

KODEKS POSTĘPOWANIA ETYCZNEGO

BHP SERWIS

W dzisiejszym świecie biznesu mogą pojawiać się różnorakie sytuacje, których odbiór w sposób jednoznaczny okaże się niemożliwy. Dlatego też stworzony został niniejszy dokument. Określiliśmy w nim główne zasady postępowania w kontaktach z klientami, a także nasze wewnętrzne reguły funkcjonowania firmy. W sytuacjach niejasnych i nieuregulowanych prawnie, dokument ten ma stanowić swoisty drogowskaz: moralnego, etycznego i zgodnego z prawem postępowania. Dokument ten stanowi swego rodzaju zobowiązanie nas wszystkich, pracowników BHP SERWIS do przestrzegania i działania zgodnego z prawem oraz do ciągłego rozwoju oraz aktywnego kształtowania kultury, a w szczególności etyki i etosu pracy. Zarówno w życiu prywatnym jak i służbowym wszyscy razem i każdy z nas z osobna, hołduje zasadom promującym uczciwość, pracowitość,

SPIIS TREŚCI

Rozdział 1 Etyka biznesu

Rozdział 2 Polityka kadrowa

Rozdział 3 Podporządkowanie się prawu

Rozdział 4 Bezpieczeństwo danych, ochrona zdrowia i środowiska

Rozdział 5 Edukacja i szkolenia

Rozdział 1 Etyka biznesu

1.1 OGÓLNE STANDARDY I ZWYCZAJE

BHP SERWIS działa zgodnie z obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej oraz Unii Europejskiej przepisami prawa regulującymi zasady prowadzenia działalności gospodarczej. Naszym głównym celem jest zawsze spełnienie wymogów nałożonych na nas przez ustawodawców.

Pracownicy zobowiązani są unikać sytuacji, które naraziłyby na uwikłanie firm w jakikolwiek proceder niezgodny z prawem. Pracownicy zobowiązują się również do niewykorzystywania majątku BHP SERWIS do celów sprzecznych z prawem.

W codziennej pracy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania norm prawnych i etycznych, w szczególności należy stosować się do norm określonych w niniejszym regulaminie. Dlatego, że w pracy spędzamy każdego dnia wiele godzin, wszystkim nam zależy na tym, aby panowała tu dobra atmosfera. Kładziemy nacisk na współdziałanie, wzajemne zaufanie i szacunek. Chcemy, aby atmosfera pracy służyła kreatywnemu i efektywnemu funkcjonowaniu całej naszej firmy. W dużej mierze cel ten osiągnąć możemy jedynie dzięki uczciwemu postępowaniu oraz unikaniu budzących jakiejkolwiek niejasności sytuacji w kontaktach z: przełożonymi, współpracownikami, firmami i innymi podmiotami współpracującymi, klientami, czy organami administracji publicznej.

Przede wszystkim liczy się klient, bo to we współpracy z Wami tworzymy pozytywny obraz naszej firmy. Zawsze nasze relacje budujemy na zasadzie partnerstwa i wzajemnego poszanowania. Głównym mottem przyświecającym naszej firmie podczas każdego etapu współpracy z klientem jest „obsługuj tak jakbyś chciał być sam obsługiwany”. Możecie być pewni, że w relacjach handlowych zawsze dotrzymamy danego Wam słowa, a na każdym etapie współpracy możecie liczyć na nasze pełne wsparcie.

Dlatego też jednym z warunków zatrudnienia i współpracy z BHP SERWIS jest akceptacja i poszanowanie przedstawionych w niniejszym Kodeksie zasad.

1.2 KONFLIKT INTERESÓW

Konflikt interesów występuje wówczas, gdy interes prywatny jednego z pracowników w jakikolwiek sposób może kolidować z interesami firmy. Do sytuacji takiej może również dojść, gdy działania pracownika mogą w jakikolwiek sposób kolidować z działaniami firmy.

Konflikt może mieć miejsce również, gdy pracownik podejmuje działania lub ma interesy, które mogą utrudniać mu wykonywanie pracy na rzecz firmy w sposób obiektywny i efektywny.

Konflikt interesów powstaje również wtedy, gdy dany pracownik pracuje jednocześnie dla klienta lub konkurenta firmy, lub ma w nim udziały.

Każde podejrzenie konfliktu interesów musi zostać zgłoszone. Jeśli firma oceni, że potencjalny konflikt interesów mógłby szkodzić wykonywaniu obowiązków przez pracownika, może podjąć działania zmierzające do likwidacji konfliktu.

