

	<i>E.P-1 System Zarządzania Etyką w Almus Sp. z o. o.</i>	Wydanie: 01
	<i>System Zarządzania Etyką w Almus Sp. z o. o.</i>	Obowiązuje od: 2025-12-15
		Strona 2 z 8

1. Cel i przedmiot procedury

Celem obecności Systemu Zarządzania Etyką w Almus sp. z o. o. jest ustanowienie jednolitych zasad współpracy wewnątrz organizacji, ustanowienie metod nadzoru i weryfikacji funkcjonowania systemu oraz określenie sposobów zgłaszania nieprawidłowości i ich rozpatrywania. System powstał i funkcjonuje zgodnie z ogólnie przyjętymi i dotychczas stosowanymi zasadami etycznymi oraz wymaganiami Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (ang. Organization for Economic Co-operation and Development – OECD). Wszystkie opisane elementy Systemu Zarządzania Etyką wspierają unikanie lub ograniczenie występowania negatywnych skutków prowadzonej przez Almus sp. z o. o. działalności budując jej odpowiedzialność w obszarach etyki, ochrony środowiska, odpowiedzialności społecznej, praw pracowniczych oraz praw człowieka.

Procedura wspiera budowę kultury uczciwości, zrównoważonego rozwoju oraz poszanowania godności i bezpieczeństwa wszystkich osób związanych z działalnością spółki. Funkcjonowanie Spółki w oparciu o System Zarządzania Etyką wzmacnia jej rozpoznawalność i reputację, zwiększa lojalność klientów i przyciąga nowych, zwiększa rozpoznawalność produktów Spółki wpływając na jej pozycję w branży.

2. Terminologia

CSR - (Corporate Social Responsibility) koncepcja, zgodnie z którą przedsiębiorstwo dobrowolnie uwzględnia w swojej działalności kwestie społeczne, etyczne i środowiskowe, dążąc do prowadzenia biznesu w sposób odpowiedzialny wobec pracowników, klientów, społeczności oraz środowiska naturalnego.

Dostawcy Najwyższego Szczebla - podmioty o istotnym znaczeniu w łańcuchu dostaw, które dostarczają materiały bezpośrednio do producenta końcowego będące kluczowymi surowcami niezbędnymi do prowadzenia działalności Almus sp. z o. o (bibułka papierowa).

EUDR - unijne rozporządzenie mające na celu ograniczenie globalnego wylesiania poprzez zakaz wprowadzania na rynek UE produktów pochodzących z terenów, na których doszło do wylesienia lub degradacji lasów.

Konflikt interesów - sytuacja, w której prywatne interesy, relacje lub korzyści osoby mogą wpływać – lub sprawiać wrażenie, że wpływają – na bezstronne i obiektywne wykonywanie jej obowiązków służbowych albo podejmowanie decyzji w imieniu organizacji.

Procedura – niniejszy dokument Procedura E.P-1 „System zarządzania etyką w Almus Sp. z o. o.”

Procedura Zgłoszeń wewnętrznych – procedura E.P-2 z dnia 15.12.2025

Przedstawiciele pracowników – osoby reprezentujące interesy pracowników produkcji, powołane oddzielnym zarządzeniem.

Spółka – Almus sp. z o. o.

Ustawa o sygnalistach – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów.

Uznany stosunek pracy - sytuacja, w której relacja między pracodawcą a pracownikiem zostaje formalnie potwierdzona jako stosunek pracy, niezależnie od tego, jak strony ją nazwały.

Wskaźniki śladu węglowego - miary określające ilość emisji gazów cieplarnianych, powstających w wyniku działalności organizacji, produktu, usługi lub procesu. Pomagają ocenić wpływ na klimat oraz monitorować działania zmierzające do redukcji emisji.

UWAGA: Aktualny dokument SZE znajduje się na sieciowym dysku P:/ w katalogu ESG/System Zarządzania Etyką Dokumenty w wersji papierowej bez oryginalnego podpisu są materiałami pomocniczymi.

