

KODEKS ETYCZNY

- 2021-



**EXPERIENCE
THE IMPOSSIBLE**



SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE

Historia **firmy** 4

ODBIORCY

Odbiorcy **Kodeksu Etycznego** 5

WARTOŚCI

Nasz **biznesowy savoir-vivre** 6

ZNACZENIE PRZYDAWANE ZASOBOM LUDZKIM

Dobór personelu **i szkolenie** 7
Określenie **stosunku pracy** 7
Równouprawnienie 8
Bezpieczne **środowisko pracy** 8
Nękanie **i nadużywanie** 9
Ochrona **prywatności** 9

ZASADY POSTĘPOWANIA W FIRMIE

Obowiązki **pracowników** 10
Odzież 10
Konflikt **interesów** 10
Wynagrodzenia z **prezenty** 10
Poufność **informacji biznesowych** 10
Wykorzystywanie **majątku firmy** 11

ETYKA W ZARZĄDZANIU BIZNESEM

Przejrzystość **księgowości** 12
Zapobieganie **praniu pieniędzy** 12
Aktywność **aspołeczna i przestępcza** 12
Ochrona **konkurencji** 12
Ochrona własności **przemysłowej i intelektualne** 13

RELACJE Z NASZYMI PARTNERAMI

Komunikacja **z podmiotami zewnętrznymi** 14
Relacje z **administracją państwową** 14
Relacje z **klientami** 15
Relacje z **dostawcami** 15

Stosunki gospodarcze z partiami, organizacjami
związkowymi i stowarzyszeniami 16

Wkłady i sponsorowanie przez firmę
stron trzecich 16

SPOŁECZEŃSTWO, OCHRONA ŚRODOWISKA, INNOWACJE

Zaangażowanie **społeczne** 17

Ważność **zasad ochrony środowiska** 17

SPOSÓB REALIZACJI I KONTROLI PRZESTRZEGANIA ZASAD KODEKSU ETYCZNEGO

Rozpowszechnianie zasad **Kodeksu Etycznego** 18

Obowiązki kadry kierowniczej **wynikające z przepisów Kodeksu Etycznego** 18

Obowiązki pracowników **wynikające z przepisów Kodeksu Etycznego** 18

Nadzorowanie przestrzegania zasad

Kodeksu Etycznego **Zgłaszanie**

nieprawidłowości 18

Sankcje 19

WPROWADZENIE **HISTORIA FIRMY**

Firmę Magicmotorsport założyli w Polsce, w roku 1996, bracia Skutkiewicz. Tworzyła ją niewielka grupa mechaników, inżynierów i programistów, którzy zapewniali wsparcie techniczne stajniom wyścigowym.

Pierwsza siedziba mieściła się w Gdańsku. Bazowaliśmy na doświadczeniach branży wyścigowej i skupialiśmy się na opracowywaniu rozwiązań sprzętowych oraz programowych dla sektora motoryzacyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem wydajności.

Obecnie firma ma swoją siedzibę na Sycylii, w Partinico, i eksportuje na cały świat markę „Made in Italy”, oferując innowacyjne rozwiązania dla sektora mechatroniki.

Kierowanie działalnością Magicmotorsport wymaga pasji i odwagi, z którymi łączą się nierozzerwalnie wzajemny szacunek, efektywność, innowacyjność: trzy podstawowe wartości firmy!

Firma oferuje swoim klientom i mechatronikom możliwość uczestniczenia w szkoleniach techniczno-zawodowych w zakresie obsługi sprzętu, regularnie organizując spotkania w różnych krajach świata.

Nasz zespół uczestniczy w międzynarodowych targach samochodowych, umożliwiając klientom i fanom branży bliższe zaznajomienie się z firmą. Ponadto, kilkudziesięciu naszych oficjalnych dystrybutorów promuje naszą markę na całym świecie.

ODBIORCY

KODEKS ETYCZNY

Odbiorcy

ODBIORCY KODEKSU ETYCZNEGO

Przywiązujemy wielką wagę do podtrzymywania relacji zaufania ze współpracującymi z nami podmiotami, zobowiązując się do przestrzegania reguł lojalnej i uczciwej konkurencji.

Kodeks Etyczny jest skierowany do wszystkich osób związanych z firmą, które bezpośrednio lub pośrednio, na stałe lub tymczasowo nawiązują z nią kontakty i pracują na rzecz realizacji jej celów.

Tymi odbiorcami są:

- Pracownicy, którzy dostosowują własne działania do zasad zawartych w niniejszym Kodeksie;
- Konsultanci i współpracownicy wewnętrzni i zewnętrzni pracujący w interesie lub w imieniu firmy;
- Podmioty gospodarcze, które działają w imieniu i na rzecz firmy we Włoszech i za granicą;
- Stali i okazjonalni dostawcy towarów oraz usług;
- Wyłącznie zarządca;
- Menedżerowie reprezentujący firmę wewnątrz i na zewnątrz;
- Członkowie organu nadzorczego.

Firma Magicismotorsport wierzy, że zachowanie odbiorców zawsze pozostaje w zgodzie z wartościami i zasadami Kodeksu. W żadnym przypadku nie jest dopuszczalne postępowanie pod pretekstem działania w interesie spółki sprzeczne z zasadami wyrażonymi w Kodeksie.

Firma zapewnia również pracownikom i organom korporacyjnym odpowiedni program szkoleniowy w zakresie przestrzegania Kodeksu Etycznego i związanych z nim zagadnień.

NASZE WARTOŚCI

Zasady biznesowe

DO ZASAD NASZEJ FIRMY NALEŻĄ:

INNOWACYJNOŚĆ

Wierzymy w siłę innowacyjności jako motoru postępu gospodarczego i społecznego. Rozwijamy ją odważnie i z całą pasją, aby wciąż móc oferować konkretne rozwiązania o wysokiej wartości dodanej.

