

KODEKS ETYCZNY

„MALOW” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Suwałkach

I. NASZE WARTOŚCI

Spółka opiera zatem swoją działalność gospodarczą na następujących wartościach:

- **Zaufanie**

Stanowi fundament, na którym budujemy przyszłość Spółki. Promujemy otwartą i szczerą komunikację oraz współpracę, elastyczność i otwartość na zmiany. Zaufanie, jakim obdarzają nas klienci, kontrahenci i pracownicy, jest dla nas kluczowe.

- **Odpowiedzialność**

Sukces firmy budujemy na filarach zrównoważonego rozwoju. Działamy w interesie Spółki patrząc na biznes w kontekście długoterminowego zwrotu, a nie krótkotrwałego zysku. Jesteśmy świadomi wpływu naszego biznesu na środowisko i budujemy wartość dla przyszłych pokoleń.

- **Bezpieczeństwo**

Uważamy, że ludzie to nasz największy kapitał, dlatego inwestujemy w pracowników, dajemy im możliwości rozwoju oraz zapewniamy bezpieczne i godne warunki pracy.

II. RELACJE Z KLIENTAMI

1. Spółka produkuje meble i inne wyroby metalowe z dochowaniem najwyższej staranności, dbając o ich jakość, zgodność z obowiązującymi normami oraz bezpieczeństwo użytkowania.
2. Spółka dąży do budowania długoterminowych relacji z klientami, opartych na zaufaniu i wzajemnym szacunku oraz otwartości na potrzeby i oczekiwania klientów.
3. Spółka działa w sposób jawny i przejrzysty, budując swoją renomę na rynku krajowym i zagranicznym poprzez uczciwość, rzetelność oraz konsekwentne przestrzeganie zasad etyki biznesowej.
4. Spółka wprowadza nowoczesne rozwiązania konstrukcyjne i użytkowe, mające na celu stałe zwiększanie satysfakcji klientów. Przy wprowadzaniu innowacyjnych rozwiązań Spółka kieruje się bezpieczeństwem użytkowników oraz dbałością o środowisko naturalne.
5. Spółka zapewnia ochronę danych osobowych klientów, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi, w szczególności z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
6. Spółka kieruje się zasadami etyki biznesu, jasno określając swoje możliwości produkcyjne i perspektywy współpracy, a także uczciwie informując o warunkach handlowych, terminach realizacji oraz ewentualnych ograniczeniach.

7. W ramach relacji z klientami Spółka może wręczać rzeczowe upominki firmowe, które nie mają formy pieniężnej. Robimy to w sposób jawny, w taki sposób by Klient wiedział, że otrzymuje upominek od firmy, a nie od konkretnego pracownika z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa i standardów etycznych.
8. W przypadku zgłoszenia przez klienta problemów, w szczególności dotyczących wad produktów, Spółka podejmuje niezwłoczne, możliwie szybkie i terminowe działania w celu ich usunięcia, zapewniając profesjonalne wsparcie i komunikację na każdym etapie procesu reklamacyjnego.
9. Spółka przestrzega zasad rzetelnego marketingu i reklamy, zapewniając, że komunikaty do klientów są jasne, jednoznaczne i niewprowadzające w błąd. Wszystkie działania promocyjne są zgodne z obowiązującym prawem, w tym z Ustawą o ochronie konkurencji i konsumentów i innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
10. Spółka udziela klientom pełnych informacji o produktach, usługach i działalności Przedsiębiorstwa, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne, których ujawnienie mogłoby narazić Spółkę na szkody.
11. Spółka w swoich materiałach reklamowych i informacyjnych uczciwie, kompetentnie i w możliwie wyczerpujący sposób informuje o swoich produktach i działaniach, zarówno kontrahentów biznesowych jak i konsumentów. Spółka podejmuje wszelkie działania, aby jej materiały promocyjne i informacyjne były wytwarzane w możliwie najmniej uciążliwy sposób dla środowiska naturalnego.

III. PRACOWNICY

1. UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW

- 1.1. Spółka zobowiązuje się do poszanowania dóbr osobistych pracowników zapewniając równe traktowanie, niezależnie od płci, wieku, pochodzenia, wyznania, rasy, orientacji seksualnej, narodowości, poglądów politycznych, statusu społecznego czy jakichkolwiek innych cech osobistych każdego z pracowników.
- 1.2. W ramach dbałości o równość swoich pracowników, Spółka zapewnia wszystkim równe szanse w zakresie rekrutacji, awansów, podwyżek i szkoleń.
- 1.3. Spółka tworzy środowisko pracy dające możliwość awansu i rozwoju przeprowadzając w pierwszej kolejności rekrutację wewnętrzną na wolne stanowiska.
- 1.4. Spółka dba o rozwój swoich pracowników, zapewniając im możliwość rozwoju osobistego i podnoszenia kompetencji poprzez szkolenia wewnętrzne, zewnętrzne i pracę w zespołach zadaniowych i projektowych.
- 1.5. Spółka zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, uznając życie i zdrowie za najwyższe wartości wymagające szczególnej ochrony.