Niniejszy dokument jest własnością ALMUS Sp. z o.o. Kopiowanie i rozpowszechnianie bez zgody zabronione.

	<i>E.P-1 System Zarządzania Etyką w Almus Sp. z o. o.</i>	Wydanie: 01
	<i>System Zarządzania Etyką w Almus Sp. z o. o.</i>	Obowiązuje od: 2025-12-15
		Strona 3 z 8

Wyjątkowe okoliczności przekroczenia 60 godzin pracy w tygodniu – kiedy spełnione są wszystkie poniższe warunki: pozwala na to prawo pracy, pozwala na to umowa zbiorowa dobrowolnie negocjowana z organizacją pracowniczą reprezentującą znaczną część siły roboczej, podejmowane są odpowiednie zabezpieczenia w celu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracowników, oraz kiedy pracodawca jest w stanie wykazać, że występują wyjątkowe okoliczności, takie jak niespodziewany wzrost produkcji, wypadki lub nagłe przypadki.

Wytyczne OECD – dokument „Wytyczne OECD dla przedsiębiorstw wielonarodowych dotyczące odpowiedzialnego prowadzenia działalności biznesowej” 2024 ([Corrigenda to OECD Publications | OECD](#)).

Zielony ład - strategia Unii Europejskiej mająca na celu przekształcenie gospodarki w model zrównoważony i neutralny klimatycznie do 2050 roku poprzez ograniczenie emisji, ochronę środowiska, wspieranie innowacji oraz sprawiedliwą transformację dla społeczeństwa i biznesu.

3. Opis postępowania

3.1. Godziwe stosunki pracy i prawa pracowników

3.1.1. Dobrowolność i uregulowany stosunek pracy

Na ile tylko możliwe, każda praca musi odbywać się na zasadach uznanego stosunku pracy przewidzianego przepisami prawa oraz praktyką ogólnie stosowaną. Zatrudnianie pracowników tymczasowych wymaga zapewnienia przez pracodawcę działań ukierunkowanych na nawiązywanie i utrzymywanie uregulowanego stosunku pracy. Pracodawca nie będzie uchylał się od zobowiązań wobec pracowników wynikających z przepisów prawa pracy bądź ustawodawstwa socjalnego i związanych z uregulowanym stosunkiem pracy. Nie wykorzystuje się pracy niewolniczej, przymusowej w tym przymusowej pracy więźniów w żadnej formie. Nie wykorzystuje się pracy dzieci. Nie przetrzymuje się oryginalnych dokumentów tożsamości (tj. paszporty, dowody osobiste, pozwolenia na prace oraz inne dokumenty osobiste). Nie zmusza się pracowników do wnoszenia depozytów pieniężnych.

3.1.2. Godziwa płaca

Płace i świadczenia wypłacane są za standardowy miesiąc pracy spełniają (co najmniej wymogi krajowych norm prawnych lub powszechnie stosowanych norm branżowych). Wszyscy pracownicy otrzymują pisemne i zrozumiałe informacje dotyczące ich warunków zatrudnienia oraz wysokości wynagrodzenia przed rozpoczęciem pracy, a także szczegółowe informacje dotyczące wynagrodzenia za dany okres rozliczeniowy przy każdej wypłacie wynagrodzenia. Nie jest dozwolone potrącanie żadnych kwot z wynagrodzenia niezgodnych z przepisami prawa krajowego. Przestrzega się prawa pracowników do rozwiązania stosunku pracy po odpowiednim powiadomieniu i do otrzymania całkowitego należnego wynagrodzenia.

