznymi wytycznymi?

Czy po podjęciu tej decyzji / działania będę mógł spojrzeć na siebie w lustrze i mieć czyste sumienie?

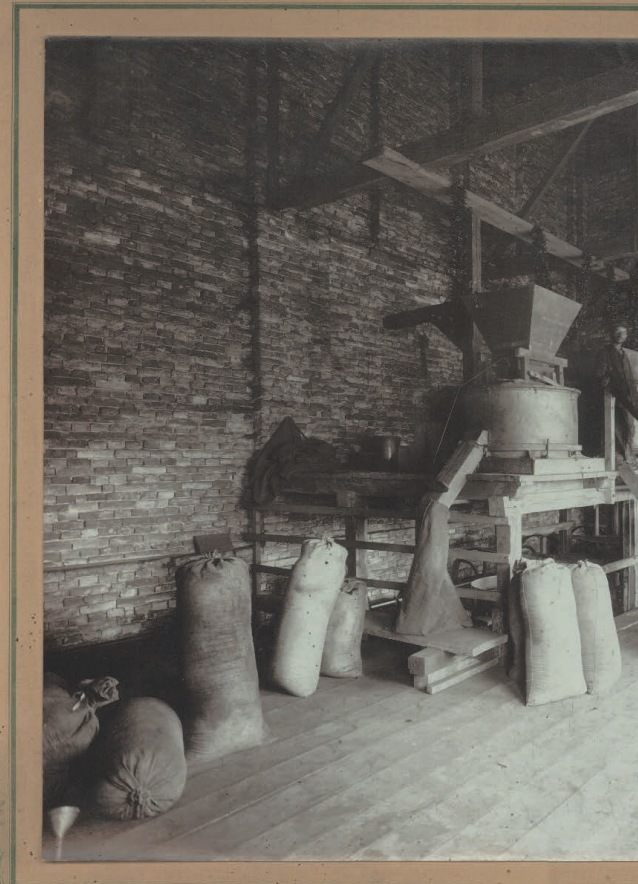
Jak moja rodzina i przyjaciele zareagowaliby, gdyby przeczytali o tej decyzji / działaniu w nagłówkach jutrzejszych gazet?

Jeśli będziemy mieć jakiegokolwiek wątpliwości, choćby wobec tylko jednego pytania, skontaktujmy się z naszym przełożonym, kierownictwem lub specjalistą ds. zgodności.

6. Realizacja

Za realizację kodeksu postępowania odpowiada kierownictwo przy wsparciu specjalisty ds. zgodności. Wszyscy pracownicy muszą podpisać oświadczenie lub załącznik do swojej umowy o pracę, w którym potwierdzą, że zapoznali się z kodeksem postępowania i zobowiązują się przestrzegać postanowień, które zostały w nim określone. Kodeks postępowania podlega kontroli w ramach systemu zarządzania jakością Kotányi, a jego aktualna wersja publikowana jest w Intranecie i Internecie.

Zobowiązujemy się niezwłocznie zgłaszać wszelkie naruszenia lub zachowania budzące naszą wątpliwość. Można zgłaszać je również anonimowo wewnętrznemu zaufanemu przedstawicielowi (np. przedstawicielom pracowników), specjalście ds. zgodności lub dyrektorowi ds. personalnych grupy.



Kotányi János Japrik

7. Inne obowiązujące dokumenty

Kodeks postępowania nie może kompleksowo regulować wszystkich sfer działalności firmy Kotányi i wszystkich form zachowań. Zatem, oprócz obowiązku kierowania się rozsądną oceną sytuacji i zdrowym rozsądkiem, zastosowanie mają także dodatkowe porozumienia lokalne lub międzynarodowe, indywidualne lub zbiorowe, które obowiązują wszystkich pracowników i zarząd oraz wszystkich członków kadry kierowniczej i udziałowców.



W. Trika-Mühle Szegedin.

Notatki



Kotányi GmbH
Johann Galler Straße 11
A-2120 Wolkersdorf im Weinviertel

T +43 (0) 2245 | 53 00-0
info@kotanyi.com
www.kotanyi.com