



KODEKS ETYKI BIZNESOWEJ W „ACS” SP. Z O.O.

Dokument zatwierdził:	Zarząd Spółki	Zatwierdzono: Uchwała Zarządu nr 1 z dnia 9.02.2026 r.
		Zatwierdzono do stosowania od dnia: 15.02.2026 r.
Właściciel dokumentu:	Compliance Officer oraz Pełnomocnik ds. przeciwdziałania nadużyciom	
Komórka nadzorująca dokument:	Compliance Officer oraz Pełnomocnik ds. przeciwdziałania nadużyciom	

PREZES ZARZĄDU
„ACS” Sp. z o.o.

Aneta Kruszyńska

WICEPREZES ZARZĄDU
„ACS” Sp. z o.o.

Marcin Borowiński

„ACS” Sp. z o.o.
www.a-cs.pl; biuro@a-cs.pl
ul. Komitetu Obrony Robotników 49
02-146 Warszawa
tel. +48 22 650 25 97
fax. +48 22 650 20 10

SPIS TREŚCI

I. DEFINICJE	str. 3
II. CEL	str. 3
III. ZAKRES	str. 4
IV. DOKUMENTY ZWIĄZANE	str. 4
V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ	str. 4
VI. WARTOŚCI	str. 4-8
VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 8
IX. POSTANOWIENIE POZOSTAŁE	str. 8
X. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	str. 8

I. DEFINICJE

1.	ACS / Spółka	„ACS” Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie.
2.	Dostawca	Podmiot odpowiedzialny za dostarczenie w odpowiednim terminie towaru, materiału lub usługi dla ACS, na podstawie zawartej umowy, zamówienia, itp.
3.	Kierownik komórki organizacyjnej	Pracownik kierujący komórką organizacyjną, wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej ACS.
4.	Komórka organizacyjna	Jednostka wyodrębniona w strukturze organizacyjnej ACS do realizacji szczegółowych zadań zgodnie z Regulaminem organizacyjnym „ACS” Sp. z o.o.
5.	Konflikt interesów	Konflikt pomiędzy interesem ACS, a interesem prywatnym Pracownika, który wpływa negatywnie na bezstronne i bezinteresowne wykonywanie obowiązków przez Pracownika.
6.	Kodeks	Kodeks Etyki Biznesowej „ACS” Sp. z o.o.
7.	Partner biznesowy	Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która: 1. dostawę produktów lub świadczenie usług, 2. ubiega się o udzielenie zamówienia, 3. złożyła ofertę lub 4. zawarła Umowę w sprawie zamówienia.
8.	Postępowanie wyjaśniające/ sprawdzające	Postępowanie mające na celu wyjaśnienie otrzymanego Zgłoszenia.
9.	Pracownik	Osoba świadcząca na rzecz ACS pracę na podstawie zawartej umowy o pracę lub osoba świadcząca na rzecz ACS usługi na podstawie dowolnej umowy cywilnoprawnej.
10.	Przełożony	Osoba w Spółce odpowiedzialna za grupę osób lub obszar biznesowy, która dba o to, aby praca była wykonywana prawidłowo i zgodnie z przepisami prawa oraz wewnętrznymi zasadami organizacji.
11.	Zamówienie	W zależności od okoliczności – zakup towaru, zlecenie świadczenia usług bądź wykonania robót budowlanych, będące przedmiotem postępowania zakupowego.
12.	Zgłoszenie	Przekazanie informacji dotyczącej korupcji, nadużyć, nieprawidłowości lub konfliktu interesów z zastosowaniem wszystkich dostępnych kanałów zgłoszeń.

II. CEL

1. ACS przestrzega norm etycznych i biznesowych. Obejmują one relacje z klientami, dostawcami, udziałowcami, konkurentami oraz między pracownikami i współpracownikami na każdym poziomie organizacyjnym.
2. Podstawowe cele niniejszego Kodeksu to kształtowanie standardów etycznych, ochrona reputacji firmy, budowanie zaufania między pracownikami, klientami i partnerami, a także pomoc w rozwiązywaniu dylematów moralnych.
3. Ma on na celu promowanie uczciwości, profesjonalizmu i odpowiedzialności, a także zapewnienie zgodności z prawem i zapobieganie nadużyciom.