- 1.6. Każdy pracownik ma prawo do rozwoju zawodowego w ramach struktury Przedsiębiorstwa oraz do korzystania z równych szans na awans i podnoszenie kwalifikacji.
- 1.7. Pracownicy mają prawo do godziwego wynagrodzenia za swoją pracę, adekwatnego do wykonywanych obowiązków i osiągniętych wyników.
- 1.8. Spółka podejmuje działania w celu zaspokajania potrzeb bytowych, socjalnych i kulturalnych swoich pracowników, oferując odpowiednie świadczenia i programy wsparcia.
- 1.9. Pracownicy są uprawnieni do korzystania z należnego wypoczynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
- 1.10. Każdy pracownik ma prawo do wyrażania swoich opinii, formułowania postulatów i sugestii w sprawach zawodowych, z poszanowaniem godności i odmienności poglądów oraz hierarchii i zasad obowiązujących w Spółce.
- 1.11. Każdy pracownik ma prawo do uzyskania aktualnych i prawdziwych informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków oraz reprezentowania Spółki przed jej kontrahentami oraz klientami.

2. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

- 2.1. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków z należytą starannością i sumiennością, zgodnie z najwyższymi standardami zawodowymi, przestrzegając zasad profesjonalizmu i etyki zawodowej, a także unikając konfliktu interesów.
- 2.2. Pracownicy powinni dbać o dobrą atmosferę pracy opartą na zasadach etyki i wysokiej kultury osobistej, przestrzegając ogólnie przyjętych zasad poprawnego zachowania i poszanowania praw człowieka.
- 2.3. Pracownicy są zobowiązani do dbania o renomę marki **MALOW** oraz godnego reprezentowania Spółki, zarówno w kontaktach wewnętrznych, jak i zewnętrznych.
- 2.4. Pracownicy biurowi są zobowiązani do dbania o wizerunek Spółki również poprzez odpowiedni ubiór podczas wykonywania obowiązków służbowych. Strój powinien być schludny, profesjonalny i adekwatny do charakteru wykonywanej pracy, unikając elementów mogących rozpraszać uwagę innych pracowników.
- 2.5. Pracownicy Spółki są zobowiązani do zachowania neutralności politycznej w miejscu pracy, co oznacza zakaz manifestowania poglądów politycznych wobec współpracowników i kontrahentów.
- 2.6. Pracownicy zobowiązani są do dbania o kulturę osobistą w kontaktach z klientami, kontrahentami oraz współpracownikami. Właściwa postawa, uprzejmość i szacunek w relacjach z innymi stanowią fundament budowania pozytywnego wizerunku firmy i wpływają na efektywność współpracy.
- 2.7. Działalność zawodowa pracowników powinna być nakierowana na dobro klienta w celu zapewnienia produktów spełniających normy jakościowe obowiązujące w Przedsiębiorstwie.

- 2.8. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania punktualności i terminowości przy wykonywaniu swoich obowiązków zawodowych-
- 2.9. Pracownicy powinni dążyć do podnoszenia swoich kwalifikacji, poziomu wiedzy i kompetencji, co jest fundamentem rozwoju Spółki.
- 2.10. Pracownicy zobowiązani są do dbania o własność materialną, jak i niematerialną Spółki. Obowiązkiem każdego pracownika jest ochrona mienia Spółki przed stratą, kradzieżą, szkodą, marnotrawieniem czy niewłaściwym użyciem.

