



## KODEKS POSTĘPOWANIA PARTNERÓW BIZNESOWYCH

**FM Group**

**V1.1 2020 - ma zastosowanie do wszystkich  
spółek zależnych**

Drogi Partnerze Biznesowy,

Grupa FM Logistic jest zobowiązana do przestrzegania prawa, standardów społecznych i etycznych oraz do działania w sposób odpowiedzialny i zrównoważony. Jest to część naszej Tożsamości Korporacyjnej, która opiera się na etycznych wartościach, takich jak uczciwość, szacunek i sprawiedliwość.

Mamy zamiar utrzymać te standardy we wszystkich naszych działaniach biznesowych. W związku z tym w niniejszym Kodeksie postępowania partnerów biznesowych („Kodeks”) określiliśmy nasze standardy w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, walki z przekupstwem, przestrzegania praw człowieka i niedyskryminacji, prawa pracy, etyki, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska.

FM Logistic stara się utrzymywać bliskie, oparte na zaufaniu i trwałe relacje ze swoimi partnerami biznesowymi, oparte na najwyższych możliwych standardach biznesowych. Dlatego też przestrzeganie zasad przedstawionych w niniejszym Kodeksie uważamy za niezbędny warunek współpracy biznesowej z FM Logistic.

Niniejszy Kodeks jest kamieniem węgielnym naszej polityki zgodności z przepisami i wierzymy, że będzie on sprzyjał zaufanej współpracy z naszymi partnerami, klientami lub dostawcami.

Z poważaniem,

**Gilles FAURE**

**Eric DAVID**

CEO BATILOGISTIC

NG Concept Purchasing Director



# Table of contents

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>KODEKS POSTĘPOWANIA PARTNERÓW BIZNESOWYCH</b>                                              | 1  |
| <b>A. Przepisy ogólne</b>                                                                     | 6  |
| Zgodność z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami                                      | 6  |
| Prawa człowieka, zakaz prześladowania, niedyskryminacja                                       | 6  |
| <b>B. Standardy Etyczne</b>                                                                   | 6  |
| Program uczciwości, walki z korupcją i przestrzegania zgodności z przepisami                  | 7  |
| Polityka dotycząca prezentów i gratyfikacji                                                   | 7  |
| Dokładność ksiąg, rejestrów i raportowania                                                    | 7  |
| Własność intelektualna i tajemnice handlowe                                                   | 8  |
| Korzystanie z danych osobowych                                                                | 8  |
| Postępowanie w stosunku do konkurencji                                                        | 8  |
| "Conflict minerals" – Minerality pochodzące z obszarów objętych konfliktem                    | 8  |
| <b>C. Standardy pracy</b>                                                                     | 8  |
| Równość szans zatrudnienia i traktowania pracowników                                          | 8  |
| Zakaz pracy przymusowej                                                                       | 9  |
| Zakaz zatrudniania dzieci                                                                     | 9  |
| Godziny pracy                                                                                 | 9  |
| Wynagrodzenie                                                                                 | 9  |
| Wolność zrzeszania się                                                                        | 9  |
| <b>D. Normy bezpieczeństwa i higieny pracy</b>                                                | 9  |
| Bezpieczeństwo pracy                                                                          | 10 |
| Gotowość na wypadek sytuacji kryzysowej i plan ciągłości działania (Business Continuity Plan) | 10 |
| Higiena i warunki pracy                                                                       | 10 |
| Pierwsza pomoc                                                                                | 10 |
| <b>E. Normy środowiskowe</b>                                                                  | 10 |
| Pozwolenia środowiskowe i wymogi dotyczące ujawniania informacji                              | 10 |
| Zapobieganie zanieczyszczeniom i zarządzanie zasobami                                         | 11 |
| Substancje niebezpieczne                                                                      | 11 |
| Ścieki i odpady stałe                                                                         | 11 |
| Emisje                                                                                        | 11 |

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| F. Podejście do monitorowania         | 11 |
| Samooceny                             | 11 |
| Regularne kontrole na miejscu         | 12 |
| Audyty incydentalne                   | 12 |
| Ujawnienie certyfikatów i rejestracji | 12 |
| G. Brak zgodności                     | 12 |
| Działania naprawcze                   | 12 |
| Prawo do wypowiedzenia umowy          | 12 |
| H. Referencje                         | 13 |
|                                       | 14 |

## A. Przepisy ogólne

Niniejszy Kodeks ma zastosowanie na całym świecie do wszystkich Partnerów Biznesowych, usługodawców lub innych firm (Dostawców), które produkują lub dostarczają towary lub świadczą usługi na rzecz FM LOGISTIC GROUP, w tym jej spółek zależnych (zwanych dalej "FM Logistic" lub "Spółką").