III. ZAKRES

1. Niniejszy Kodeks określa system wartości, norm i zasad, którymi ACS kieruje się prowadząc swoją działalność. ACS pragnie działać w zgodzie z najwyższymi standardami w relacjach z pracownikami i współpracownikami ACS (zwanymi dalej „pracownikami” lub „pracownikiem”), klientami, kontrahentami i szeroko pojętym otoczeniem ACS.
2. ACS przestrzega norm etycznych i biznesowych. Obejmują one relacje z klientami, dostawcami, udziałowcami, konkurentami oraz między pracownikami i współpracownikami na każdym poziomie organizacyjnym.
3. Działalność ACS prowadzona jest w oparciu o najwyższe standardy funkcjonowania przedsiębiorstw, zgodnie z zasadami ładu korporacyjnego oraz niniejszym Kodeksem.

IV. DOKUMENTY ZWIĄZANE

- 1) Procedura zgłaszania naruszeń prawa, ujawniania nadużyć i ochrony sygnalistów w „ACS” Sp. z o.o.;
- 2) Regulamin Zakupów w „ACS” Sp. z o.o.;
- 3) Procedura Antykorupcyjna i Zarządzania Konfliktem Interesów w „ACS” Sp. z o.o.;
- 4) Procedura Zarządzania Zgodnością w „ACS” Sp. z o.o.;
- 5) Procedura wręczania i przyjmowania prezentów w „ACS” Sp. z o.o.

V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Niniejszy Kodeks obowiązuje wszystkich Pracowników i niezależnie od zajmowanego stanowiska, wymiaru etatu, miejsca pracy czy wykonywanych zadań.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Kodeksem oraz zobowiązany jest do przestrzegania wytycznych w nim zawartych.

VI. WARTOŚCI

1. Niniejszy Kodeks opiera się na takich wartościach etycznych jak:

- a) uczciwość oraz zgodność działań z prawem (legalizm);
- b) profesjonalizm w realizacji zadań;
- c) zaangażowanie w wykonywaną pracę;
- d) dbałość o bezpieczeństwo;
- e) nastawienie na klienta;
- f) poufność względem informacji chronionych;
- g) transparentność w obszarze działań publicznych.

2. Wartości korporacyjne „ACS” Sp. z o.o.

Bardzo ważnym elementem kultury organizacyjnej Spółki są wartości korporacyjne. Stanowią one fundament i drogowskaz wspierający w ukierunkowaniu zachowań i podejmowanych decyzji dotyczących tego, co ważne zarówno dla Spółki, jak i jej pracowników. Do wartości korporacyjnych Spółki zalicza się:

a) **Bezpieczeństwo**

Dbamy o bezpieczeństwo i przewidywalność naszych działań. Chronimy zarówno pracowników, pasażerów, jak i partnerów biznesowych, kierując się zasadami etyki i pełnej transparentności.

b) **Jakość**

Stawiamy na spójne standardy pracy, widoczną czystość i dbałość o detale. Powierzone zadania realizujemy rzetelnie, sumiennie i terminowo, utrzymując najwyższy i mierzalny poziom jakości.

c) **Odpowiedzialność**

Działamy uczciwie i transparentnie, biorąc pełną odpowiedzialność za nasze wyniki. Zaufanie jest dla nas kluczowe, dlatego zawsze dotrzymujemy zobowiązań. Relacje z klientami, partnerami i pracownikami opieramy na uczciwości, szacunku i tolerancji. W przypadku nieetycznych zachowań reagujemy stanowczo, przestrzegając prawa, regulacji wewnętrznych oraz zasad niniejszego Kodeksu.

d) **Ludzie**

Największą wartością naszej organizacji są ludzie. Inwestujemy w rozwój ich kompetencji, zapewniamy dobre warunki pracy, aktywizujemy osoby z różnych grup. Cenimy zaangażowanie, bo to ono przekłada się na wspólny sukces.

e) **Profesjonalizm**

Działamy według jasnych standardów, mierzymy efekty i stale doskonalimy procesy. Reagujemy szybko, skutecznie i z pełnym zaangażowaniem. Każde zadanie realizujemy na najwyższym poziomie, planując je efektywnie i ustalając właściwe priorytety. Problemy rozwiązujemy merytorycznie, szukając skutecznych i sprawdzonych metod.