SZACUNEK

Podstawą naszej egzystencji jest prawdziwa praca zespołowa. Nie wywyższamy się, stawiamy na zgodną współpracę, lojalność, pozytywną postawę i empatię, dzięki czemu potrafimy wzajemnie siebie wysłuchiwać i rozumieć: to są podstawowe zasady, jakim hołdujemy w swoim własnym środowisku i w odniesieniu do naszych klientów.

WYDAJNOŚĆ

We are ambitious and responsible professionals and we believe in meritocratic and accurate work, in order to tangibly improve our customers' performance within their business.

ODWAGA

Od ukochania Sycylii i wybrania jej na siedzibę firmy po ambicję każdego członka naszego zespołu: świata nie da się zmienić bez zdrowej dawki szaleństwa.

PASJA

Wierzymy w sens naszej pracy i podejmujemy każde wyzwanie, niesieni entuzjazmem, ciekawością oraz determinacją właściwą ludziom pragnącym uczestniczyć w kształtowaniu przyszłości i w głębi serca pewnym swoich sił.

ZNACZENIE PRZYDAWANE ZASOBOM LUDZKIM

Zasoby ludzkie

WYBÓR PERSONELU I SZKOLENIE

Ocena personelu, który ma zostać włączony do firmy, dokonywana jest na podstawie dopasowania profili badanych kandydatów do określonego, wymaganego profilu. Zapewniamy równe szanse wszystkim zainteresowanym, ściśle przestrzegając obowiązujących przepisów.

Selekcja personelu w Magicmotorsport przebiega na różnych etapach (wywiad zapoznawczy, badanie predyspozycji, pogłębiony wywiad), w których wykorzystywane są subiektywne i obiektywne narzędzia pozwalające firmie zidentyfikować zarówno tak zwane umiejętności twarde, jak i miękkie. W rzeczywistości, poza umiejętnościami czysto technicznymi firma koncentruje się na umiejętnościach przekrojowych, takich jak: zmysł organizacyjny, zorientowanie na wynik, umiejętność podejmowania inicjatywy, praca z pełnym zaangażowaniem.

Spełniający takie cechy pracownicy będą z powodzeniem sprawdzać się na powierzonych im stanowiskach.

Zdaniem Magicmotorsport – w każdym z nas drzemie jakiś talent. Firmie zależy przede wszystkim na pracownikach dokładnie rozumiejących jej założenia, a co za tym idzie wspierających jej rozwój. Intencją Magicmotorsport jest również zapewnienie swoim pracownikom warunków do odniesienia ich własnych sukcesów zawodowych i osobistych.

W rzeczywistości Magicmotorsport stosuje podejście typu „WIN-WIN”, korzystne zarówno dla firmy, jak i jej pracowników. Zwycięstwo firmy Magicmotorsport zawsze pozostaje w ścisłym związku ze zwycięstwem każdego jej pracownika.

Dlatego Magicmotorsport stosuje zarządzania zasobami

ludzkimi wykorzystując szkolenia jako niezbędne narzędzie zapewniające każdemu pracownikowi możliwość podniesienia poziomu wydajności i podwyższenia kwalifikacji zawodowych.

Każdy nowo przyjęty pracownik objęty jest programem ułatwiającym włączenie go zespołu firmy, wstępne przeszkolenie, wsparcie jego rozwoju i monitorowanie postępów.

OKREŚLENIE STOSUNKU PRACY

Pracownicy są zatrudniani na podstawie stałej umowy o pracę lub na podstawie prawnie dopuszczalnych umów. Nie jest tolerowana żadna inna forma pracy.

W momencie nawiązania stosunku pracy osoba otrzymuje szczegółowe informacje dotyczące:

- zakresu obowiązków;
- obowiązujących norm oraz wynagrodzenia;
- zasad i procedur wymaganych w celu uniknięcia ewentualnych, związanych z wykonywaną pracą zagrożeń dla zdrowia.

Nadużyciem władzy jest żądanie, jako czynu należnego przełożonemu, świadczenia usług i przysług

osobistych lub jakiegokolwiek zachowanie, które stanowi naruszenie niniejszego Kodeksu Etycznego. W przypadku reorganizacji pracy wartość zasobów ludzkich zostaje zachowana poprzez zapewnienie, w razie potrzeby, szkoleń i/lub przekwalifikowania zawodowego.

Dlatego też Magicmotorsport spełnia następujące kryteria:

- obciążenia związane z reorganizacją pracy muszą zostać rozłożone możliwie równomiernie między wszystkie osoby, zgodnie z efektywnym i wydajnym wykonywaniem ich zadań;
- w przypadku nowych lub nieprzewidzianych zdarzeń, które w każdym przypadku muszą być wyraźnie określone, danej osobie można przydzielić zadania inne niż dotychczas przez nią wykonywane, dbając o zachowanie jej kompetencji.

RÓWNOUPRAWNIENIE

Magicmotorsport, zgodnie z art. 3 Włoskiej Konstytucji, nie dyskryminuje swojego personelu ze względu na indywidualne poglądy polityczne, przekonania religijne, płeć, kolor skóry, orientację seksualną, rasę, język oraz szczególne warunki osobiste i społeczne. Gwarantuje równe szanse wszystkim pracownikom i współpracownikom na wszystkich poziomach. Firma angażuje się w zwalczanie wszelkich form mobbingu i wyzysku siły roboczej, zarówno bezpośredniego, jak i pośredniego.

Magicmotorsport chroni prawo do zachowania zdrowia i dobrego samopoczucia swoich pracowników, gwarantując opiekę zdrowotną i uruchamiając inicjatywy opiekuńcze: usługi i świadczenia na potrzeby swoich pracowników.

BEZPIECZNE ŚRODOWISKO PRACY

Firma zapewnia zgodność z techniczno-konstrukcyjnymi normami prawa w zakresie urządzeń, instalacji, miejsc pracy; informacji i szkolenia pracowników; uzyskania wymaganych dokumentów i zaświadczeń; czynności nadzorczych dotyczących przestrzegania przez pracowników procedur i instrukcji w przedmiocie bezpiecznej pracy.