Ponadto, niniejszy Kodeks ma zastosowanie do spółek powiązanych z Partnerami Biznesowymi i podwykonawców. Partner Biznesowy dołoży wszelkich starań, aby zapewnić, że wszyscy jego poddostawcy i podwykonawcy uczestniczący w łańcuchu dostaw FM LOGISTIC przestrzegają wymogów i standardów określonych w niniejszym Kodeksie. Kodeks staje się integralną i wiążącą częścią stosunków handlowych pomiędzy FM Logistic a Partnerem Biznesowym. FM Logistic oczekuje od wszystkich swoich partnerów w łańcuchu dostaw, którzy dostarczają materiały, produkty i/lub usługi dla FM Group, przestrzegania zasad określonych w niniejszym Kodeksie.

W przypadku bardziej rygorystycznych przepisów krajowych lub wymogów regulacyjnych będą one miały pierwszeństwo przed niniejszym Kodeksem.

### **Zgodność z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami**

Partner Biznesowy powinien stosować się do wszystkich obowiązujących przepisów prawa i regulacji we wszystkich krajach, w których prowadzi działalność gospodarczą lub od których FM Logistic pozyskuje towary lub usługi od Partnera Biznesowego

### **Prawa człowieka, zakaz prześladowania, niedyskryminacja**

Partner Biznesowy szanuje i wspiera przestrzeganie przyjętych międzynarodowo praw człowieka.

Partner Biznesowy zobowiązuje się, w ramach obowiązującego prawa i statutów, do sprzeciwiania się wszelkim formom dyskryminacji, w tym między innymi w odniesieniu do swoich pracowników i partnerów biznesowych. Jakakolwiek dyskryminacja ze względu na rasę, kolor skóry, wiek, płeć, pochodzenie, narodowość, orientację seksualną, religię, niepełnosprawność, ciążę, przynależność polityczną, członkostwo w związkach zawodowych, stan cywilny lub z powodu jakiegokolwiek innego zachowania nie jest dopuszczalna. Żaden pracownik nie jest narażony na żadne fizyczne, seksualne, psychologiczne, słowne molestowanie lub inne formy zastraszania.

### **Procedura zgłaszania alertów w kwestiach etycznych**

Partner Biznesowy może zgłaszać FM Logistic wszelkie niewłaściwe postępowanie lub zachowanie za pomocą przejrzystych, sprawiedliwych, dostępnych i poufnych procedur, które skutkują szybkim, bezstronnym i sprawiedliwym rozwiązywaniem trudności, które mogą pojawić się w ramach relacji roboczych. Informujący będzie chroniony przed działaniami odwetowymi za zgłoszenie takich skarg, korzystając z infolinii FM Logistic hotline ([ethics@fmlogistic.com](mailto:ethics@fmlogistic.com)).

## B. Standardy Etyczne

Kierownictwo FM Logistic przekazało jasny komunikat o zerowej tolerancji dla wszelkich form przekupstwa i nielegalnych zachowań. Od wszystkich naszych pracowników wymagamy zaangażowania w uczciwość, szacunek i

sprawiedliwość, które są kluczowymi wartościami etycznymi określającymi tożsamość firmy oraz sposób, w jaki chcemy nawiązać opartą na zaufaniu i produktywną współpracę z naszymi partnerami biznesowymi.

Dlatego też oczekujemy od naszych Partnerów Biznesowych takiego samego zaangażowania, tj. stosowania najwyższych standardów uczciwości we wszystkich ich działaniach biznesowych i relacjach.

### **Program uczciwości, walki z korupcją i przestrzegania zgodności z przepisami**

Oczekuje się, że Kierownictwo Wykonawcze Partnera Biznesowego będzie nadawać wyraźny ton i wdrożyć środki mające na celu zakazanie wszelkich form przekupstwa, korupcji, wymuszeń i defraudacji.