3.1.3. Limit czasu pracy

Przestrzega się prawa pracowników do opuszczenia miejsca pracy po zakończeniu ich zmiany. Godzinowy wymiar pracy musi być zgodny z przepisami prawa krajowego i powszechnie stosowanymi normami branżowymi. Nie wolno wymagać od pracowników regularnej pracy w wymiarze dłuższym niż 48 godzin tygodniowo, ponadto każdy pracownik ma prawo do co najmniej jednego dnia wolnego na każde

	<i>E.P-1 System Zarządzania Etyką w Almus Sp. z o. o.</i>	Wydanie: 01
	<i>System Zarządzania Etyką w Almus Sp. z o. o.</i>	Obowiązuje od: 2025-12-15
		Strona 4 z 8

7 dni. Nadgodziny muszą być dobrowolne, ich wymiar nie może regularnie przekraczać 12 godzin tygodniowo i zawsze muszą być wynagradzane z zastosowaniem wyższej stawki godzinowej. Godziny pracy mogą przekroczyć 60 godzin w dowolnym siedmiodniowym okresie tylko w wyjątkowych okolicznościach.

3.1.4. Bezpieczeństwo i higiena pracy

Spółka nie stwarza sytuacji, w której pracownicy są narażeni na poważne zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa pracy w tym zapewnia wszelkie dostępne środki służące ochronie zdrowia pracowników. Spółka zobowiązana jest do zapewnienia możliwych form prewencji i minimalizacji ryzyka a każdy z pracowników zobowiązany jest do zapoznania się i pisemnego potwierdzenia znajomości zidentyfikowanych ryzyk zawodowych. Spółka gwarantuje pracownikom zgodnie z wymaganiami prawa szkolenia BHP oraz na bieżąco monitoruje i ewidencjonuje zdarzenia z obszaru bezpieczeństwa i higieny pracy. Okresowo prowadzone są przeglądy wyposażenia apteczek i innych środków doraźnej pomocy. Spółka zapewnia pracownikom obowiązkowe ubezpieczenia społeczne. W przypadku wypadku w pracy lub w drodze do pracy Spółka zapewnia możliwość starania się o odszkodowanie do właściwego organu administracji publicznej. Spółka zapewnia wszelkie dostępne środki służące ochronie zdrowia pracowników.

3.1.5. Dyskryminacja, mobbing i prawo do zrzeszania się

Zabronione są wszelkie formy przemocy fizycznej, psychicznej, molestowania seksualnego oraz innego rodzaju mobbingu lub zastraszania. Pracownicy nie mogą być narażeni na dyskryminacje w jakiegokolwiek postaci z uwagi na swoją płeć, rasę, pochodzenie, wyznanie, przekonania polityczne, orientację seksualną lub z uwagi na inne wszelkie cechy osobiste. Spółka rozwija etyczną kulturę organizacyjną opartą na przestrzeganiu praw człowieka, prawa pracy, praw pracowniczych oczekując jednocześnie etycznego postępowania ze strony pracowników. Pracownicy mają prawo do zrzeszania się w ramach organizacji pracowniczych, wyboru swoich przedstawicieli. Przedstawiciele pracowników nie są w żaden sposób dyskryminowani i mogą sprawować swoje funkcje związane z reprezentowaniem pracowników w miejscu pracy.

3.1.6. Równe traktowanie

Spółka gwarantuje, że zasady Systemu Zarządzania Etyką oraz wszystkich dokumentów mających wpływ na prawa i obowiązki pracowników są stosowane w takim samym zakresie i w taki sam sposób wobec każdej zatrudnionej osoby, niezależnie od zajmowanego stanowiska, systemu i stażu pracy.

	<i>E.P-1 System Zarządzania Etyką w Almus Sp. z o. o.</i>	Wydanie: 01
	<i>System Zarządzania Etyką w Almus Sp. z o. o.</i>	Obowiązuje od: 2025-12-15
		Strona 5 z 8

3.2. Etyka biznesowa i zgodność (compliance)

3.2.1. Poufność informacji

Spółka rywalizuje z konkurencją w sposób uczciwy i etyczny, zakładając osiągnięcie sukcesów w oparciu o konkurencyjną ofertę i najwyższą jakość usług. Spółka przestrzega poufności informacji osób trzecich oraz innych spółek poprzez ograniczenie ich pozyskiwania oraz całkowity zakaz ich ujawniania. Spółka posiada wdrożone wymagania dyrektywy RODO i jest zobowiązana do ich przestrzegania – pełna treść klauzuli jest udostępniona do wglądu na stronie internetowej www.almus.pl.