Pracodawca reaguje na potrzeby i odpowiednio dostosowuje środki, biorąc pod uwagę zmieniające się okoliczności i dążąc do poprawy istniejącej sytuacji.

W tym celu firma bazuje na ogólnych zasadach profilaktyki:

- a) zapobiega zagrożeniom;
- b) dokonuje oceny zagrożeń, których nie można uniknąć;
- c) zwalcza zagrożenia u źródeł;
- d) dostosowuje pracę do możliwości osoby, w szczególności w zakresie projektowania miejsc pracy oraz doboru sprzętu i metod pracy oraz produkcji, mając na celu głównie złagodzenie monotonicznych i powtarzalnych czynności oraz zmniejszenie ich wpływu na zdrowie;
- e) kroczy za postępem technicznym;
- f) zastępuje czynniki dopuszczające ryzyko innymi: mniej niebezpiecznymi lub mniej szkodliwymi;
- g) planuje działania profilaktyczne łączące w sobie technikę, organizację i warunki pracy, stosunki społeczne i wpływ czynników środowiska roboczego;
- h) nadaje priorytet środkom ochrony zbiorowej przed środkami ochrony indywidualnej;
- i) dostarcza pracownikom odpowiednich instrukcji.

Pracodawca, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności i/lub zakładu:

1. ocenia zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia pracowników w miejscu pracy również pod kątem wyboru narzędzi i wyposażenia roboczego, substancji lub preparatów chemicznych, także w aspekcie odpowiedniego uporządkowania miejsca pracy. Stosownie do tej oceny i w niezbędnej rozciągłości stosowane przez pracodawcę środki prewencyjne, metody produkcji oraz pracy powinny:

- zapewnić zwiększenie poziomu ochrony pracowników w aspekcie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- być zintegrowane w zakresie czynności i przedsięwzięć prowadzonych przez przedsiębiorstwo i/lub firmę, zgodnie z ich hierarchią.

2. Przy zlecaniu pracownikom części zadań należy brać pod uwagę ich możliwości odnośnie zdrowia i bezpieczeństwa.

3. Konieczne jest zapewnienie, aby planowanie i wprowadzanie w życie nowych technologii było przedmiotem konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami, jeśli może to wpływać w konsekwencji na bezpieczeństwo i higienę pracy pracowników i dotyczy wyboru narzędzi, procedur roboczych oraz określa specyfikę miejsca pracy.

4. Pracodawca musi dopilnować, aby do obszarów stwarzających poważne i szczególne zagrożenie

mieli dostęp wyłącznie odpowiednio poinstruowani pracownicy.

NĘKANIE I NADUŻYWANIE

Magicmotorsport zabrania wszelkiego rodzaju nękania w relacjach zawodowych między pracownikami a współpracownikami.

Zgodnie z Umową ramową w sprawie nękania i przemocy w miejscu pracy, z dnia 26 kwietnia 2007 r., oraz dokumentem Confindustria/CGIL-CISL-UIL z dnia 25 stycznia 2016 r.: „Molestowanie dotyczy powtarzalnych i świadomych zachowań polegających na wykorzystywaniu, groźbach i poniżaniu osób w kontekście pracy.

Przemoc ma miejsce, gdy jedna lub więcej osób jest napastowanych w miejscu pracy. Molestowanie i przemoc mogą być stosowane przez jednego lub więcej przełożonych, lub przez jednego lub więcej pracowników płci męskiej lub żeńskiej w celu naruszenia godności osoby, spowodowania uszczerbku na jej zdrowiu i/lub stworzenia wrogiego środowiska pracy”.

Magicmotorsport bezwzględnie zabrania wykonywania pracy pod wpływem alkoholu, narkotyków lub substancji o podobnym działaniu, jak również spożywania lub odstępowania takich substancji podczas pracy.

OCHRONA PRYWATNOŚCI

Przestrzeganie specjalnych przepisów regulowanych przez Dekret z mocą ustawy nr. 81/08 „Ochrona zdrowia i bezpieczeństwa w miejscu pracy” wraz z późniejszymi zmianami oraz dekretem z mocą ustawy nr. 196/03 „Kodeks prywatności”.

Prywatność pracownika jest chroniona poprzez przyjęcie standardów określających informacje, jakich wymaga od niego firma, oraz odpowiednie metody ich przetwarzania i przechowywania.

Wykluczone jest jakiekolwiek sondowanie pomysłów, preferencji, osobistych upodobań i ogólnie życia prywatnego pracowników i współpracowników.

Wspomniane normy przewidują zakaz, z wyjątkiem przypadków przewidzianych prawem, przekazywania i/lub

rozpowszechniania danych osobowych bez uprzedniej zgody zainteresowanej strony i ustalają zasady, zgodnie z którymi każdy pracownik może kontrolować normy i ochronę własnej prywatności.

Narzędzia kontrolne będą mogły zostać przyjęte przy użyciu środków i narzędzi firmy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ZASADY POSTĘPOWANIA W FIRMIE

Normy postępowania

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

Pracownicy Magicmotorsport są zobowiązani do lojalnego działania z przestrzeganiem zobowiązań zawartych w umowie o pracę oraz zgodnie z przepisami kodeksu etycznego.

ODZIEŻ

Dress Code jest integralną częścią tożsamości firmy. Pracownicy i współpracownicy Magicmotorsport są zobowiązani do noszenia w pracy odpowiedniej i skromnej odzieży.

W razie potrzeby będą zobowiązani nosić odzież z logo firmy.

KONFLIKT INTERESÓW

Magicmotorsport przeciwdziała wszelkim zachowaniom, które można uznać za konflikt interesów. Konflikt interesów to sytuacja, w której interes prywatny (finansowy lub niefinansowy) osoby koliduje z podstawowym interesem firmy, z którą jest ona związana obowiązkami i odpowiedzialnością.