Poprzez działania zmierzające do likwidacji konfliktu rozumie się: zażądanie od pracownika, aby zbył udziały lub rozwiązał umowę z klientem lub konkurentem, zmianę zakresu obowiązków pracowniczych lub zażądanie powstrzymania się od podejmowania decyzji w pewnych sprawach.

Pracownicy, którzy zechcą się podjąć dodatkowego zatrudnienia w innej firmie, muszą przedtem poinformować o tym przełożonego, chyba że sytuacja taka jest już uregulowana w ich umowie o pracę.

1.3 ZASADY DOTYCZĄCE PREZENTÓW I UPOMINKÓW

Wręczanie drobnych prezentów i upominków staje się coraz częstszą praktyką biznesową. W dużej mierze jest to forma okazania przyjacielskich relacji pomiędzy partnerami biznesowymi.

Jednak przy wręczaniu prezentów lub upominków należy zwrócić uwagę na ich wartość. Pamiętajcie, że wręczenie bardzo wartościowego prezentu lub upominku może postawić osobę obdarowaną w bardzo niekomfortowej sytuacji. Może to również stworzyć wrażenie próby wywarcia wpływu na decyzje osoby obdarowywanej, co z kolei może na obdarowującego rzucić podejrzenie próby wręczenia łapówki lub prób płatnej protekcji.

Niedopuszczalne jest przyjmowanie prezentów lub upominków:

- w zamian za określone działanie,
- od klientów lub innych podmiotów współpracujących,
- w formach gotówki lub kart podarunkowych,
- w postaci zaproszeń na luksusowe wyjazdy wycieczkowe.

Surowo zabrania się upraszania się u klientów i innych podmiotów współpracujących o prezenty lub upominki.

Dopuszcza się przyjmowanie prezentów i upominków o skromnej wartości (do 100 złotych) oraz w formie pamiątkowych statuetek, grawerowanych trofeów. Jednak nie należy tego czynić zbyt często.

Za prezent lub upominek nie mogą być uznane materiały promocyjne takie jak:

- długopisy,
- breloczki i smycze do kluczy,
- kubki,
- koszulki,
- maskotki.

W przypadku otrzymania propozycji prezentu lub upominku niezgodnego z powyższymi postanowieniami Kodeksu, należy osobie go wręczającej grzecznie lecz stanowczo odmówić wyjaśniając przyczynę (powołując się na Kodeks).

Dopuszcza się wręczanie prezentów lub upominków: klientom lub innym podmiotom współpracującym tylko i wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych biznesowo, zgodnie z kryteriami zawartymi w Kodeksie.

Nie należy wręczać prezentów lub upominków organom władzy.

Zakazuje się wręczania prezentów lub upominków w formie gotówki lub kart upominkowych.

1.4 ZASADY DOTYCZĄCE OCHRONY INFORMACJI

W związku z wykonywaną pracą, pracownicy BHP SERWIS stykają się z różnymi danymi i informacjami. Informacje te są poufne, a pracownikom zakazuje się ujawnienia informacji poufnych komukolwiek spoza firmy. Poufnością tą mogą zostać objęte różne informacje, w tym w szczególności informacje o wewnętrznym funkcjonowaniu firmy, informacje o klientach lub kontrahentach firmy. Do informacji poufnych zaliczają się również zyski, koszty, posiadany majątek firmy i oprogramowania komputerowe, loginy i hasła używane przez pracowników do ich codziennej pracy. Za informacje poufne o szczególnym znaczeniu uznajemy dane otrzymane od klientów i kontrahentów w związku z prowadzoną współpracą. Dane takie podlegają ochronie również w związku, stopniu i trybie wskazanym przez Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

W sposób jednakowy dbamy o wszelkie informacje przekazane nam przez Was, jak i o informacje przekazane nam przez naszych pracowników (dane osobowe), dlatego one też zyskują status informacji poufnej. Firma chroni poufności danych osobowych pracowników poprzez informowanie ich o prowadzonych aktach osobowych, gromadzenie tylko danych wymaganych dla potrzeb akt i zezwalanie na wgląd do nich wyłącznie osobom upoważnionym w uzasadnionych sytuacjach (kontrola etc.).