IV. ZASADY WSPÓŁPRACY I KOMUNIKACJI

- 1. Spółka zobowiązuje się do zapewnienia sprawnego przepływu informacji i wysokiej jakości komunikacji na wszystkich poziomach organizacji wykorzystując dostępne narzędzia komunikacji wewnętrznej, takie jak internet czy spotkania zespołowe, aby zapewnić pracownikom bieżący dostęp do istotnych informacji.
- 2. Wewnętrzne kontakty między współpracownikami oparte są na profesjonalizmie oraz wzajemnej życzliwości, co sprzyja budowaniu pozytywnej atmosfery pracy i efektywnej współpracy.
- 3. W sytuacjach konfliktowych Spółka kieruje się zasadami obiektywizmu oraz poszanowania odmienności poglądów, dążąc do polubownego rozwiązania sporów, poprzez otwarty dialog i mediację, z uwzględnieniem interesów wszystkich stron.
- 4. Współpracownicy wspierają się nawzajem w naprawie błędów, analizując ich przyczyny i wspólnie szukając rozwiązań. Każda sytuacja zagrażająca wizerunkowi firmy, jakości czy bezpieczeństwu produktów powinna zostać niezwłocznie zgłoszona przełożonemu, co umożliwia szybkie podjęcie odpowiednich działań naprawczych.
- 5. Każdy z pracowników ma prawo do zgłaszania wniosków, uwag i zastrzeżeń mających na celu usprawnienie organizacji pracy Przedsiębiorstwa. Przełożeni są zobowiązani do uważnego rozpatrzenia zgłoszonych propozycji oraz udzielenia odpowiedzi w rozsądnym terminie, promując kulturę otwartości i ciągłego doskonalenia.
- 6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia lub posiadania wiedzy o naruszeniu przepisów powszechnie obowiązujących lub postanowień niniejszego Kodeksu, pracownik jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie przełożonego lub przestania zgłoszenia na adres mailowy Spółki - hr@malow.com.pl
Spółka zapewnia ochronę tożsamości osób zgłaszających naruszenia oraz podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie i w razie potrzeby, usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.

V. RELACJE Z DOSTAWCAMI

- 1. Spółka dąży do budowania z dostawcami długoterminowych i uczciwych relacji gospodarczych, opartych na wymianie doświadczeń oraz poszukiwaniu coraz lepszych rozwiązań dla osiągnięcia wzajemnych korzyści.

2. Współpracę z dostawcami i partnerami cechuje wysoka kultura osobista oraz organizacyjna, co ma na celu budowę dobrego wizerunku i renomy marki **MALOW**.
3. Spółka określa warunki współpracy w sposób precyzyjny, dążąc do uzyskania najlepszych warunków cenowych oraz najwyższej jakości oferowanych produktów lub usług.
4. Wszyscy dostawcy są traktowani na równych zasadach, zgodnie z przyjętymi regułami współpracy. Wybór dostawców cechuje się obiektywizmem oraz przestrzeganiem zasad konkurencyjności.
5. Spółka przywiązuje szczególną wagę do ochrony praw własności intelektualnej swoich partnerów i oczekuje tożsamego podejścia z ich strony.
6. Spółka opracowała Kodeks Postępowania Dostawców Malow, stanowiący zbiór szczegółowych zasad współpracy między Spółką a jej partnerami biznesowymi. Celem przedmiotowego Kodeksu jest budowa zrównoważonego łańcucha dostaw w oparciu o ideę wzajemnej odpowiedzialności za kwestie etyczne, środowiskowe oraz społeczne.
7. Spółka oczekuje od dostawców przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, w tym w zakresie praw człowieka, warunków pracy, ochrony środowiska oraz przeciwdziałania korupcji.
8. W przypadku stwierdzenia naruszeń zasad określonych w Kodeksie Postępowania Dostawców, Spółka zastrzega sobie prawo do podjęcia odpowiednich działań, w tym rozwiązania współpracy z danym dostawcą.

VI. KONFLIKTY INTERESÓW

1. Pracownicy nie mogą prowadzić działalności konkurencyjnej wobec Spółki ani też świadczyć swoich usług na rzecz podmiotu prowadzącego taką działalność.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do unikania sytuacji mogących prowadzić do konfliktu interesów. Przez konflikt interesów rozumie się sytuację, w której osobisty interes pracownika lub podmiotu na rzecz którego działa pracownik, stoi w sprzeczności z uzasadnionym interesem Spółki.
3. Pracowników Spółki, w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych, obowiązuje zakaz przyjmowania prezentów w postaci jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych pochodzących od wszystkich interesariuszy firmy, w tym klientów i dostawców.
4. Jakakolwiek forma przyjęcia gratyfikacji za działania sprzeczne z interesem Spółki jest działaniem niezgodnym z zasadami Kodeksu Etycznego jak i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
5. Każdą sytuację potencjalnie stanowiącą konflikt interesów pracownik jest zobowiązany ujawnić na piśmie swojemu bezpośredniemu przełożonemu lub osobie odpowiadającej w Spółce za sprawy HR hr@malow.com.pl
6. W przypadku, gdy pracownik może być zaangażowany w działalność, która może stanowić faktyczny lub potencjalny konflikt z interesem Spółki, ma on obowiązek

niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia o tym fakcie i uzyskania zgody Zarządu.