Nawet gdy wystąpi choćby pozór konfliktu interesów, dana osoba musi poinformować o tym:

- zarząd (w przypadku dyrektora);
- dział kadr (w przypadku pracownika);
- wyznaczoną osobę do kontaktu (w przypadku współpracownika).

Administratorzy i pracownicy wykonujący jakąkolwiek płatną działalność dodatkową, która może prowadzić do sytuacji konfliktu interesów, muszą powiadomić

o tym firmę (dział zasobów ludzkich). Jeżeli firma uważa, że wykonywanie tej działalności dodatkowej zagraża jej interesom lub narusza obowiązki wynikające ze stosunku pracy, pracownik jest zobowiązany do zawieszenia takiej działalności.

WYNAGRODZENIA I PREZENTY

Pracownicy Magicmotorsport nie mogą przyjmować prezentów, gratyfikacji ani innych bezpośrednich i/lub pośrednich podarków w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

Pracownik, któremu zaoferowano lub otrzymał darowiznę czy upominki od osób trzecich, musi niezwłocznie zgłosić to kierownikowi, który wyrazi swoje zdanie na temat możliwej akceptacji i zamierzonego wykorzystania.

Zewnętrzni współpracownicy niebędący pracownikami (konsultanci, agenci, usługodawcy) również muszą przestrzegać zasad zawartych w niniejszym Kodeksie Etycznym

POUFNOŚĆ INFORMACJI BIZNESOWYCH

Odbiorcy niniejszego Kodeksu Etycznego są zobowiązani do przestrzegania wszystkich przepisów Dekretu Ustawodawczego 101/2018, do zachowania ścisłej i absolutnej poufności wszystkich informacji dotyczących firmy i/lub jej pracowników, co do których dysponują pewną wiedzą w związku z wykonywaną pracą.

Każdy współpracownik jest zobowiązany do zachowania najwyższej poufności wszelkich informacji uzyskanych w

związku z pełnioną przez niego funkcją zawodową, także w celu ochrony technicznego, finansowego, prawnego, administracyjnego, zarządczego i handlowego know-how Magicmotorsport.

W szczególności każdy odbiorca Kodeksu będzie musiał:

1. pozyskiwać i przetwarzać tylko te informacje oraz dane, które są niezbędne i odpowiednie do celów pełnionej funkcji, a także mające z nią bezpośredni związek;

2. pozyskiwać i przetwarzać informacje i dane wyłącznie w granicach określonych, przyjętych przez firmę procedur;

3. przechowywać dane i informacje w sposób uniemożliwiający uzyskanie wiedzy o nich osobom nieuprawnionym;

4. przekazywać dane i informacje w ramach wcześniej ustalonych procedur lub na podstawie wyraźnego upoważnienia przełożonych, a w każdym przypadku, w razie wątpliwości lub niepewności, po upewnieniu się, że dane lub informacje w konkretnym przypadku można upowszechnić;

5. Personelowi firmy nie wolno stosować nielegalnych środków w celu uzyskania poufnych informacji o firmach i osobach trzecich. Osoby, które

pozostając w stosunku umownym, uzyskają poufne informacje dotyczące innych podmiotów, będą mogły wykorzystywać je wyłącznie w ramach przewidzianego stosunku umownego.

6. W trakcie zarządzania informacjami nigdy nie wolno wykorzystywać na własną korzyść lub na korzyść osób trzecich informacji poufnych zawierających dane, wiadomości lub treści dotyczące się intratnych możliwości, uzyskanych podczas wykonywania zlecenia czy innych czynności, które w konsekwencji prowadzą do uszczuplenia aktywów firmy lub mają na celu uzyskanie nadmiernych korzyści własnych lub osób trzecich.

WYKORZYSTYWANIE MAJĄTKU FIRMY

Odbiorcy niniejszego Kodeksu są zobowiązani do rzetelnej pracy na rzecz ochrony majątku firmy, poprzez odpowiedzialne zachowanie i zgodnie z procedurami operacyjnymi ustanowionymi w celu regulowania jego wykorzystania, popartego dokładną dokumentacją.

W szczególności każda osoba musi:

- z należytą starannością używać powierzonych jej dóbr;
- unikać niewłaściwego wykorzystywania majątku Firmy, skutkującego szkodami lub zmniejszeniem wydajności, a w każdym razie pozostającego w sprzeczności z interesem Firmy;
- odpowiednio pilnować powierzonych zasobów i niezwłocznie informować przełożonych o wszelkich, szkodliwych dla Firmy zagrożeniach lub zdarzeniach;
- postępować zgodnie z instrukcjami dostarczonymi przez Firmę.

W przypadku korzystania z aplikacji informatycznych każda osoba ma obowiązek:

- przestrzegania zasad stosowanej w Firmie polityki bezpieczeństwa, aby nie pogorszyć funkcjonalności ani ochrony systemów informatycznych;
- Zabrania się wysyłania zawierających groźby lub obraźliwych wiadomości e-mail, używania wulgarnego języka lub zamieszczania nieodpowiednich komentarzy, które mogą urazić inne osoby i/lub zaszkodzić wizerunkowi Firmy;
- Nie jest akceptowane przeglądanie stron internetowych zawierających treści nieprzyzwoite i obraźliwe, a w każdym razie niezwiązane z działalnością zawodową;
- Należy używać narzędzi Firmy zgodnie z dostarczonymi przez nią wskazówkami i, ogólnie, do celów nieprywatnych.

Firma zastrzega sobie prawo do zapobiegania nieprawidłowemu korzystaniu z jej aktywów i infrastruktury poprzez stosowanie systemów kontroli, analizy i zapobiegania ryzyku bez uszczerbku dla przestrzegania obowiązujących przepisów.

ETYKA W ZARZĄDZANIU FIRMĄ

Zarządzanie firmą

PRZEJRZYSTOŚĆ KSIĘGOWOŚCI

Zapewnienie przejrzystości i kompletności informacji księgowych jest podstawowym wymogiem prawidłowego funkcjonowania Firmy. Dlatego też konieczne jest, aby dokumentacja faktów, które mają być raportowane w rachunkowości w celu wsparcia rejestracji była jasna, kompletna, poprawna i archiwizowana na potrzeby ewentualnych kontroli.