3.2.2. Antykorupcja

Zarząd Spółki przeciwstawia się jakimkolwiek praktykom korupcyjnym. Oferowanie, płacenie, nagabywanie lub przyjmowanie korzyści majątkowych jest surowo zabronione. Pracownicy oraz zarząd zobowiązani są do unikania sytuacji prowadzących do powstania konfliktu interesów. Otrzymywanie oraz wręczanie prezentów o wartości powyżej 500zł wymaga poinformowania rady etyki.

3.2.3. Przeciwdziałanie praniu brudnych pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

Pracownicy są zobowiązani do unikania angażowania się w transakcje o podejrzanym charakterze oraz współpracy z podmiotami, które mogą stanowić ryzyko prania pieniędzy. Są również zobowiązani do rzetelnej identyfikacji partnerów biznesowych, monitorowania transakcji i zgłaszania wszelkich podejrzeń zgodnie z wewnętrznymi procedurami przeciwdziałania ryzyku.

3.2.4. Cyberbezpieczeństwo

Spółka wymaga od pracowników dbania o bezpieczeństwo cyfrowe m. in. poprzez stosowanie silnych, unikalnych haseł, ochronę przydzielonych dostępów, unikanie udostępniania ich innym osobom oraz korzystania z cudzych kont. Pracownicy powinni unikać podejrzanych działań w sieci w tym np. klikania w nieznane linki, otwierania podejrzanych załączników lub korzystania z niezaufanych usług. Wszelkie incydenty, niepokojące wiadomości lub podejrzone aktywności należy niezwłocznie zgłaszać do przełożonego oraz odpowiedniego zespołu IT. Podczas chwilowego opuszczenia stanowiska komputerowego należy zabezpieczyć urządzenia elektroniczne przed dostępem osób trzecich poprzez zablokowanie lub wylogowanie.

3.3. Odpowiedzialność społeczna i środowiskowa

3.3.1. Odpowiedzialność społeczna

Spółka zobowiązuje się do prowadzenia działalności w sposób społecznie odpowiedzialny, uwzględniając dobro pracowników, lokalnych społeczności i otoczenia. Spółka dąży do wspierania inicjatyw społecznych i edukacyjnych oraz transparentnego dialogu z interesariuszami. Spółka aktywnie podejmuje się działań charytatywnych o charakterze lokalnym i regionalnym. Zobowiązania Spółki realizowane są poprzez etyczne zarządzanie, uczciwe praktyki operacyjne oraz inwestycje na rzecz zrównoważonego rozwoju, zgodnie z wartościami CSR.

3.3.2. Poszanowanie środowiska

Spółka zobowiązuje się do prowadzenia działalności w sposób zrównoważony, optymalizując zużycie surowców i redukując generowanie odpadów. Stosujemy zasady

	<i>E.P-1 System Zarządzania Etyką w Almus Sp. z o. o.</i>	Wydanie: 01
	<i>System Zarządzania Etyką w Almus Sp. z o. o.</i>	Obowiązuje od: 2025-12-15
		Strona 6 z 8

gospodarki obiegu zamkniętego, tak aby odpady możliwe do odzysku lub recyklingu zostały przekazane odpowiednim podmiotom celem zawrócenia do obiegu. Spółka prowadzi monitoring ilości i rodzaju wytworzonych odpadów oraz sposobu ich zagospodarowania w tym odpadów opakowaniowych oraz opakowań wprowadzanych do obrotu. Minimum raz w roku prowadzony jest przegląd aspektów i celów środowiskowych mający na celu monitoring wpływu Spółki na środowisko.