3. **Spółeczna odpowiedzialność biznesu.**

Odpowiedzialny biznes to taki, który uwzględnia i ma na uwadze swój wpływ na otoczenie pozabiznesowe. Dlatego przy podejmowaniu decyzji i realizacji działań, Spółka uwzględnia ich wpływ na otoczenie społeczne i środowisko naturalne, mając na uwadze potrzeby obecnych i przyszłych pokoleń. Pracownicy Spółki mają świadomość, że odpowiedzialne, przejrzyste i etyczne postępowanie w biznesie, oparte na poszanowaniu prawa i uwzględnianiu potrzeb interesariuszy, jest warunkiem zrównoważonego rozwoju.

4. **Promowanie standardów etycznych – kultura zgodności.**

4.1 Pracownicy ACS rozumieją jak ważny dla reputacji Spółki jest sposób, w jaki realizują swoje zadania dlatego wykonując swoje obowiązki pracownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych, norm etycznych oraz przyjętych w ACS standardów postępowania w relacjach z klientami, kontrahentami, podmiotami nadzorującymi, konkurentami, ze społecznościami, w których działa Spółka oraz między sobą na każdym poziomie organizacyjnym, tworząc tym samym kulturę zgodności.

4.2 Podczas wdrażania kultury zgodności Spółka opiera się na tworzeniu transparentnych i jednoznacznych reguł postępowania, sprzyjających prowadzeniu biznesu w sposób świadomy, zgodny z prawem i normami etycznymi oraz z przyjętymi standardami. Pracownicy Spółki dbają o to, aby zmiany w obowiązujących przepisach czy przyjętych standardach postępowania były w odpowiednim czasie identyfikowane i wdrażane, a następnie przestrzegane.

5. **Relacje z otoczeniem.**

5.1 Swoich klientów i kontrahentów Spółka postrzega jako partnerów, z którymi podczas wzajemnych relacji kieruje się przemyślanymi decyzjami biznesowymi i najlepszymi standardami etycznymi.

5.2 Relacje z kontrahentami:

- a) Dokłada się wszelkich starań, aby sprostać porozumieniom zawieranym z kontrahentami.
- b) Wszelkie opinie kontrahentów są uważnie wysłuchiwanie dzięki czemu Spółka wychodzi naprzeciw oczekiwaniom zaspokajając tym samym ich obecne i przyszłe potrzeby. Świadczone przez Spółkę usługi opierają się o najlepszą wiedzę i doświadczenie pracowników, nieustannie dążąc do podnoszenia jakości obsługi kontrahenta.
- c) Nawiązując relację biznesową, Spółka bierze pod uwagę wpływ podejmowanych przez nią decyzji i ich oddziaływanie na wszystkie strony (podmioty), z którymi współpracuje.

5.3 Działania pracowników:

- a) Pracownicy Spółki zobowiązani są do zachowania należytej staranności przy zawieraniu umowy z kontrahentem i podczas wykonywania jej postanowień.
- b) ACS nie dopuszcza do sytuacji, w których osobiste preferencje i korzyści pracowników mogą wpływać na podejmowane decyzje. Kontrahentom ubiegającym się o współpracę zapewnia się równy dostęp do rzetelnych informacji. Obowiązujące w Spółce regulacje dotyczące wyboru kontrahentów i usług zapewniają pełną przejrzystość prowadzonych w tym zakresie działań, a w szczególności uczciwe konkurencje.

6. **Kodeks etyki, a relacje pracownicze.**

6.1 Polityka równych szans podczas zatrudnienia, awansu i rozwoju pracownika:

- a) Podczas zatrudnienia, awansu i rozwoju pracowników, Spółka kieruje się sprawiedliwym

traktowaniem wszystkich osób bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, wygląd, stan zdrowia, zajmowane stanowisko, staż pracy i inne czynniki niezwiązane z oficjalną działalnością biznesową Spółki.