Należy podjąć wszelkie środki ostrożności, aby nie ujawnić w sposób przypadkowy informacji poufnych w czasie rozmowy lub korzystania z dokumentów w miejscach publicznych lub poprzez przesłanie niezakodowanych danych cyfrowych (pendrive'y USB, płyty CD/DVD, załączniki do wiadomości e-mail).

Tak samo, jak cenimy i chronimy własne informacje poufne, szanujemy Wasze. Dlatego nie będziemy przyjmować Waszych informacji poufnych poza tymi niezbędnymi do realizacji umowy, oczywiście zobowiązujemy się ich nie ujawniać.

Ujawnienia jakichkolwiek informacji poufnych osobie niezwiązanej w żaden sposób z firmą, w tym krewnym lub znajomym stanowi naruszenie Kodeksu oraz może posiadać znamiona przestępstwa.

Każdy z pracowników posiadających chociażby podejrzenie naruszenia zasad ochrony informacji jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o tym fakcie.

Dane są przechowywane lub niszczone zgodnie z zasadami przechowywania danych zapisanych w regulaminie wewnętrznym opartym o zalecenia RODO.

W razie prowadzonego przez władze postępowania prawnego lub dochodzenia, należy skontaktować się z szefostwem firmy w celu uzyskania instrukcji o sposobie postępowania w odniesieniu do specyficznych danych.

Pracownicy zyskujący dostęp do danych osobowych obowiązani są do:

- działania zgodnego z prawem,
- przestrzegania zobowiązań umownych, na podstawie których firmie powierzono dane, – gromadzenia, wykorzystywania i przetwarzania danych osobowych wyłącznie dla realizacji umów biznesowych, których te dane dotyczą,
- przedsięwzięcia wszelkich niezbędnych środków w celu zapobieżenia ujawnienia danych osobowych osobom niepożądanym,
- zgłoszenia przełożonemu podejrzenia możliwości ujawnienia danych osobowych.

Rozdział 2 POLITYKA KADROWA

2.1 RÓWNE SZANSE ZATRUDNIENIA

W firmie BHP SERWIS promujemy politykę równych szans. Dlatego też decyzje dotyczące obsady stanowisk pracy, podejmowane są jedynie na podstawie kompetencji i umiejętności danej osoby, bez względu na kolor skóry, wyznawaną religię, płeć, orientację seksualną, status obywatela, pochodzenie, czy stopień sprawności lub poglądy polityczne, a także przynależność do różnego rodzaju organizacji. Zobowiązujemy się również do podejmowania działań gwarantujących równe szanse zatrudnienia i awansu kwalifikującym się do tego kandydatom. Wszystkie działania kadrowe firmy są natomiast prowadzone bez jakichkolwiek aktów dyskryminacji. Dyskryminowanie pracownika lub osoby ubiegającej się o pracę stanowi poważne naruszenie przepisów prawa pracy, równych szans zatrudnienia oraz postanowień niniejszego Kodeksu.

W naszej codziennej pracy oczekujemy, że wszyscy nasi pracownicy będą się nawzajem traktować z godnością i szacunkiem.

2.2 ALKOHOL I NARKOTYKI

Używanie alkoholu i narkotyków poważnie zagraża bezpieczeństwu w pracy. Często może wiązać się również z działalnością o charakterze przestępczym. BHP SERWIS wymaga, aby w miejscu pracy nikt nie był pod wpływem alkoholu lub narkotyków. Zasada ta obowiązuje wszystkich pracowników firmy zarówno w trakcie wykonywania pracy w siedzibie firmy, jak i jej filiach. Dotyczy to także pracowników w trakcie wykonywania pracy poza nimi. Jeśli pracownik przychodzi do pracy będąc pod wpływem narkotyków lub substancji działających podobnie, albo w jego organizmie zostanie wykryty poziom alkoholu, zagrażający bezpieczeństwu wykonywanej przez niego pracy, zostanie przeciwko niemu wszczęte postępowanie dyscyplinarne mogące wiązać się z wymierzeniem kary, ze zwolnieniem włącznie. Pracownicy, którzy będąc w pracy pod wpływem alkoholu lub narkotyków, spowodują wypadek zostaną poddani procesowi dyscyplinarnemu, w wyniku którego zostaną zwolnieni. Zwolnieni zostaną także pracownicy, którzy w trakcie pracy lub podczas przebywania w firmie rozprowadzają, sprzedają, kupują, wytwarzają, rozdają, posiadają lub zażywają narkotyki. Fakt zaistnienia takiego zdarzenia zostanie również zgłoszony właściwym organom ścigania.