Powiązane zapisy muszą odzwierciedlać treści zawarte w dokumentacji uzupełniającej, wyszczególniać kryteria przyjęte przy wyznaczaniu parametrów ekonomicznych na podstawie wycen. Każdy zapis musi dokładnie obrazować stan dokumentacji uzupełniającej.

Cała dokumentacja musi być na bieżąco i systematycznie składana w archiwum, aby w każdej chwili można było odtworzyć odpowiedni stan wynikający z ksiąg rachunkowych. Oprócz archiwizacji w odpowiednich segregatorach papierowych w razie potrzeby dokumenty powinny być również przechowywane na nośnikach elektronicznych, z których można je szybko prześledzić i wyświetlić za pomocą specjalnego oprogramowania.

Od każdego pracownika wymaga się prawidłowego i szybkiego przekazywania dokumentów związanych z jego działalnością do działu księgowości. Jego zadaniem jest zapewnienie, żeby taka dokumentacja była łatwa do prześledzenia i uporządkowana według logicznych kryteriów. Wykorzystywanie funduszy firmy do celów nielegalnych lub niewłaściwych jest surowo zabronione, a wszelkie zaniedbania, pominięcia lub fałszerstwa, o których dowiedzą się pracownicy, należy bezzwłocznie zgłosić przełożonemu.

ZAPOBIEGANIE PRANIU PIENIĘDZY

Adresaci niniejszego Kodeksu etycznego przed nawiązaniem relacji biznesowych muszą sprawdzić dostępne informacje

o kontrahentach handlowych, dostawcach, partnerach i konsultantach, w celu ustalenia ich wiarygodności oraz legalności ich działalności. Ponadto muszą postępować w taki sposób, aby móc uniknąć wszelkich konsekwencji działań mogących nawet potencjalnie sprzyjać praniu pieniędzy pochodzących z nielegalnych lub przestępczych operacji, przestrzegając obowiązujących przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy, wydanych przez właściwe organy, jak również procedur kontroli wewnętrznej.

W tym celu Magicmotorsport zobowiązuje się w każdym przypadku odmówić przeprowadzenia transakcji podejrzanych pod względem poprawności i przejrzystości.

AKTYWNOŚĆ ASPOŁECZNA I PRZESTĘPCZA

Firma Magicmotorsport kategorycznie sprzeciwia się społecznym i przestępczym procesom i działaniom, i deklaruje zdecydowany zamiar nieuczestniczenia w tego typu przedsięwzięciach.

Pracownikom Firmy zabrania się utrzymywania jakichkolwiek relacji z organizacjami i elementami zaangażowanymi w działania społeczne i przestępcze, które zagrażają społeczeństwu lub życiu obywateli.

W przypadku żądań wymuszenia ze strony podmiotów społecznych i przestępczych pracownicy muszą odmawiać i zgłaszać takie incydenty właściwemu urzędowi.

OCHRONA KONKURENCJI

Magicmotorsport zdaje sobie sprawę, że zdrowy i prawidłowy system rywalizacji przyczynia się do ciągłego doskonalenia i rozwoju, dlatego zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących zasad nieangażowania się ani zachęcania do zachowań, które mogłyby przybierać formy nieuczciwej

konkurencji.

Wszelkie postępowanie niezgodne z regułami uczciwej konkurencji jest sprzeczne z polityką Firmy i zabronione osobom działającym w jej imieniu.

OCHRONA WŁASNOŚCI PRZEMYSŁOWEJ I INTELEKTUALNEJ

Respektując zasadę przestrzegania ustaw, Magicmotorsport zapewnia ścisłe stosowanie się do wewnętrznych, wspólnotowych i międzynarodowych norm ochrony własności przemysłowej oraz intelektualnej.

Aby chronić majątkowe i niemajątkowe prawa autorskie, Firma narzuca konieczność prawidłowego używania (w odniesieniu do każdego celu i formy) znaków towarowych, znaków rozpoznawczych i wszelkich dzieł intelektualnych o charakterze twórczym, w tym programów komputerowych i baz danych.

Zabrania się jakichkolwiek działań, których celem jest ogólnie podrabianie, przerabianie, powielanie, zwielokrotnianie lub rozpowszechnianie w jakiegokolwiek formie i nie mając prawa do cudzego dzieła.

Adresaci nie mogą:

- uzurpować sobie prawa do przejmowania tytułów własności przemysłowej, zmieniać lub podrabiać znaków rozpoznawczych produktów przemysłowych lub patentów, rysunków lub modeli przemysłowych, zarówno krajowych, jak i zagranicznych;
- importować, sprzedawać ani wprowadzać do obrotu produktów przemysłowych z podrobionymi, fałszywymi lub zmienionymi znakami rozpoznawczymi, ani też przejmować praw osób trzecich;
- wykorzystywać w niewłaściwy lub nielegalny sposób, w interesie firmy lub swoim, własności intelektualnej lub jej części chronionej przez obowiązujące przepisy dotyczące naruszania praw autorskich.

RELACJE Z NASZYM PARTNERAMI

Nasi partnerzy

KOMUNIKACJA Z PODMIOTAMI ZEWNĘTRZNYMI

Komunikacja z podmiotami zewnętrznymi spełnia podstawowe warunki rzetelności, poprawności, przejrzystości i rozważa, aby nie prowadzić do częściowych, zniekształconych, dwuznacznych lub wprowadzających w błąd interpretacji.

Zabrania się stosowania jakichkolwiek form nacisku lub pozyskiwania przychylnych postaw za pośrednictwem mediów. Aby zapewnić kompletność i spójność informacji, relacje Firmy ze środkami masowego przekazu są zastrzeżone wyłącznie dla upoważnionych do tego osób i uprzednio z nimi uzgodnione.