Partner Biznesowy nie może w ramach kontaktów handlowych oferować, obiecywać, żądać, wręczać lub przyjmować prezentów, płatności, zaproszeń lub usług, które są realizowane w celu wywarcia niedozwolonego wpływu na stosunki handlowe lub które powodują ryzyko naruszenia niezależności zawodowej partnera handlowego.

Program Zgodności w całej firmie lub bieżące wysiłki w zakresie monitorowania działań biznesowych pod kątem ich zgodności z prawem i zakazem korupcji mają być wdrażane, a Partner Biznesowy ma obowiązek regularnie dokonywać ich przeglądu i aktualizacji. W szczególności oczekuje się wiążących zasad oferowania i przyjmowania gratyfikacji grzecznościowych oraz regularnego informowania i szkolenia pracowników w zakresie etycznego zachowania w biznesie.

### **Polityka dotycząca prezentów i gratyfikacji**

Gratyfikacja grzecznościowa oznacza każdy rodzaj świadczenia, które wykracza poza płatność uzgodnioną w umowie i może być wykorzystane przez osobę fizyczną, pod warunkiem, że jest ono oferowane bez zamiaru wywierania wpływu lub uzyskania jakiegokolwiek odpowiednika. Obejmuje to gotówkę, prezenty, wszelkie formy gościnności, posiłki, imprezy sportowe i rozrywkowe, bilety, zakwaterowanie, dodatki, usługi, obniżki cen i inne korzyści. Od Partnerów Biznesowych Spółki wymaga się, aby nie wywierali wpływu na proces decyzyjny urzędników państwowych (takich jak urzędnicy państwowi lub pracownicy administracji państwowej) ani żadnych prywatnych partnerów biznesowych poprzez składanie jakichkolwiek ofert uprzejmości lub podobnych gratyfikacji.

Gratyfikacje w formie pieniężnej dla pracownika FM Logistic lub osoby powiązanej (np. członka rodziny) pracownika FM Logistic są surowo zabronione. Wszelkie prezenty i gratyfikacje dla lub od pracownika FM Logistic muszą być zawsze profesjonalne, właściwe i rozsądne. Prezenty i gratyfikacje są właściwe, jeśli odzwierciedlają standardowy lokalny zwyczaj biznesowy. Polityka firmy dotycząca prezentów wymaga, aby wszelkie prezenty lub uprzejmości były poddawane procedurze uprzedniej zgody. Partner biznesowy jest informowany, że wszystkie prezenty są redystrybuowane w ramach imprez towarzyskich FM Logistic (takich jak np. Tombola), organizowanych dla pracowników.

Zaproszenia dla pracowników firmy są dopuszczalne tylko wtedy, gdy co najmniej 70% czasu trwania danego wydarzenia ma jakiegokolwiek znaczenie biznesowe lub zawodowe (np. w formie prezentacji, informacji o produktach lub szkoleń).

### **Dokładność ksiąg, rejestrów i raportowania**

Informacje dostarczane przez Partnera Biznesowego dotyczące jego działalności gospodarczej, struktury, sytuacji finansowej i wyników należy ujawniać zgodnie z odpowiednimi przepisami i obowiązującymi praktykami

**Wszelkie podane informacje biznesowe odzwierciedlają prawdziwy obraz sytuacji.**

branżowymi. Fałszowanie zapisów lub fałszywe przedstawianie warunków lub praktyk w łańcuchu dostaw jest niedopuszczalne

### **Własność intelektualna i tajemnice handlowe**

Prawa własności intelektualnej muszą być dokładnie przestrzegane przez Partnera Biznesowego. Transfer know-how i technologii ma być prowadzony w sposób, który w wystarczającym stopniu chroni prawa własności intelektualnej. Partnerzy Biznesowi i jego pracownicy są zobowiązani do ochrony tajemnic handlowych. Informacje poufne dotyczące FM Logistic nie mogą być ujawniane, kopiowane, przekazywane osobom trzecim lub udostępniane w inny sposób bez uprzedniej pisemnej zgody Spółki.

**Informacje poufne, znaki i prawa autorskie są chronione.**

### **Korzystanie z danych osobowych**

Należy przestrzegać przepisów dotyczących ochrony prywatności i bezpieczeństwa informacji, jak również wymogów regulacyjnych w odniesieniu do gromadzenia, przechowywania, przetwarzania, przekazywania i udostępniania danych osobowych.

**Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z lokalnym prawem i innymi wymogami.**

### **Postępowanie w stosunku do konkurencji**

Partner Biznesowy szanuje zasady uczciwej konkurencji. W związku z tym Partner Biznesowy przestrzega obowiązujących przepisów prawa, które chronią i wspierają konkurencję, w szczególności obowiązujących przepisów antymonopolowych oraz wszelkich przepisów regulujących zasady konkurencji.

### **"Conflict minerals" – Minerale pochodzące z obszarów objętych konfliktem**

Partner Biznesowy powinien zapewnić w stosownych przypadkach, że jego produkty, które zawierają tzw. „krwawe minerały”, takie jak tantal, cyna, wolfram i złoto, sprzedawane do FM Logistic, nie finansują bezpośrednio ani pośrednio, ani nie przynoszą korzyści uzbrojonym grupom, które są sprawcami poważnych naruszeń praw człowieka w Demokratycznej Republice Konga lub kraju sąsiednim (patrz również art. 1502 ustawy "Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act" (tzw. Dodd-Frank Act) dotyczącej wykorzystania „krwawych minerałów”).

Należy zachować należytą staranność w zakresie źródła i łańcucha dowodowego odnośnie tych minerałów. Odpowiednie środki należy udokumentować, np. za pomocą wzoru raportu EICC/GeSI dotyczących minerałów z obszarów objętych konfliktami (dostępnego na stronie [www.conflictfreemelter.org](http://www.conflictfreemelter.org)). Podjęte środki powinny być udostępniane Spółce na jej żądanie.

**Minerały pochodzące z obszarów objętych konfliktem są pozyskiwane w sposób, który nie narusza praw człowieka**

## **C. Standardy pracy**

FM Logistic zobowiązuje się do przestrzegania praw człowieka w odniesieniu do pracowników oraz do traktowania ich z godnością i szacunkiem, co znajduje odzwierciedlenie w naszych wartościach korporacyjnych.

Oczekujemy, że nasi Partnerzy Biznesowi będą przestrzegać konwencji ustanowionych przez Międzynarodową Organizację Pracy (MOP). Dotyczy to wszystkich pracowników, w tym pracowników tymczasowych, kontraktowych i bezpośrednich.

### **Równość szans zatrudnienia i traktowania pracowników**

Spółka zobowiązuje się do przestrzegania polityki równych szans zatrudnienia, aby zapewnić, że nie będzie miała miejsca dyskryminacja jakiegokolwiek pracownika lub kandydata ze względu na rasę, kolor skóry,

religię, płeć, orientację seksualną, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie narodowe lub jakikolwiek inny czynnik uznany za niezgodny z prawem przez obowiązujące prawo i przepisy. Pracownicy są traktowani jednakowo i bez uprzedzeń. Niedopuszczalne traktowanie pracowników, takie jak molestowanie siłowe, kary fizyczne i molestowanie seksualne, nie jest w ogóle tolerowane. Partner Biznesowy musi podjąć stosowne zobowiązanie w tej samej sprawie.

### **Zakaz pracy przymusowej**

Zabroniona jest jakakolwiek forma pracy przymusowej, niewolniczej lub wymuszona pracy więźniów, niewolnictwa lub handlu ludźmi. Wszelka praca i służba są dobrowolne, a pracownicy mają prawo do zakończenia zatrudnienia zgodnie z ustalonymi warunkami umowy.

### **Zakaz zatrudniania dzieci**

Zatrudnianie dzieci nie ma miejsca na żadnym etapie działalności gospodarczej. Termin „dziecko” odnosi się do każdej osoby zatrudnionej w wieku poniżej 15 lat; tylko w wyjątkowych przypadkach, np. w krajach podlegających Konwencji MOP nr 138 dotyczącej krajów rozwijających się, może być dopuszczalny minimalny wiek zatrudnienia 14 lat. W przypadku zatrudniania młodych pracowników nie wolno im wykonywać pracy, która jest psychicznie, fizycznie, społecznie lub moralnie niebezpieczna lub szkodliwa, ani też zakłóca ich edukację szkolną, pozbawiając ich możliwości uczęszczania do szkoły. W przypadku pracy niebezpiecznej minimalny wiek zatrudnienia wynosi 18 lat.