2.3 MOBBING

Mobbing zdefiniować można jako: świadome i uporczywe nękanie psychiczne pracownika zarówno w sposób werbalny jak i niewerbalny przez przełożonego lub współpracownika, a nawet większą liczbę osób, na przykład całą organizację. Konsekwencją takiego działania jest rozstrój zdrowia psychicznego poddanego mobbingowi pracownika.

BHP SERWIS ze swojej strony składa w niniejszym Kodeksie zobowiązanie wobec wszystkich swoich pracowników, że ze wszystkich sił będzie przeciwdziałać mobbingowi i wszelkim negatywnym skutkom stworzonym przez to zjawisko. Pracownicy wspólnie z firmą zobowiązują się do współdziałania antymobbingowego, a w szczególności do:

- udziału w tworzeniu polityki antymobbingowej firmy,
- udziału w dorocznych szkoleniach lub pogadankach antymobbingowych,
- zgłoszenia przełożonemu podejrzenia mobbingu,
- rzetelnego i uczciwego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zgłoszonego przypadku mobbingu,
- poddania się postępowaniu wyjaśniającym w przypadku podejrzenia o mobbing oraz niestosowania działań odwetowych,
- stosowania się do ogólnych zasad współpracy określonych w niniejszym kodeksie,
- rozwiązywania ewentualnych konfliktów w sposób ugodowy, zapewniający satysfakcję stronom konfliktu,
- stosowania polityki zero tolerancji dla mobbingu,
- niestosowania polityki represji wobec współpracowników.

W przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu z mobbingiem w tle, na podstawie przepisów niniejszego Kodeksu, zastosowanie mają odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Karnego.

2.4 MOLESTOWANIE

Molestowanie uznawane jest za przejaw dyskryminacji ze względu na płeć, jest więc to każde zachowanie o charakterze seksualnym odnoszące się do płci pracownika, którego celem jest naruszenie godności pracownika, a w szczególności poprzez zastraszenie go, stworzenie wobec niego wrogiej atmosfery, poniżanie go w sposób werbalny oraz poprzez

niechciany kontakt fizyczny przyjmujący natarczywe formy. Za formy molestowania przyjąć również należy:

- niestosowne “żarty” o podtekście erotycznym,
- niestosowne komentarze dotyczące ubioru lub wyglądu,
- dwuznaczne gesty,
- składanie propozycji seksualnych,
- erotyczne aluzje odnoszące się do płci.

BHP SERWIS ze swojej strony składa w niniejszym Kodeksie zobowiązanie wobec wszystkich swoich pracowników, że ze wszystkich sił będzie przeciwdziałać molestowaniu i wszelkim negatywnym skutkom stworzonym przez to zjawisko. Pracownicy wspólnie z firmą zobowiązują się do współdziałania na rzecz przeciwdziałania molestowaniu, w szczególności do:

- rzetelnego zgłaszania wszelkich podejrzeń występowania przypadków molestowania,
- rzetelnego i uczciwego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zgłoszonego przypadku molestowania,
- poddania się postępowaniu wyjaśniającym w przypadku podejrzenia o molestowanie oraz niestosowania działań odwetowych,
- stosowania polityki zero tolerancji dla molestowania.

W przypadku potwierdzenia istnienia molestowania w firmie, na podstawie zastosowania przepisów niniejszego Kodeksu, zastosowanie mają odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Karnego. Powiadomione o tym fakcie również zostaną odpowiednie organy ścigania.

Rozdział 3 PODPORZĄDKOWYWANIE SIĘ PRAWU

3.1 ZAPEWNIENIE UCZCIWEJ KONKURENCJI

BHP SERWIS jest firmą o ugruntowanej pozycji na rynku, odnoszącą sukcesy w sposób opierający się jedynie na uczciwej konkurencji. Niewyobrażalnym i niedopuszczalnym jest dla nas, uzyskiwanie jakiegokolwiek formy przewagi nad konkurencją w sposób niezgodny z prawem lub poprzez stosowanie jakichkolwiek nieetycznych praktyk biznesowych. BHP SERWIS działa zgodnie ze stanem prawnym obowiązującym na terenie Rzeczypospolitej oraz zgodnie z wytycznymi ratyfikowanych umów międzynarodowych dotyczących wolności i swobody handlu, których stroną jest Rzeczpospolita, a mającym na celu zapewnienie uczciwej konkurencji i przeciwdziałaniu monopolizacji rynków. Mając to na uwadze zobowiązujemy się do zgłaszania próby wciągnięcia nas do wszelakich nielegalnych praktyk biznesowych (np. zmowa cenowa) do odpowiednich organów nadzorczych. Pracownicy, którym jakkolwiek z przedstawicieli firmy konkurencyjnej zaproponuje przystąpienie do jakiegokolwiek niezgodnej z prawem lub nieetycznej praktyki biznesowej, zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie przełożonego, który fakt ten zgłosi do odpowiedniego organu nadzoru.