VII. OCHRONA INFORMACJI POUFNYCH

1. Spółka gromadzi, przetwarza i udostępnia dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów biznesowych, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Pracownicy Spółki są zobowiązani do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji poufnych traktując je jako tajemnicę Przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
3. Do informacji poufnych zalicza się wszelkie niepubliczne informacje dotyczące Spółki, w tym: dotyczące strategii biznesowych, *know-how*, informacje techniczne, finansowe, operacyjne, handlowe, marketingowe czy informacje dotyczące klientów i kontrahentów.
4. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje pracowników zarówno w trakcie trwania stosunku pracy, jak i po jego ustaniu.
5. Pracownicy są zobowiązani do utrzymania porządku w dokumentacji związanej z wykonywaniem obowiązków zawodowych oraz do zwrotu wszelkich dokumentów i nośników danych w momencie zakończenia stosunku pracy.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa informacji pracownicy są zobowiązani do przestrzegania wewnętrznych procedur i polityk dotyczących ochrony danych oraz niezwłocznego zgłaszania przełożonym wszelkich incydentów związanych z naruszeniem bezpieczeństwa informacji.
7. Pracownicy są zobowiązani do stosowania się do wszelkich zasad i poleceń wydawanych przez osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo informatyczne w Spółce.

VIII. KONKURENCJA

1. Spółka prowadzi działalność gospodarczą zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji i poszanowania dobrych obyczajów oraz słusznym interesów innych podmiotów.
2. Spółka zobowiązuje się do unikania zawierania jakichkolwiek umów lub porozumień z podmiotami konkurencyjnymi, które miałyby na celu lub mogłyby prowadzić do ograniczenia wolnego handlu lub naruszeń praw dotyczących ochrony konkurencji i konsumentów.
3. Spółka nie wymienia z innymi podmiotami informacji w zakresie cen, ofert, kosztów, terminów i warunków sprzedaży, udziału w rynku ani innych danych, które mogłyby naruszać dobro Spółki lub przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
4. Wszystkie działania Spółki w zakresie relacji z konkurencją są zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami dotyczącymi ochrony konkurencji i konsumentów.

5. Spółka rywalizuje na rynku z innymi podmiotami gospodarczymi z poszanowaniem praw swoich konkurentów oraz najwyższych biznesowych standardów etycznych. Nie podejmuje przy tym żadnych działań mogących wpływać na reputację konkurentów poprzez insynuacje czy nieuczciwe praktyki reklamowe.

IX. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

1. Spółka prowadzi działania na rzecz utrzymania bezpieczeństwa pracy oraz ochrony zdrowia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi normami.
2. Spółka zapewnia regularne szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników.
3. W celu ochrony zdrowia pracowników Spółka może dostosować warunki pracy pracowników młodocianych, kobiet w ciąży lub karmiących oraz osób z niepełnosprawnościami, mając na względzie ochronę ich zdrowia.
4. Pracownicy są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz do stosowania się do zaleceń i poleceń przełożonych w tym zakresie.
5. Pracownicy dbają o stan techniczny maszyn, urządzeń, narzędzi oraz o porządek i ład w miejscu pracy. Mają obowiązek stosować środki ochrony zbiorowej oraz używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego zgłaszania przełożonym lub wyznaczonym do tego osobom w Przedsiębiorstwie przypadków naruszeń przepisów i zasad dotyczących BHP, wypadków, obrażeń, chorób zawodowych oraz sytuacji zagrażających zdrowiu, życiu lub mieniu Spółki.
7. Pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, jeśli warunki jej wykonywania nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia jego samego lub innych pracowników. W takich sytuacjach pracownik ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić przełożonego. Wyjątek stanowią sytuacje związane z ratowaniem życia lub zdrowia ludzkiego oraz mienia Przedsiębiorstwa.
8. W spółce obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu i środków działających podobnie do alkoholu
9. W celu zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników, innych osób lub ochrony mienia, Spółka wprowadza możliwość kontroli trzeźwości pracowników lub kontroli na obecność w ich organizmach środków działających podobnie do alkoholu zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Pracy.
10. Na terenie Przedsiębiorstwa obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych, w tym nowatorskich wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych, poza miejscami do tego wyznaczonymi poprzez odpowiednie oznaczenie słowne i graficzne informujące o miejscu wyznaczonym do palenia. Za łamanie zakazu Spółka może zastosować kary dyscyplinarne przewidziane w Regulaminie Pracy.