### **Godziny pracy**

Czas pracy w ciągu dnia i tygodnia nie może przekroczyć łącznie 48 godzin. Pełny czas pracy w tygodniu (włącznie z godzinami nadliczbowymi) nie może przekroczyć 60 godzin, z wyjątkiem nagłych przypadków. Pracownicy mają prawo do co najmniej jednego dnia wolnego na siedem dni w tygodniu.

### **Wynagrodzenie**

Wynagrodzenie wypłacane za regularne godziny pracy i nadgodziny musi być sprawiedliwe i zgodne z krajowymi ustawowymi minimalnymi stawkami wynagrodzenia lub normami przemysłowymi. **Partner Biznesowy musi spełniać podstawowe wymogi lokalne i być na bieżąco w zakresie płatności swoich obowiązków wobec administracji lokalnej (takich jak, między innymi: podatek lub ubezpieczenie społeczne).**

### **Wolność zrzeszania się**

Przestrzegane są prawa pracowników do swobodnego zrzeszania się, przystępowania lub nie do związków zawodowych i radowniczych, zgodnie z prawem lokalnym, oraz do prowadzenia negocjacji zbiorowych. Przedstawiciele pracowników mają być chronieni przed wszelkimi formami dyskryminacji.

**Przedstawiciele pracowników mogą kontaktować się ze swoimi współpracownikami w ich miejscach pracy i wykonywać swoje obowiązki bez żadnych ograniczeń innych niż określone w przepisach krajowych.**

## **D. Normy bezpieczeństwa i higieny pracy**

FM Logistic stawia kwestie bezpieczeństwa i higieny pracy, jako bezpieczne środowisko pracy swoich pracowników, jako najwyższy priorytet Spółki. Przestrzeganie wszystkich przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy jest dla nas sprawą najwyższej wagi.

Oczekujemy od naszych Partnerów Biznesowych wyraźnego

**Muszą być spełnione standardy bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników.**

zaangażowania na rzecz bezpieczeństwa i higieny pracy, stosowania ogólnie przyjętych standardów, takich jak konwencja MOP nr 155, przypisania odpowiednich obowiązków oraz ustanowienia systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Powinno to być dostosowane do profilu ryzyka Partnera Biznesowego, jego wielkości i lokalnych wymagań.

### **Bezpieczeństwo pracy**

Narażenie na potencjalne zagrożenia bezpieczeństwa ma być kontrolowane poprzez odpowiedni proces i projekt miejsca pracy, przepisy bezpieczeństwa oraz bieżące szkolenia w zakresie bezpieczeństwa. Ponadto pracownicy muszą być wyposażeni w odpowiednie środki ochrony osobistej.

**Sprzęt szkoleniowy i ochronny zapobiegający wypadkom.**

### **Gotowość na wypadek sytuacji kryzysowej i plan ciągłości działania (Business Continuity Plan)**

Sytuacje awaryjne mają być identyfikowane i oceniane, a wszystkie związane z nimi oddziaływania mają być minimalizowane za pomocą działań zapobiegawczych, planów i procedur awaryjnych. Incydenty mają być śledzone, zgłaszane i dalej badane, aby umożliwić podjęcie działań naprawczych.

**Plany awaryjne są wdrażane i regularnie aktualizowane.**

### **Higiena i warunki pracy**

Pracownicy muszą mieć zapewnione czyste zaplecze sanitarne i wodę pitną, a także zaplecze sanitarne do przygotowywania i spożywania posiłków. Jeśli Partner Biznesowy zapewni takie wyposażenie, akademiki pracownicze muszą być utrzymywane w czystości i bezpieczeństwie.

**Zapewnione są odpowiednie warunki sanitarne i żywieniowe.**

### **Pierwsza pomoc**

Partnerzy Biznesowi zakładają i utrzymują odpowiedni sprzęt pierwszej pomocy w obiekcie i udostępniają go pracownikom w każdej chwili. Umieszczenie urządzeń powinno być wyraźnie oznaczone i przekazane pracownikom.

Partnerzy Biznesowi prowadzą ewidencję szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wypadków i urazów w miejscu pracy.