3.2 PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI I PŁATNEJ PROTEKCJI

Korupcja to złożenie oferty przekazania lub samo przekazanie przedmiotów o wysokiej wartości lub korzyści osobistych w zamian, za zachowanie się w pożądanym przez korumpujących sposób, w szczególności poprzez zaniechanie wykonania w sposób należyty swoich obowiązków. W rozumieniu przepisów, o korupcji możemy mówić również wtedy, gdy to my będziemy od kogoś żądali pieniędzy, przysług etc. w zamian za określony sposób zachowania. Łapówka najczęściej może przyjąć postać:

- finansową,
- kart podarunkowych,
- preferencyjnych pożyczek, – dotacji,
- podróży lub wycieczek, – ofert zatrudnienia,
- preferencyjnego traktowania członków rodziny,
- zaproszeń na koncerty i inne atrakcje rozrywkowe.

Pracownicy zobowiązani są do zachowania ostrożności, w szczególności w kontaktach z urzędnikami państwowymi. Współpraca z urzędami wymaga specjalnych procedur. W związku z tym unikać należy wszelkich niejasności. Jakikolwiek cień podejrzeń

łapownictwa rzucony na pracownika, może się negatywnie odbić na wizerunku całej firmy. Wobec pracownika, który dopuścił się procederu łapownictwa zostanie wszczęte wewnętrzne postępowanie wyjaśniające mogące nieść za sobą konsekwencje dyscyplinarne.

W przypadku, gdy pracownik podjął informację o możliwej próbie łapówki, jest zobowiązany ten fakt zgłosić przełożonemu, który następnie zawiadomi odpowiednie organy ścigania.

W przypadku trudności w rozpoznaniu czy otrzymując prezent lub upominek masz do czynienia z próbą łapówki patrz **1.3.Zasady dotyczące prezentów i upominków.**

Płatna protekcja to nic innego jak obietnica pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za uzyskanie korzyści majątkowej, osobistej lub obietnicę otrzymania takiej korzyści. Dzieje się tak dzięki powołaniu na posiadane wpływy w organach i instytucjach publicznych /państwowych.

W tym przypadku, pracownicy również zobowiązani są do zachowania ostrożności, w szczególności w kontaktach z urzędnikami państwowymi. Wszelki cień podejrzeń udziału w płatnej protekcji rzucony na pracownika, może się negatywnie odbić na wizerunku całej firmy. Wobec pracownika, który dopuścił się procederu płatnej protekcji zostanie wszczęte wewnętrzne postępowanie wyjaśniające mogące nieść za sobą konsekwencje dyscyplinarne.

W przypadku, gdy pracownik podjął informację o możliwej próbie płatnej protekcji, jest zobowiązany ten fakt zgłosić przełożonemu, który następnie zawiadomi odpowiednie organy ścigania.

3.3 OBRÓT PIENIĘDZMI ORAZ PAPIERAMI WARTOŚCIOWYMI

Obrót pieniędzmi niesie za sobą wiele różnego rodzaju zagrożeń, głównym z nich jest tak zwane pranie brudnych pieniędzy. Pranie pieniędzy to zawieranie lub próba zawierania transakcji finansowej ze świadomością, że taka transakcja ma na celu całkowicie lub częściowo ukrycie bądź zatajenie charakteru, lokalizacji, źródła lub własności zysków z określonej działalności niezgodnej z prawem, lub też kontroli nad takimi zyskami. BHP SERWIS za niedopuszczalne uznaje uczestnictwo w tego typu nielegalnych i nieetycznych praktykach, dlatego też w sytuacji, gdy uzyskamy wiedzę o tego typu procederze, niezwłocznie zgłosimy ten fakt odpowiednim organom. Pracowników obligujemy do natychmiastowego zgłoszenia wszelkich dziwnych i nietypowych zachowań zaobserwowanych w obrocie pieniędzmi. Za nietypowe w obrocie pieniędzmi można uznać:

- prośby od klientów /kontrahentów o płatności gotówkowe,
- nietypowe warunki płatności,
- przesyłanie pieniędzy poza kraj, w którym realizowana jest transakcja.