- b) Powyższe ma zastosowanie do wszystkich etapów zatrudniania i zatrudnienia, a także do korzystania przez pracowników ACS z oferowanych przez Spółkę świadczeń socjalnych.
- c) Każdy pracownik ACS posiada takie same szanse w zakresie rozwoju zawodowego w ramach zajmowanego stanowiska czy obszaru kompetencji. Pracowników zachęca się do samodoskonalenia oraz do dzielenia się swoją wiedzą i doświadczeniem zawodowym z innymi pracownikami ACS.
- d) Jakakolwiek dyskryminacja, bezpośrednia lub pośrednia w ACS jest niedopuszczalna.
- e) W ACS niedopuszczalne jest stosowanie jakichkolwiek form dyskryminacji, molestowania, mobbingu czy prześladowań.
- f) ACS dąży do tego, aby w relacjach między pracownikami postępowano zgodnie z niniejszym Kodeksem.

6.2 Zdrowie i bezpieczeństwo pracownika oraz świadectwo w miejscu pracy:

- a) Priorytetem w ACS jest zapewnienie pracownikom miejsca pracy wolnego od zagrożeń z punktu widzenia bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia pracowników.
- b) Powyższe realizowane jest poprzez stałe monitorowanie warunków panujących w miejscu pracy oraz ich stałe polepszanie.
- c) ACS dąży do tego, aby każdy pracownik swoją postawą stanowił wzór bezpiecznego postępowania w miejscu pracy.

6.3 Spożywanie alkoholu, przyjmowanie narkotyków lub innych środków odurzających:

ACS kładzie nacisk na przestrzeganie przepisów prawa dotyczących zakazu stawienia się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu lub pod wpływem środków odurzających, jak również spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających w czasie świadczenia pracy zdalnie.

6.4 Prywatność i godność pracownika:

- a. W ACS nie są akceptowane postawy, które naruszają prywatność i godność pracowników. Pracownicy ACS zobowiązani są do nieupowszechniania informacji prywatnych dotyczących innych pracowników oraz informacji mogących prowadzić do konfliktów między pracownikami.
- b. Od pracowników ACS oczekuje się szanowania drugiego człowieka oraz przestrzegania zasad kultury osobistej, a także postępowania w sposób, który nie narusza dóbr osobistych innych pracowników.
- c. Pracownicy ACS są świadomi, że podejmowane przez nich działania w życiu prywatnym, mogą mieć wpływ na reputację Spółki lub godzić w jej dobre imię.

7. Kodeks etyki biznesowej, a bezpieczeństwo informacji.

- a) Pracowników ACS obowiązują zasady przestrzegania poufności oraz ochrony informacji dotyczących ACS, a także udostępnionych przez klientów i kontrahentów Spółki. Dane te oraz dane osobowe pracowników ACS podlegają ścisłej ochronie.
- b) W ACS wspierana jest i aktywnie promowana kultura bezpieczeństwa, której podstawą jest zasada bezpiecznego i odpowiedzialnego postępowania na co dzień.
- c) ACS zwraca szczególną uwagę na konieczność bezpiecznego posługiwania się wszelkimi urządzeniami teleinformatycznymi, zarówno służbowymi jak i prywatnymi. Nieodpowiedzialne korzystanie z urządzeń może prowadzić w szczególności do wycieku danych wrażliwych.

8. Przeciwdziałanie nadużyciom.

- a) W ACS stosowana jest polityka braku tolerancji wobec nadużyć, w tym korupcji, oszustw i innych działań niezgodnych z prawem, zarówno w ramach realizacji zadań biznesowych jak i podczas współpracy z partnerami biznesowymi Spółki.