3.3.3. Zrównoważony rozwój i cele ekologiczne

Spółka dąży do spełnienia wymagań europejskiej polityki klimatycznej tzw. zielonego ładu, wyznacza cele i monitoruje wskaźniki śladu węglowego w zakresie 1. i 2. oraz ilość zużytych nośników energii. Wszystkie dane zebrane w wyniku prowadzonych monitoringów dostępne są na żądanie podmiotów zewnętrznych. Spółka zachowuje należytą staranność wobec określenia etycznego i legalnego pochodzenia stosowanych surowców poprzez wdrożenie procedur spełniających wymagania rozporządzenia EUDR.

3.3.4. Odpowiedzialny łańcuch dostaw

Dostawcy Najwyższego Szczebla są zobowiązani do zapoznania się z treścią Procedury oraz potwierdzić jej respektowania poprzez podpisanie Formularza przestrzegania Systemu Zarządzania Etyką dostawca nr E.F-3. Złamanie zapisów Procedury stanowi bezpośrednie zagrożenie dla wiarygodności firmy. Może też mieć swoje konsekwencje prawne, finansowe, wpływać na bezpieczeństwo. Dlatego też w Almus sp z o. o. nie tolerujemy łamania czy niewywiązywania się z zasad Systemu Zarządzania etyką.

4. Nadzór, monitorowanie i rozwój

4.1. Struktura odpowiedzialności i zarządzanie systemem etyki

4.1.1. Koordinator ds. Etyki i Rada Etyki.

Celem stworzenia, utrzymania systemu oraz prowadzenia monitoringu, jako osobę odpowiedzialną powołuje się Koordynatora ds. Etyki. Do obsługi zgłoszeń oraz określenia działań naprawczych powołani zostają członkowie Rady Etyki w skład, której wchodzi członkowie zaznajomieni merytorycznie z zakresem, za który odpowiadają. Członek odpowiedzialny za rozpatrywanie zgłoszeń dot. mobbingu powinien być zatrudniony w spółce minimum w randze dyrektora. Obowiązkowo jednym z członków Rady Etyki jest osoba obejmująca stanowisko Kierownika Działu Kadr i płac, minimalna liczba przedstawicieli pracowników wynosi trzy osoby.

Osoby powoływane na funkcję Koordynatora ds. Etyki oraz członków rady etyki określa się w odrębnym zarządzeniu.

4.1.2. Mechanizmy kontroli i audytu

System podlega przeglądowi funkcjonowania minimum jeden raz na 12 miesięcy. Zakres przeglądu określony jest w formularzu Audytu Systemu Zarządzania Etyką nr E.F-2.

4.1.3. Komunikacja, edukacja i wdrożenie

Wdrożenie każdego nowego pracownika w zakres Procedury wchodzi w zalicza się do obowiązkowego onboardingu osoby przyjmowanej do pracy w Spółce - wdrożenie obejmuje zapoznanie się z treścią Procedury oraz pisemnego potwierdzenia Formularz

	<i>E.P-1 System Zarządzania Etyką w Almus Sp. z o. o.</i>	Wydanie: 01
	<i>System Zarządzania Etyką w Almus Sp. z o. o.</i>	Obowiązuje od: 2025-12-15
		Strona 7 z 8

przestrzegania Systemu Zarządzania Etyką pracownik nr E.F-4), które trafi do akt osobowych pracownika. Osoby wchodzące w skład Rady Etyki przechodzą szkolenie dla członków Rady Etyki w terminie do najbliższego audytu systemu zarządzania.

4.2. Zgłaszanie nieprawidłowości (whistleblowing)

4.2.1. Niezależny kanał zgłoszeń

Odpowiednim dla zgłoszeń wewnętrznych jest system obsługi zgłoszeń SygnaApp <https://app.sygnaapp.pl/system-zgloszen-wewnetrznych/almus-sp-z-o-o/>

Kanał obsługiwany jest przez niezależną firmę zewnętrzną w sposób spełniający warunki poufności i bezpieczeństwa danych zgodnie z przepisami Ustawy o Sygnalistach. O pojawieniu się nowego zgłoszenia jest informowana osoba zajmująca stanowisko Kierownika Działu kadr i płac oraz Zastępca Kierownika działu kadr i płac, które to są zobowiązane poinformować członków Rady Etyki.