BHP SERWIS uznaje za niedopuszczalny i nieetyczny udział w obrocie papierami wartościowymi na podstawie informacji uzyskanych od kontrahenta. Przekazane nam informacje o stanie firmy i o obrocie papierami wartościowymi stanowią informację poufną. Informacji takich nie należy udostępniać innym osobom (np. krewnym lub znajomym), które mogłyby odnieść korzyść z ich posiadania.

3.4 POSZANOWANIE WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

Własność intelektualna jest elementem umożliwiającym działania firm z praktycznie każdego sektora biznesu, również BHP SERWIS. Za własność intelektualną można uznać zarówno cenne poufne informacje biznesowe, jak i informacje /dane chronione za pomocą prawa autorskiego lub wszelkiego rodzaju patentów. W interesie BHP SERWIS leży ochrona własnych własności intelektualnych, jak i opieka nad własnością uzyskaną w toku współpracy. Jako, że uznajemy naszą własność intelektualną za jedno z najwyższych dóbr, zobowiązujemy się do nienaruszania cudzych patentów lub własności intelektualnej.

Pracownicy są zobowiązani do zachowania w tajemnicy i nieupubliczniania cudzych patentów i własności intelektualnych, w posiadanie których weszli podczas pracy. Pracownicy są zobowiązani do informowania przełożonych o możliwości naruszenia patentów lub własności intelektualnych BHP SERWIS. Naruszenia te będą zgłaszane właściwym organom ścigania.

3.5 Odpowiedzialność podmiotów zbiorowych

Podmiot zbiorowy to osoba prawna, jednostka organizacyjna takiej osobowości nieposiadająca, której inne przepisy taką zdolność prawną przyznały. Do tej kategorii zaliczamy również spółkę handlową z udziałem: Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego lub związku takich jednostek. Za podmiot zbiorowy jest również uznawana: spółka kapitałowa w organizacji, podmiot będący w stanie likwidacji oraz przedsiębiorca niebędący osobą fizyczną.

Podmiot zbiorowy może podlegać odpowiedzialności karnej gdy:

- osoba fizyczna działająca w jego imieniu lub interesie nie dopełniła ciążących na nich obowiązków,

- osoba fizyczna posiada uprawnienia do reprezentowania lub kontroli podmiotu zbiorowego, ale nie dopełniła obowiązków lub przekroczyła swoje uprawnienia w tym zakresie,
- **czynu karalnego dopuściła się osoba fizyczna będąca przedsiębiorcą, w trakcie trwania współpracy z podmiotem zbiorowym w realizacji celów prawnie dopuszczonych.**

Podczas współpracy z jakimkolwiek podmiotem zbiorowym pracownicy BHP SERWIS zobowiązani są do zachowania szczególnie wysokich norm prawnych i etycznych, abyśmy przez nasze zachowanie nie narazili na szwank reputacji współpracującego z nami podmiotu zbiorowego.

Rozdział 4 BEZPIECZEŃSTWO DANYCH, OCHRONA ZDROWIA I ŚRODOWISKA

4.1 BEZPIECZEŃSTWO DANYCH OSOBOWYCH

Bezpieczeństwo danych przekazanych w toku współpracy z BHP SERWIS stanowi tajemnicę i podlega ochronie zarówno w świetle przepisów prawa jak i w oparciu o niniejszy Kodeks, pozostając w zgodzie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każda z osób podająca dane osobowe Luxcontrol robi to w sposób dowolny oraz w pełni świadomy. Osoby, których dane przechowujemy i przetwarzamy pragniemy poinformować, że robimy to w sposób wskazany w **1.4 Zasady dotyczące ochrony informacji**, zachowując przy tym najwyższe standardy zarówno etyczne, jak i związane z zachowaniem tajemnicy służbowej. Osoby, których dane przetwarzamy lub archiwizujemy, pragniemy poinformować, że przysługuje im prawo do: – sprostowania danych,

- wniosku o pseudonimizację danych,
- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych na dowolnym etapie współpracy, co może jednak skutkować przerwaniem tejże współpracy,
- złożenia skargi na sposób przetwarzania danych do organu nadzorczego, czyli Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- kontaktu z inspektorem danych osobowych Panem Krzysztofem Trześniewskim, dostępnym pod: adresem e-mail: iod@luxcontrol.pl, numerem telefonu: 502-93-844.