Pracownicy nie mogą ujawniać informacji ani opinii, ani składać oświadczeń w imieniu Firmy bez upoważnienia lub zgody z jej strony.

Wszelkie prośby ze strony mass mediów o udostępnienie wiadomości otrzymywane przez adresatów niniejszego Kodeksu Etycznego, należy zgłaszać do odpowiedniej osoby, która zajmie się przekazaniem niezastrzeżonych informacji.

RELACJE Z ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ

Termin Administracja Publiczna oznacza każdą osobę, podmiot, rozmówcę będącego urzędnikiem państwowym lub osobę, która działa w imieniu centralnej lub terenowej administracji państwowej lub organów nadzoru publicznego, organów niezależnych, instytucji społecznych, a także jako podmiot prywatny mający koncesję na świadczenie usług publicznych.

INICJATYWY WSPIERAJĄCE ADMINISTRACJĘ PUBLICZNĄ

Firma Magicmotorsport może, jeśli uzna to za stosowne, wspierać programy organów publicznych mające na celu

korzyści dla społeczności, a także działalność fundacji i stowarzyszeń – zawsze zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami niniejszego Kodeksu.

UCZCIWOŚĆ I LOJALNOŚĆ

Firma zamierza utrzymywać relacje z Administracją Publiczną z zachowaniem jak największej przejrzystości i według wszelkich zasad etyki. Relacje te muszą odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami, spełniając warunki poprawności i lojalności, tak aby nie narażać integralności obu stron.

Pracownicy nie mogą zachowywać się w sposób, który mógłby zaszkodzić bezstronności i niezależności orzeczeń Administracji Publicznej.

Podczas realizowania operacji związanych z wszelkimi procedurami przetargowymi, umowami, zezwoleniami, koncesjami, licencjami, wnioskami o finansowanie publiczne (państwowe lub wspólnotowe) muszą być przestrzegane szczególne środki ostrożności.

W przypadku konieczności korzystania z profesjonalnych usług pracowników Administracji Publicznej w charakterze konsultantów, firma Magicmotorsport będzie musiała przestrzegać wszelkich obowiązujących przepisów.

PREZENTY I KORZYŚCI

Żaden pracownik i/lub współpracownik firmy nie może przekazywać pieniędzy ani oferować korzyści ekonomicznych lub jakichkolwiek świadczeń na rzecz podmiotów Administracji Publicznej, w celu uzyskania zleceń albo korzyści osobistych lub płynących dla przedsiębiorstwa.

Niedozwolona jest żadna forma prezentu, która mogłaby zostać zinterpretowana jako wykraczająca poza zwykłe

praktyki handlowe, uprzejmości lub w każdym przypadku mająca na celu uzyskanie preferencyjnego traktowania w prowadzeniu jakiejkolwiek działalności powiązanej z Firmą. W szczególności niedopuszczalne jest przekazywanie funkcjonariuszom publicznym lub członkom ich rodzin jakichkolwiek upominków, mając na względzie zapewnienie sobie korzystniejszego traktowania, nienależnych korzyści, czy też jakichkolwiek gratyfikacji. Nie wolno ignorować powyższych zasad, odwołując się do osób trzecich.

Zasadą Magicmotorsport jest niezatrudnianie w charakterze konsultantów byłych pracowników Administracji Publicznej lub ich bliskich, którzy aktywnie uczestniczyli w negocjacjach biznesowych lub przyczynili się do poparcia wniosków składanych przez Firmę do Administracji Publicznej – przez okres co najmniej dwóch lat, licząc od zamknięcia sprawy lub od przekazania żądania przez Firmę.

Oferowane upominki muszą być odpowiednio udokumentowane i zaakceptowane przez osobę przełożoną lub wyznaczoną do kontaktu. Należy zachować kopię odpowiedniej dokumentacji (na przykład dokument przewoźowy).

Jeżeli pracownik Magicmotorsport otrzyma od członka Administracji Publicznej wyraźne lub dorozumiane prośby o świadczenia, z wyjątkiem prezentów o niewielkiej wartości lub o charakterze komercyjnym, niezwłocznie informuje o tym swojego przełożonego lub osobę, z którą jest związany, w celu podjęcia odpowiednich kroków.

RELACJE Z KLIENTAMI

Umowy i komunikacja z klientami Firmy muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami, kompletne i przejrzyste, aby nie dopuścić do ukrytych lub w inny sposób nieprawidłowych praktyk i nie zaniedbać żadnego istotnego elementu służącego interesom klienta.

Magicmotorsport utrzymuje przejrzyste i uczciwe relacje ze wszystkimi klientami, w celu zapewnienia dokładnych i wyczerpujących informacji o produktach i usługach, tak aby klient mógł podejmować świadome decyzje.

W tym celu realizuje przejrzystą komunikację z klientami, a przede wszystkim zgodną z polityką marketingową i handlową Firmy.

ZACHOWANIE WOBEC KLIENTÓW

Firma traktuje swoich klientów z należytą uwagą. Udziela im wszechstronnej pomocy w zakresie sprzedawanych produktów i sprawnie dostarcza towary/usługi wysokiej jakości, odpowiednio do ich wymagań.

SATYSFAKCJA KLIENTA

Priorytetem Magicmotorsport jest maksymalna satysfakcja klienta. Aby ją zapewnić, Firma uruchomiła narzędzia pozwalające weryfikować jakość swoich produktów i usług: klienci mogą przysyłać raporty odzwierciedlające przyczyny niezadowolenia, co pozwala Firmie sprawdzić i rozwiązać problem, a tym samym przyczynić się do poprawy jakości świadczonych usług.

RELACJE Z DOSTAWCAMI

Wybór dostawców i ustalenie warunków zakupów odbywa się w oparciu o wewnętrzne protokoły sporządzone w formie pisemnej i zgodnie ze strukturą organizacyjną, a także na podstawie ocen jakościowych i cenowych towarów i usług, zdolności i wydajności dostawcy, udzielonych przez niego gwarancji i współdzielenia zasad.