X. WSPIERANIE ROZWOJU SPOŁECZNOŚCI I OCHRONY ŚRODOWISKA NATURALNEGO

1. Spółka prowadzi działalność zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju, dbając o środowisko naturalne, odpowiedzialne gospodarowanie zasobami oraz wdrażanie innowacyjnych i ekologicznych rozwiązań.
2. Spółka wspiera wszelkie działania w kierunku wdrożenia do organizacji zasad Gospodarki Obiegu Zamkniętego (GOZ) i innych działań mających na celu ochronę środowiska naturalnego.
3. Spółka angażuje się w rozwój lokalnej społeczności poprzez wspieranie inicjatyw społecznych, edukacyjnych i kulturalnych działając na rzecz rozwoju społeczności lokalnej i regionu.
4. Spółka promuje działalność charytatywną jako istotny aspekt społecznej odpowiedzialności, wspierając postawy filantropijne wśród pracowników.
5. Spółka wspiera rozwój sportu poprzez sponsorowanie lokalnych organizacji sportowych oraz promowanie miasta na wydarzeniach sportowych o zasięgu krajowym i międzynarodowym.
6. Spółka minimalizuje negatywny wpływ swojej działalności na otoczenie, ograniczając emisję zanieczyszczeń i hałasu oraz dbając o harmonijne relacje z sąsiadami.
7. Spółka angażuje się w pomoc w sytuacjach klęsk żywiołowych i katastrof, uczestnicząc w akcjach charytatywnych oraz niesieniu pomocy potrzebującym.
8. Spółka minimalizuje ilość odpadów poprzez ponowne wykorzystywanie opakowań, segregację odpadów i ich nowoczesną utylizację.
9. Spółka wspiera działania edukacyjne mające na celu zwiększenie świadomości ekologicznej pracowników oraz ich aktywne zaangażowanie w projekty zrównoważonego rozwoju.

XI. RELACJE Z UDZIAŁOWCAMI SPÓŁKI

1. Działalność gospodarcza Spółki jest ukierunkowana na zapewnienie udziałowcom prawa do udziału w zyskach w perspektywie długoterminowej.
2. Zarząd Spółki podejmuje decyzje inwestycyjne w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, mając na względzie stabilność oraz rozwój przedsiębiorstwa.
3. Zarząd Spółki zapewnia właścicielom i Radzie Nadzorczej pełne, rzetelne i terminowe informacje dotyczące działalności Spółki, jej wyników oraz planów strategicznych.
4. Zarząd Spółki rzetelnie i z należytą starannością sporządza raporty finansowe i pozafinansowe, stosując przy tym najwyższe standardy w komunikacji z udziałowcami Spółki.

XII. ZAPEWNIENIE PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW ETYCZNYCH

1. Niniejszy Kodeks jest potwierdzeniem najwyższych standardów uczciwości i rzetelności w naszych wzajemnych relacjach. Zarząd Spółki zobowiązany jest do zapewnienia przestrzegania postanowień niniejszego Kodeksu przez wszystkich pracowników jak i współpracowników Spółki.
2. Spółka kieruje się zasadą pełnej jawności w zakresie obowiązujących standardów etycznych, które stanowią fundament jej działalności. Mają one charakter powszechny i są obowiązujące dla wszystkich członków społeczności Przedsiębiorstwa, niezależnie od pełnionej funkcji.
3. Każdy pracownik ma swobodny dostęp do treści Kodeksu i powinien się z nim dokładnie zapoznać. Przełożeni są zobowiązani omawiać jego treść ze swoimi podwładnymi nie rzadziej niż raz na dwa lata oraz w razie potrzeby - po zmianie jego treści.
4. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za całkowitą zgodność swojego postępowania oraz postępowania pracownika bezpośrednio mu podległego z Kodeksem Etyki.
5. W przypadku dokonywania naruszeń Kodeksu, Spółka może stosować sankcje wynikające z przepisów Kodeksu Pracy, włącznie z rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W uzasadnionych przypadkach może również wszcząć postępowanie cywilne bądź karne.
6. Spółka regularnie przeprowadza przeglądy przestrzegania standardów etycznych, w razie potrzeby wdrażając niezbędne działania naprawcze.

Naruszenie lub podejrzenie naruszenia Kodeksu Etycznego należy niezwłocznie zgłosić na adres e-mail: hr@malow.com.pl

Pytania dotyczące niniejszego Kodeksu postępowania można kierować na adres e-mail: hr@malow.com.pl