Informujemy, że dane przetwarzamy jedynie w celu:

- zawarcia i realizacji zleceń /zamówień jednorazowych oraz umowy /umów sprzedaży lub świadczenia usług – ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia i realizacji zleceń / zamówień jednorazowych oraz umowy /umów sprzedaży lub świadczenia usług,
- w celu rejestracji i obsługi konta użytkownika serwisu luxcontrol.pl,
- w celu rejestracji i obsługi konta użytkownika serwisu szkoleniabhp-online.pl,
- w celu rejestracji i obsługi konta użytkownika serwisu icebhp.pl,
- w celu rejestracji i obsługi konta użytkownika serwisu edu.luxcontrol.pl,
- dla celów korzystania z naszych usług, udostępnionych w serwisie luxcontrol.pl,

- dla celów korzystania z naszych usług, udostępnionych w serwisie szkoleniabhponline.pl,
- dla celów korzystania z naszych usług, udostępnionych w serwisie icebhp.pl,
- dla celów korzystania z naszych usług, udostępnionych w serwisie edu.luxcontrol.pl,
- **marketingu** bezpośredniego usług - ponieważ jest to niezbędne do realizacji naszego prawnie uzasadnionego interesu, jakim jest realizacja marketingu bezpośredniego,
- **ustalenia**, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawarciem i realizacją zleceń/zamówień jednorazowych oraz umowy/umów sprzedaży lub świadczenia usług - ponieważ jest to niezbędne do realizacji naszego prawnie - uzasadnionego interesu jakim jest ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami,
- **spełnienia** ciężących na nas obowiązków prawnych wynikających z prawa polskiego lub prawa Unii Europejskiej - ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia wymogów wynikających z prawa.

4.2 OCHRONA ZDROWIA

Dla BHP SERWIS kluczowym jest zapewnienie należytego poziomu ochrony zdrowia pracowników. Dlatego przykładamy szczególną wagę do zapewnienia bezpiecznego i zdrowego miejsca pracy wolnego od alkoholu i narkotyków. Dużą wagę przywiązujemy do profilaktyki zdrowotnej. Szczególnie poszanowane muszą być tutaj przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.

4.3 OCHRONA ŚRODOWISKA

Dla BHP SERWIS ważne jest unikanie wszelkiego negatywnego wpływu na środowisko oraz społeczności, w których prowadzimy działalność. Nalegamy więc, aby nasi kontrahenci, dostawcy i wszyscy, z którymi współpracujemy stosowali się do przepisów dotyczących ochrony środowiska.

Rozdział 5 EDUKACJA I SZKOLENIE

5.1 EDUKACJA I SZKOLENIE

Firma BHP SERWIS zobowiązuje się w miarę własnych możliwości pomagać pracownikom w stosowaniu się do zasad Kodeksu. Warunkiem zatrudnienia w firmie jest zobowiązanie się pracownika do przestrzegania kodeksu, a obowiązkiem pracodawcy jest przedstawić niniejsze postanowienia i umożliwić samodzielne zapoznanie się z ich treścią. W przypadku jakichkolwiek niejasności lub braku możliwości zrozumienia, któregoś z zapisów, należy zwrócić się do pracodawcy z prośbą o szczegółowe wyjaśnienie budzącego wątpliwości zapisu.

5.2 NIEPRZESTRZEGANIE KODEKSU

Firma BHP SERWIS wymaga od pracowników przestrzegania założeń niniejszego Kodeksu. W przypadku gdy firma uzyska informacje o tym, że któryś z pracowników nie przestrzega postanowień Kodeksu, zostanie wobec niego wszczęte wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, w skutek którego wobec osoby tej mogą zostać wyciągnięte konsekwencje dyscyplinarne oraz w zależności od wagi popełnionego czynu mogą zostać powiadomione odpowiednie organy ścigania. Pracownikom nie przysługuje zwolnienie ze stosowania się z wytycznych Kodeksu.

PRZEMYSŁAW SURMACZ

BHP SERWIS

ul.Karola Szajnochy 47/34, 38-200 Jasło,

NIP 685-235-39-91

www.bhpserwis.net email: biuro@bhpserwis.net