- b) Pracownikom ACS zabrania się składania propozycji, wręczania lub obiecywania partnerom biznesowym Spółki prezentów, korzyści finansowych czy usług, które miałyby wywrzeć wpływ na podejmowane przez nich decyzje biznesowe.
- c) Pracownikom ACS zabrania się także przyjmowania od partnerów biznesowych jakichkolwiek korzyści materialnych lub niematerialnych, mogących rodzić wątpliwości co do ich wpływu na podejmowane w ACS decyzje.
- d) Niedopuszczalne jest również wykorzystywanie osób lub podmiotów trzecich do ominięcia wskazanych powyżej zasad.

9. Zapobieganie konfliktom interesów.

- a) Każdy konflikt interesów, a nawet możliwość zaistnienia takiego konfliktu, może naruszyć dobre imię Spółki.
- b) W zakresie określonym w odrębnej regulacji, pracownik ACS nie może prowadzić działalności konkurencyjnej wobec ACS ani też świadczyć pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz podmiotu prowadzącego taką działalność (zakaz konkurencji).
- c) Pracownicy ACS są zobowiązani do unikania sytuacji, w których ich prywatne interesy mogłyby kolidować z wykonywaniem obowiązków służbowych lub być sprzeczne z interesem ACS, czyli prowadziłyby do wystąpienia konfliktu interesów.
- d) Pracownicy ACS są zobowiązani także do bezzwłocznego informowania bezpośrednich przełożonych o sytuacjach, które stanowią lub mogłyby prowadzić do zaistnienia konfliktu interesów.

10. Ochrona środowiska i zrównoważony rozwój.

- a) Pracownicy ACS są świadomi, że każda działalność gospodarcza ma wpływ na środowisko naturalne i dlatego zobowiązani są do minimalizowania jej negatywnego wpływu.
- b) ACS prowadzi swoją działalność w sposób odpowiedzialny społecznie oraz zgodnie z praktykami zrównoważonego rozwoju, zakładającymi świadome utrzymanie odpowiednio ukształtowanych relacji pomiędzy wzrostem gospodarczym, a dbałością o środowisko naturalne oraz zdrowie człowieka.
- c) ACS zobowiązuje się do przestrzegania wymagań prawnych i innych uregulowań środowiskowych mających zastosowanie w prowadzonej przez Spółkę działalności. Spółka jako pracodawca stara się także kształtować odpowiedzialne postawy ekologiczne pracowników.

11. Zgłaszanie naruszeń.

- a) Pracownik ACS posiadający informacje lub uzasadnione podejrzenia, że doszło do naruszenia przepisów prawa lub obowiązujących w Spółce procedur, standardów czy innych przepisów wewnętrznych – w tym postanowień niniejszego Kodeksu, ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia tego faktu postępując zgodnie z zasadami obowiązującymi w tym zakresie w ACS.
- b) ACS zapewnia poufność zgłoszeń, o których mowa w pkt powyżej, a także nie podejmowanie działań odwetowych przeciwko osobie, która w dobrej wierze przekazuje informacje dotyczące potencjalnych naruszeń.
- c) Zgłoszeń naruszeń prawa oraz nadużyć można dokonać:
 - pisemnie za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sygnal@cs.pl,
 - pisemnie kierując korespondencję na adres: „ACS” sp. z o.o. ul. Komitetu Obrony Robotników 49, 02 – 146 Warszawa, z adnotacją: „Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom” (do rąk własnych),
 - ustnie na wniosek Zgłaszającego podczas bezpośredniego spotkania z Pełnomocnikiem ds. przeciwdziałania nadużyciom.
- d) Zgłoszenia zdarzeń korupcyjnych lub zdarzeń noszących znamiona korupcji, mogą być dokonywane:
 - pisemnie za pomocą poczty elektronicznej na adres email: sygnal@cs.pl,
 - pisemnie kierując korespondencję na adres: „ACS” sp. z o.o. ul. Komitetu Obrony Robotników 49, 02 – 146 Warszawa, z adnotacją: Pełnomocnik do spraw przeciwdziałania nadużyciom (do rąk własnych),