## **E. Normy środowiskowe**

Spółka promuje wzrost świadomości na temat śladu ekologicznego, który jest ważnym elementem związanym z działalnością biznesową. Powiązanie efektywności ekonomicznej i ochrony środowiska jest, zatem centralnym zagadnieniem w FM Logistic i ma decydujące znaczenie dla naszych działań i operacji.

Dlatego oczekujemy, że nasi Partnerzy Biznesowi będą działać odpowiedzialnie i ograniczą do minimum potencjalne negatywne skutki działalności gospodarczej dla społeczności, środowiska i zasobów naturalnych. Istnienie i skuteczność odpowiedniego systemu zarządzania środowiskowego, opartego na normie ISO 14001 lub podobnych normach, uważamy za główny cel dla wszystkich naszych Partnerów Biznesowych.

**Minimalizujemy wpływ na społeczność, środowisko i przyrodę tak bardzo, jak to możliwe.**

### **Pozwolenia środowiskowe i wymogi dotyczące ujawniania informacji**

Wszystkie obowiązkowe pozwolenia środowiskowe, zatwierdzenia, rejestracje i licencje wymagane dla działalności gospodarczej Partnera Biznesowego muszą być uzyskane, udokumentowane, utrzymywane i aktualizowane. Wymagania dotyczące ujawniania i raportowania muszą być dokładnie przestrzegane.

**Wszelkie dokumenty dotyczące ochrony środowiska niezbędne do prowadzenia działalności muszą być uzyskane, zarchiwizowane i ujawnione w miarę potrzeb.**

**Zapobieganie zanieczyszczeniom i zarządzanie zasobami**

Odpady, emisje i zużycie zasobów, takich jak energia i woda, mają być ograniczone do minimum. Oczekuje się, że Partner Biznesowy będzie stale oceniał i ulepszał swoje działania biznesowe poprzez takie działania, jak modyfikacja procesów produkcyjnych, konserwacyjnych i zakładowych, a także ponowne wykorzystanie i recykling materiałów.

**Wykorzystujemy zasoby w sposób celowy i ekonomiczny oraz minimalizujemy ilość odpadów.**

**Substancje niebezpieczne**

Substancje stwarzające zagrożenie dla środowiska (w przypadku zrzutu) należy identyfikować i zarządzać nimi w celu zapewnienia właściwego obchodzenia się, transportu, przechowywania, użytkowania, ponownego wykorzystania lub recyklingu i usuwania.

W przypadku wszystkich materiałów, części, komponentów, półproduktów i towarów handlowych dostarczanych do Spółki należy przestrzegać ograniczeń w zakresie stosowania substancji niebezpiecznych (RoHS), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Ponadto, wymagania dotyczące rejestracji, oceny, udzielania zezwoleń i stosowanych ograniczeń w zakresie chemikaliów (REACH), określone w rozporządzeniu Unii Europejskiej nr 1907/2006, muszą być przestrzegane w odniesieniu do wszystkich dostarczanych towarów i dostaw do Spółki. Wymagane jest pełne ujawnienie materiału.

**Niebezpieczne materiały są unikane, traktowane z należytą starannością i, jeśli to możliwe, ponownie wykorzystywane lub poddawane recyklingowi.**

**Ścieki i odpady stałe**

Wszelkie ścieki i odpady stałe powstałe w wyniku działalności operacyjnej, procesów przemysłowych i działania urządzeń sanitarnych należy określić, monitorować, kontrolować i przetwarzać zgodnie z wymogami przed ich odprowadzeniem lub usunięciem. W przypadku korzystania z usług zewnętrznych dostawców usług w zakresie zarządzania odpadami, należy również prowadzić odpowiednią dokumentację i dowody dotyczące zgodnego z przepisami przetwarzania i usuwania odpadów.

**Podejmuje się środki w celu odpowiedniego usuwania odpadów z działalności oraz przechowyje dowody.**

**Emisje**

Emisje do powietrza lotnych organicznych substancji chemicznych, aerozoli, substancji żrących, pyłów, chemikaliów niszczących warstwę ozonową lub produktów ubocznych spalania powstałych w wyniku operacji należy określić, monitorować, kontrolować i przetwarzać w sposób wymagany przed zrzutem.