Magicmotorsport zarządza relacjami z dostawcami lojalnie, poprawnie, profesjonalnie i przejrzysto, zachęcając do ciągłej współpracy i solidnych relacji bazujących na zaufaniu, trwałości, unikaniu szkodliwych zachowań oraz informowaniu o wszelkich okolicznościach, które mogą zagrozić kontynuacji współpracy.

Przejrzystość w relacjach z dostawcami jest gwarantowana przez:

- przyjęcie określonych zasad i mechanizmów wyboru dostawców oraz zarządzania nimi z uwzględnieniem
- niezawodności technicznej, ekonomicznej i majątkowej tych ostatnich, a także kryteriów odpowiedzialności społecznej;
- zdefiniowanie standardowych metod zarządzania w celu zapewnienia wszystkim dostawcom całkowitej równości oraz tych samych możliwości;
- zdefiniowanie i stosowanie kryteriów i systemów ciągłego monitorowania jakości wykonania i dostarczanych towarów/usług;
- wymianę odpowiednio zarchiwizowanych dokumentów z dostawcami; w szczególności dokumenty o charakterze

księgowym i/lub podatkowym muszą być przechowywane przez ustalone przepisami okresy.

Dostawcy muszą:

- zapewnić zgodność z obowiązującym we własnym kraju ustawodawstwem dotyczącym przedmiotu pracy;
- stosować zakaz jakiejkolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, narodowość, płeć i religię;
- nie dopuszczać do wykorzystywania dzieci jako siły roboczej;
- zapewnić ochronę zdrowia i bezpieczeństwa swoich pracowników.

RELACJE GOSPODARCZE Z PARTIAMI POLITYCZNYMI, ORGANIZACJAMI ZWIĄZKOWYMI I STOWARZYSZENIAMI

Magicomotorsport nie finansuje partii zarówno we Włoszech, jak i za granicą, ich przedstawicieli lub kandydatów, nie sponsoruje kongresów ani świąt, których wyłącznym celem jest propaganda polityczna.

Firma powstrzymuje się od poddawania się jakiejkolwiek presji, bezpośredniej lub pośredniej, ze strony polityków: na przykład nie akceptuje zaleceń w kwestii zatrudnienia ani nie podpisuje umów doradczych w podobnych celach.

Ponadto firma nie przekazuje darowizn organizacjom, z którymi może wiązać się konflikt interesów (np. związkom zawodowym).

Możliwa jest jednak współpraca, nawet finansowa, z tymi organizacjami przy konkretnych projektach pod następującymi warunkami:

- jasne i udokumentowane przeznaczenie zasobów;
- wyraźne upoważnienie przez odpowiednie działy firmy.

WKŁADY I SPONSORING FIRMY NA RZECZ OSÓB TRZECICH

Magicomotorsport realizuje wnioski o wpłaty ograniczające się do propozycji organizacji i stowarzyszeń, których deklarowanym celem działalności nie jest zysk, posiadających regularne statuty i akty założycielskie, mające wysoką wartość kulturalną lub dobroczynną, lub które dotyczą większej liczby obywateli.



FIRMA, ŚRODOWISKO ORAZ INNOWACYJNOŚĆ

ZAANGAŻOWANIE SPOŁECZNE

Magicomotorsport wspiera obszar swoich działań poprzez sponsoring i darowizny mające na celu rozwój i promocję lokalnej aktywności: od społecznej po kulturalną, od muzyki po sport. Firma wspiera finansowo różne stowarzyszenia, umożliwiając im zakup sprzętu i narzędzi niezbędnych do prowadzenia własnej działalności.

Celem Magicomotorsport jest wspieranie jednostek zaangażowanych w rozwój i ochronę terytorium.

Wśród inicjatyw wspomagających społeczność lokalną i sycylijską wymienimy choćby przekazanie około 150 tys. jednorazowych masek chirurgicznych podczas pandemii COVID-19. Przekazano je w szczególności szpitalom i organom porządkowym.

Dostarczono również wielofunkcyjną aparaturę do wykonywania badań echa serca do Szpitala Miejskiego w Partinico (Szpital-COVID), miejscowości, w której znajduje się główna siedziba firmy.

ZNACZENIE POLITYKI ŚRODOWISKOWEJ

Firma włączyła 17 celów zrównoważonego rozwoju do porządku obrad Zarządu, aby powiązać cele agendy ONZ2030 ze swoimi celami strategicznymi, gdyż te ostatnie są ściśle powiązane i zależne od różnych rodzajów ryzyka środowiskowego.

Firma Magicomotorsport traktuje zrównoważony rozwój etyczny jako główną dźwignię sukcesu, dlatego zawarła w swojej strategii biznesowej elementy zapewniające pomyślne funkcjonowanie w długiej perspektywie czasowej.

Podejmuje inwestycje i działania zgodne z zasadami zrównoważonego rozwoju. W szczególności firma skupia się na:

- ograniczaniu wszelkich form marnotrawstwa zasobów, zarządzaniu utylizacją ukierunkowaną na odzysk i ponowne wykorzystanie surowców, wdrażaniu rozwiązań umożliwiających;
- przeznaczenie niektórych materiałów do innych zastosowań funkcjonalnych w cyklu produkcyjnym;
- realizację programów zbiórki selektywnej odpadów w biurach firmy;
- modernizację instalacji sprzyjającą redukcji czynników wpływających na zanieczyszczenie;
- przestrzeganie norm dotyczących zwalczania zanieczyszczeń poprzez szeroko zakrojoną współpracę z Administracją Publiczną odpowiedzialną za weryfikację, monitorowanie i ochronę środowiska;
- rozwijanie projektów badawczych i innowacji technologicznych w celu realizacji rozwiązań technologicznych bardziej przyjaznych dla środowiska.