4.2.2. Zakres zgłoszeń i uprawnienia

Zgłoszenia wewnętrznego może dokonać każda osoba fizyczna, która w związku z realizacją swoich obowiązków służbowych uzyskała informacje o naruszeniu prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce.

Zewnętrzne zgłoszenie naruszenia prawa może zostać dokonane także za pomocą zewnętrznych kanałów prowadzonych przez: Rzecznika Praw Obywatelskich, organy publiczne oraz instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej. Szczegółowe informacje na temat sposobów dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz właściwych organów.

4.2.3. Postępowanie wyjaśniające i działania naprawcze

Każde poprawnie zarejestrowane zgłoszenie uruchamia schemat działania zmierzający do oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniach oraz mający na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa. Dostęp do treści zgłoszenia posiadają wyłącznie osoby imiennie upoważnione przez Spółkę. Schemat postępowania szczegółowo opisany jest w Procedurze Zgłoszeń Wewnętrznych nr E.P-2.

4.2.4. Rejestr zgłoszeń i raportowanie

Spółka prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych oraz jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze. Rejestr jest dokumentem wewnętrznym i nie podlega udostępnieniu. Wpis do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia dokonanego zgodnie z warunkami określonymi w Procedurze Zgłoszeń Wewnętrznych nr E.P-2 i jest przechowywany przez 3 lata. Zgłoszenia nie dotyczące naruszeń prawa przewidzianych w Procedurze Zgłoszeń Wewnętrznych nie podlegają rejestracji.

4.2.5. Ochrona sygnalistów i poufność

Sygnaliści dokonujący zgłoszeń wewnętrznych zgodnie z warunkami przewidzianymi w Procedurze Zgłoszeń Wewnętrznych nr E.P-2 mogą korzystać ze środków ochrony przewidzianej w Ustawie o Ochronie Sygnalistów.

	<i>E.P-1 System Zarządzania Etyką w Almus Sp. z o. o.</i>	Wydanie: 01
	<i>System Zarządzania Etyką w Almus Sp. z o. o.</i>	Obowiązuje od: 2025-12-15
		Strona 8 z 8

5. Dokumenty powiązane, załączniki i formularze

5.1. Dokumenty wchodzące w skład Systemu Zarządzania Etyką

- Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych nr E.P-2.
- Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych nr E.F-1,
- Formularz Audytu Systemu Zarządzania Etyką nr E.F-2,
- Formularz przestrzegania Systemu Zarządzania Etyką dostawca nr E.F-3,
- Formularz przestrzegania Systemu Zarządzania Etyką pracownik nr E.F-4,
- Zarządzenie powołujące Koordynatora ds. Etyki i skład Rady Etyki.

5.2. Dokumenty unieważnione w związku z utworzeniem Systemu Zarządzania Etyką

- Kodeks Etyki i Zasad postępowania z dnia 25.11.2021,
- Procedura zgłoszeń wewnętrznych – ALMUS Sp. z o. o. z dnia 01.10.2024.

6. Klauzula zmian

Nr. Zmiany	Data	Opis (Co zostało zmienione?)	Na czyj wniosek?	Podpis osoby nanoszącej zmianę	Przyczyna zmiany

UWAGA: Aktualny dokument SZE znajduje się na sieciowym dysku P:/ w katalogu ESG/System Zarządzania Etyką Dokumenty w wersji papierowej bez oryginalnego podpisu są materiałami pomocniczymi.

Niniejszy dokument jest własnością ALMUS Sp. z o.o. Kopiowanie i rozpowszechnianie bez zgody zabronione.