**Emisji należy unikać, o ile to możliwe.**

**F. Podejście do monitorowania**

Spółka oczekuje od swoich Partnerów Biznesowych wyraźnego zaangażowania w przestrzeganie niniejszego Kodeksu. Dlatego też Partner Biznesowi powinien przygotować i prowadzić odpowiednią dokumentację w celu wykazania zgodności z niniejszym Kodeksem.

Stopień monitorowania zgodności w odniesieniu do niniejszego Kodeksu zależy od zakresu i charakteru stosunków handlowych, jak również od profilu usług i ryzyka każdego z Partnerów Biznesowych w odniesieniu do wymogów określonych w niniejszym Kodeksie.

**Samooceny**

Spółka oczekuje od swoich Partnerów Biznesowych przeprowadzenia samooceny w zakresie zgodności ze standardami, przepisami prawa i regulacjami dotyczącymi zgodności z prawem, prawami człowieka i brakiem dyskryminacji, pracy, etyki, środowiska, zdrowia i bezpieczeństwa, opłat podatkowych i socjalnych oraz traktowania minerałów będących przedmiotem konfliktu w oparciu o kwestionariusz „due diligence”.

Partner Biznesowy ma obowiązek potwierdzić podpisem, że odpowiedzi na

**Partner Biznesowy musi w szczególności być na bieżąco z zapłatą wszystkich podatków, ceł, wynagrodzeń i/lub kosztów socjalnych**

pytania w kwestionariuszu „due diligence” zostały przygotowane zgodnie z prawdą, wyczerpująco i zgodnie z jego najlepszą wiedzą. Partner Biznesowy nie jest proszony o ujawnienie jakichkolwiek tajemnic handlowych przy udzielaniu odpowiedzi na kwestionariusz „due diligence”. Partner Biznesowy jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na kwestionariusz „due – diligence” na żądanie i oczekuje się, że odpowie na kwestionariusz „due-diligence” w ciągu czterech tygodni od otrzymania kwestionariusza przesłanego przez Spółkę.

### **Regularne kontrole na miejscu**

W ramach bieżących audytów, jakości Partnera Biznesowego, które mogą być przeprowadzane przez Spółkę lub audytorów zewnętrznych upoważnionych przez Spółkę, zgodność z wymogami niniejszego Kodeksu będzie weryfikowana w siedzibie Partnera Biznesowego. Jeżeli audyt jest przeprowadzany przez zewnętrznego audytora, taki audytor będzie podlegał obowiązkowi zachowania poufności.

### **Audyty incydentalne**

W przypadku poważnego i potwierdzonego podejrzenia o naruszenie niniejszego Kodeksu, Spółka lub upoważnieni przez nią audytorzy zewnętrzni przeprowadzają audyt oparty na analizie incydentów, który koncentruje się na przestrzeganiu niniejszego Kodeksu. Jeżeli audyt jest przeprowadzany przez zewnętrznego audytora, taki audytor będzie podlegał obowiązkowi zachowania poufności.

Audyty (tj. regularne audyty na miejscu i audyty spowodowane zdarzeniami) są przeprowadzane tylko po uprzednim powiadomieniu przez FM Logistic), w zwykłych godzinach pracy i zgodnie z lokalnymi przepisami. Firma zapewni, że działalność biznesowa Partnera Biznesowego nie zostanie przerwana, a wszystkie obowiązki w zakresie poufności będą należycie przestrzegane oraz że wszystkie dane osobowe i biznesowe uzyskane podczas audytu będą traktowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, traktowane jako ściśle poufne i wykorzystywane wyłącznie do celów audytu.

### **Ujawnienie certyfikatów i rejestracji**

Partner Biznesowy powinien na żądanie dostarczyć FM Logistic wszelkie stosowane certyfikaty i rejestracje związane z prowadzoną przez siebie działalnością. Firma zapewnia, że wszystkie dostarczone informacje będą traktowane jako poufne.

## **G. Brak zgodności**

### **Działania naprawcze**

W przypadku nieprzestrzegania wymogów niniejszego Kodeksu, Spółka i Partner Biznesowy uzgadniają działania naprawcze, które należy podjąć w rozsądnym terminie. Wszystkie uzgodnione działania będą ściśle monitorowane do momentu ostatecznego rozstrzygnięcia. Zgodność z niniejszym Kodeksem stanowi część procesu kwalifikacji, oceny i rozwoju Partnera Biznesowego Spółki.