Magicomotorsport wdraża świadomość ekologiczną i zapewnia swoich współpracownikom szkolenia w zakresie ochrony środowiska. Wymaga się od nich:

- prawidłowego używania zasobów energii i unikania marnotrawstwa;
- segregacji odpadów, w celu umożliwienia prawidłowej utylizacji i odzysku.

SPOSÓB REALIZACJI I KONTROLI PRZESTRZEGANIA ZASAD KODEKSU ETYCZNEGO

Kontrola przestrzegania zasad Kodeksu Etycznego

ROZPOWSZECHNIANIE ZASAD KODEKSU

Magimotorsport zobowiązuje się do rozpowszechniania zasad Kodeksu Etycznego, wykorzystując do tego celu wszystkie dostępne środki komunikacji i wszelkie możliwości, takie jak:

- strona internetowa firmy;
- spotkania informacyjne i szkolenia personelu;
- zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń;
- publikacje w aplikacji firmowej.

Aby zapewnić prawidłowe zrozumienie zasad Kodeksu, dział zasobów ludzkich przygotowuje szereg informacji i/lub plany szkoleń, których celem jest popularyzacja wiedzy dotyczącej zasad i standardów etycznych.

OBOWIĄZKI KADRY KIEROWNICZEJ WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW KODEKSU ETYCZNEGO

Każdy kierownik działu, figurujący w schemacie organizacyjnym, w opisach stanowisk i/lub w systemie udzielania pełnomocnictw ma obowiązek:

- zapewnić przestrzeganie Kodeksu Etycznego przez podmioty bezpośrednio lub pośrednio podlegające jego odpowiedzialności;
- własnym zachowaniem dawać przykład pracownikom/współpracownikom;
- dokładać wszelkich starań, aby pracownicy rozumieli, że postanowienia zawarte w niniejszym Kodeksie Etycznym stanowią integralną część ich pracy;
- natychmiast zgłaszać kierownikowi
- działu zasobów ludzkich lub organowi nadzorczemu wszelkie sygnały lub specjalne potrzeby pracowników.

Nieprzestrzeganie przez kadrę kierowniczą obowiązków, o których mowa w niniejszym artykule, może skutkować zastosowaniem odpowiednich sankcji dyscyplinarnych.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW KODEKSU ETYCZNEGO

Każdy pracownik musi znać przepisy zawarte w Kodeksie Etycznym lub do niego odwołujące się, a także przepisy prawa regulujące działalność wykonywaną w ramach pełnionej funkcji, które są integralną częścią pracy każdego pracownika.

Współpracownicy:

- nie mogą postępować sprzecznie z niniejszymi przepisami i normami;
- muszą kontaktować się z przełożonymi w celu uzyskania niezbędnych wyjaśnień dotyczących stosowania Kodeksu Etycznego lub odnośnych przepisów;
- są zobowiązani niezwłocznie zgłaszać przełożonym wszelkie informacje o możliwych naruszeniach Kodeksu Etycznego w trybie przewidzianym przez system wewnętrzny;
- muszą współpracować z firmą w przypadku jakichkolwiek dochodzeń mających na celu weryfikację i, ewentualnie, sankcjonowanie możliwych naruszeń.

Te wymagania odnoszą się również do zewnętrznych konsultantów oraz wszystkich współpracowników.

NADZOROWANIE PRZESTRZEGANIA ZASAD KODEKSU ETYCZNEGO

Firma Magimotorsport promuje tworzenie środowiska pracy opartego na zasadach integralności i przejrzystości, poświęcając szczególną uwagę zapobieganiu nielegalnym

zachowaniom.

Firma zachęca Odbiorców do niezwłocznego informowania kierownika działu zasobów ludzkich, za pośrednictwem procedury zgłaszania nieprawidłowości (whistleblowing), o wszelkich działaniach sprzecznych z niniejszym Kodeksem i procedurami opracowanymi przez Firmę.

SANKCJE

Zasady zawarte w Kodeksie Etycznym obejmują zachowania, których pracownik jest zobowiązany przestrzegać na mocy obowiązującego prawa cywilnego i karnego oraz obowiązków wynikających z rokowań zbiorowych.

Naruszenie zasad Kodeksu szkodzi nawiązanej z Firmą relacji zaufania, a jeśli zostanie ocenione jako naruszenie zobowiązań umownych stosunku pracy lub współpracy zawodowej na podstawie art. 2104 Kodeksu Cywilnego, może prowadzić do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, prawnego lub karnego. W najpoważniejszych przypadkach naruszenie może doprowadzić do rozwiązania stosunku pracy.

Środki przewidziane w odniesieniu do kierowników działów

W przypadku naruszenia przez kierowników działów postanowień Modelu i/lub Kodeksu Etycznego, dotyczących prowadzenia działań w obszarach zagrożonych, postępowania niezgodnego z zapisami samego Modelu lub w przypadkach, w których kierownik zezwala współpracownikom, hierarchicznie lub funkcjonalnie od niego zależnym na zachowania niezgodne z Modelem i/lub je naruszające, zastosowane zostaną środki przewidziane w Kodeksie Dyscyplinarnym Firmy.

Środki przewidziane w odniesieniu do konsultantów, współpracowników zewnętrznych i dostawców

Jakiegokolwiek zachowania prezentowane przez konsultantów, współpracowników zewnętrznych i dostawców będące w sprzeczności z zasadami postępowania wskazanymi w niniejszym Kodeksie Etycznym, takie jak naruszenie postanowień Kodeksu Etycznego przyjętego przez Magicmotorsport, mogą spowodować, na podstawie specyficznych klauzul zawartych w umowach i/lub związanych z nimi listach nominacyjnych, wypowiedzenie stosunku umownego lub zastosowanie innej, wyraźnie określonej sankcji umownej.

**MAGICMOTORSPORT**

C/da Margi Soprano snc,
90047, Partinico(PA)
Italy

Telefon

+39 (0)91 7487722
+39 (0)91 7487723

Faks

+39 (0)91 7487724

Adres e-mail

info@magicmotorsport.com

Strona internetowa

www.magicmotorsport.com