- ustnie na wniosek Zgłaszającego – Zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania z Pełnomocnikiem ds. przeciwdziałania nadużyciom.
- e) Zgłoszenia dotyczące konfliktu interesów, mogą być dokonywane:
 - pisemnie za pomocą poczty elektronicznej na adres email: naduzycia@a-cs.pl,
 - pisemnie kierując korespondencję na adres: „ACS” sp. z o.o. ul. Komitetu Obrony Robotników 49, 02 – 146 Warszawa, z adnotacją „Compliance Officer” (do rąk własnych),
 - ustnie na wniosek Zgłaszającego – Zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania z Compliance Officerem.
- f) Zgłoszenia dotyczące mobbingu, dyskryminacji lub innych niewłaściwych lub niepożądanych zachowań lub zjawisk w miejscu pracy, należy zgłaszać:
 - pisemnie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: skargi@a-cs.pl,
 - pisemnie kierując korespondencję na adres: „ACS” Sp. z o.o., ul. Komitetu Obrony Robotników 49, 02-146 Warszawa, z adnotacją na kopercie: „Prezes Zarządu” lub „Compliance Officer” (do rąk własnych).
- g) Zgłoszenia dotyczące niniejszego Kodeksu należy kierować na adres e-mail: naduzycia@a-cs.pl.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Spółka udostępnia niniejszy Kodeks wszystkim Pracownikom.
2. Pracownicy zobowiązani są do potwierdzenia zapoznania się z niniejszym Kodeksem poprzez złożenie Oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki Biznesowej w „ACS” Sp. z o.o. zgodnie z Załącznikiem nr 1.
3. W sprawach nieuregulowanych Kodeksem mają zastosowanie postanowienia innych regulacji obowiązujących w Spółce.

VIII. POSTANOWIENIA POZOSTAŁE

1. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych związanych ze złamaniem postanowień niniejszego Kodeksu oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Pełnomocnika ds. przeciwdziałania nadużyciom przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania wyjaśniające zdarzenie, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia naruszenia prawa lub w związku z zidentyfikowanym nadużyciem lub podjęciem działań następczych związanych z naruszeniem prawa przechowywane są zgodnie z „Procedurą zgłaszania naruszeń prawa, ujawniania nadużyć i ochrony sygnalistów w „ACS” Sp. z o.o.”.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia dotyczącego mobbingu, dyskryminacji lub innych zdarzeń niepożądanych lub podjęciem działań wyjaśniających związanych z tym zgłoszeniem oraz dokumenty z nim związane są przechowywane są zgodnie z „Procedurą przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i innym niepożądanym zjawiskom „ACS” sp. z o.o.”.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych związanych ze zdarzeniem korupcyjnym oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem przechowywane są zgodnie z wymaganiami „Procedury zgłaszania naruszeń prawa, ujawniania nadużyć i ochrony sygnalistów w „ACS” Sp. z o.o.”.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia dotyczącego konfliktu interesów lub podjęciem działań wyjaśniających związanych z zaistniałym zdarzeniem oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem przechowywane są zgodnie z „Procedurą Antykorupcyjną i Zarządzania Konfliktem Interesów w „ACS” Sp. z o.o.”.

IX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 – Oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki Biznesowej w „ACS” Sp. z o.o.

Załącznik nr 1

Oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki Biznesowej w „ACS” Sp. z o.o.

Imię i Nazwisko	
Stanowisko	
Jednostka / Komórka organizacyjna	

Ja niżej podpisana/podpisany, potwierdzam, że otrzymałam(em) i zapoznałam(em) się z treścią **Kodeksu Etyki Biznesowej w „ACS” Sp. z o.o.** (dalej „Kodeks Etyki”) i zobowiązuje się przestrzegać jej postanowień oraz poniższych oświadczeń.

Zobowiązuję się, że bezzwłocznie zgłoszę wszelkie zaistniałe sytuacje stanowiące naruszenie **Kodeksu Etyki** lub potencjalne sytuacje mogące prowadzić do takiego naruszenia.

Zobowiązuję się uczestniczyć w szkoleniach z zakresu etyki, które będą do mnie adresowane.

Jeżeli zajmuję stanowisko kierownicze – poinformuję swój zespół o istnieniu i potencjalnych aktualizacjach **Kodeksu Etyki** oraz zapewnię jego przestrzeganie.

data i podpis osoby składającej Oświadczenie