### **Prawo do wypowiedzenia umowy**

FM LOGISTIC ma prawo do rozwiązania stosunków handlowych, w tym wszelkich umów podrzędnych, w przypadku (i) poważnego nieprzestrzegania przepisów zawartych w niniejszym Kodeksie lub (ii) ciągłego niestosowania się do przepisów zawartych w niniejszym Kodeksie w następstwie niewdrożenia działań naprawczych, o których mowa w poprzednim akapicie. Przed skorzystaniem z prawa do rozwiązania umowy

**W przypadku braku zgodności, Spółka i Partner Biznesowy uzgadniają działania naprawcze, które będą kontynuowane.**

**Spółka ma prawo do rozwiązania stosunków handlowych w przypadku poważnych lub ciągłych niezgodności, bez ponoszenia odpowiedzialności.**

Spółka musi wyznaczyć odpowiedni termin na usunięcie niezgodności, chyba że niezgodność ta jest na tyle poważna, że nie można racjonalnie oczekiwać, że Spółka będzie dłużej związana odpowiednią umową; w tym ostatnim przypadku Spółka ma prawo rozwiązać odpowiednią umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez ponoszenia odpowiedzialności.

Wypowiedzenie może rozciągać się na całą relację biznesową lub tylko na jej część, według uznania Spółki.

## H. Referencje

Przy opracowywaniu niniejszego Kodeksu wykorzystano następujące standardy, które mogą być przydatne jako punkt odniesienia i źródło dalszych szczegółowych informacji.

- ★ Sapin II Act December 9th 2016-1691,
- ★ DoddFrank Wall Street Reform and Consumer Protection Act  
(<https://www.sec.gov/about/laws/wallstreetreform-cpa.pdf>)
- ★ Electronic Industry Citizenship Coalition and Global e-Sustainability Initiative  
([www.conflictfreemelter.org](http://www.conflictfreemelter.org))
- ★ ILO Code of Practice in Safety and Health  
(<https://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/lang-en/index.htm>)
- ★ ILO International Labor Standards ([www.ilo.org/dyn/normlex/en](http://www.ilo.org/dyn/normlex/en))
- ★ ISO 14001 ([www.iso.org](http://www.iso.org))
- ★ OHSAS 18001 ([www.bsigroup.com](http://www.bsigroup.com))
- ★ REACH – Registration, Evaluation, Authorization and Restriction of Chemicals – European Union Regulation no. 1907/2006  
([http://ec.europa.eu/enterprise/sectors/chemicals/documents/reach/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/enterprise/sectors/chemicals/documents/reach/index_en.htm))
- ★ RoHS – Restriction of the Use of Hazardous Substances – Directive 2011/65/EU of the European Union  
([https://ec.europa.eu/environment/waste/rohs\\_eee/legis\\_en.htm](https://ec.europa.eu/environment/waste/rohs_eee/legis_en.htm)).



**Oświadczenie  
o zgodności**

### Oświadczenie o zgodności

My, niżej podpisani niniejszym potwierdzamy, co następuje:

Otrzymaliśmy i przyjęliśmy do wiadomości treść Kodeksu Postępowania dla Partnerów Biznesowych FM Logistic.

Znamy wszystkie odpowiednie prawa i przepisy krajów, w których nasza firma prowadzi działalność.

Będziemy zgłaszać do FM Logistic każdy przypadek naruszenia Kodeksu.

Będziemy stosować się do wymagań Kodeksu Postępowania dla Partnerów Biznesowych FM Logistic w oparciu o podejście zorientowane na rozwój i bez wprowadzania zmian i uchylania się od niego.

Będziemy dbać o to, aby wszyscy nasi pracownicy i podwykonawcy przestrzegali treści Kodeksu FM Logistic.

**NAZWA FIRMY:**

\_\_\_\_\_  
**IMIĘ I NAZWISKO, STANOWISKO PRZEDSTAWICIELA:**

\_\_\_\_\_  
**PODPIS:**

\_\_\_\_\_  
**DATA I MIEJSCE:**

\_\_\_\_\_  
Dokument ten musi być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Partnera Biznesowego odesłany do osoby kontaktowej z Działu Zakupów FM Logistic.