

PROCEDURA

Numer:

BOSMAL/P-14-01/04

Data wydania:

05.12.2025

Tytuł:

Kodeks etyki

Stron:

7

Załączników:

1**Spis treści**

1. CEL.....	2
2. ZAKRES STOSOWANIA.....	2
3. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA	2
4. ROZŁOŻENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI.....	2
5. DEFINICJE I ZASTOSOWANE SKRÓTY	2
6. ZASADY POSTĘPOWANIA.....	3
7. DOKUMENTY ZWIĄZANE	6
8. ZAŁĄCZNIKI	7

DOTYCZY (ROZDZIELNIK):

ZJ	ZT												
DN	NC	NA	NE	NK	NR	NZ	NL	NI	NB	NH	NP	IOD	
DB	BD	BH	BM	BS	BW	BP	BE	BR					
ZZ PRAC.				-				-					

Tylko do użytku wewnątrz BOSMAL

Egzemplarz papierowy: ZJ, NC

Opracował:
mgr Robert Słonieć

(Podpis)

Sprawdził:
dr inż. Joanna Faber

(Data, Podpis)

Zatwierdził (DN):
dr inż. Arkadiusz Stojęcki

(Data, Podpis)

BOSMAL®	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-01/04	2	7

1. CEL

Celem Kodeksu jest kształtowanie kultury pracy wewnątrz firmy, a także poza nią. Kodeks pokazuje, że zachowujemy wysokie standardy etyczne, wykraczające poza obowiązki wynikające z norm prawnych. Buduje wzajemne zaufanie pracowników, wspiera przejrzystość działań, a także stanowi wyraźną informację dla naszych pracowników, partnerów biznesowych oraz klientów. Kodeks ma szczególne znaczenie w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu biznesowym i społecznym. Stanowi on uzupełnienie i wzmocnienie norm postępowania określonych w przepisach regulujących prawa i obowiązki pracowników służących efektywnej i przejrzystej działalności BOSMAL oraz budowaniu zaufania wśród kontrahentów.

2. ZAKRES STOSOWANIA

Kodeks Etyki wyznacza zasady i wartości etyczne wyrażające standardy postępowania pracowników na rzecz szeroko rozumianego wypełniania misji Instytutu Badań i Rozwoju Motoryzacji BOSMAL sp. z o.o. (dalej BOSMAL) będące jednocześnie drogowskazem postępowania dla wszystkich pracowników.

3. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Niniejszy kodeks ma zastosowanie do wszystkich pracowników zatrudnionych w BOSMAL, bez względu na formę ich zatrudnienia, stażystów, praktykantów, wolontariuszy oraz wszystkich innych partnerów biznesowych, bez względu na ich status prawny, współpracujących z BOSMAL.

4. ROZŁOŻENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI

Zarząd BOSMAL jest odpowiedzialny za:

- kształtowanie kultury i standardów etycznych oraz ich propagowanie wśród pracowników i organizacji.

Pracownicy odpowiedzialni są za:

- przestrzeganie zasad i wytycznych opisanych w niniejszym dokumencie.

5. DEFINICJE I ZASTOSOWANE SKRÓTY

5.1. Definicje

Definicja	Opis
BOSMAL/Instytut	Instytut Badań i Rozwoju Motoryzacji BOSMAL Sp. z o.o.

5.2. Zastosowane skróty

Skrót	Opis
-	Nie dotyczy

	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-01/04	3	7

Nazwy komórek organizacyjnych – zgodnie z aktualnym regulaminem organizacyjnym [BOSMAL/R-0-03](#).

6. ZASADY POSTĘPOWANIA

6.1. Deklaracja

Jako organizacja stwierdzamy, że postępujemy zgodnie ze Strategią na rzecz równości płci na lata 2020–2025 (Gender Equality Strategy 2020-2025). Dlatego też w oparciu o wdrożoną Politykę Antymobbingową dbamy o pełne bezpieczeństwo naszych pracowników, także w zakresie ochrony pracowników przed mobbingiem. Zapewniamy wszystkim, naszym pracownikom, bez względu na płeć, równy dostęp do niezbędnych narzędzi w miejscu pracy, jak również udział w szkoleniach, konferencjach, dofinansowaniu do dalszej edukacji.

Przeciwdziałamy wszelkim nierównościami w zakresie wynagrodzeń poszczególnych płci. Opłacamy naszych pracowników w oparciu o wykształcenie, doświadczenie, a przede wszystkim posiadane kwalifikacje, bez przejawiania jakichkolwiek form dyskryminacji, które mogłyby przyczyniać się do występowania różnic w wynagrodzeniach ze względu na płeć.

W procesie rekrutacji opieramy się na wymaganiach merytorycznych dedykowanych do wolnych miejsc pracy. Do tworzonych projektów badawczych realizowanych przez zespoły powołujemy zarówno kobiety jak i mężczyzn, a jedynym kryterium, które stosujemy to posiadana wiedza, wykształcenie i doświadczenie. Przepisy zawarte w respektowanym przez Spółkę ustawodawstwie krajowym jakim jest – ustawa Kodeks pracy gwarantują porównywalny podział obowiązków opiekuńczych naszych pracowników w domu wobec małoletnich dzieci, w tym opieki nad dziećmi, a także w formie urlopu rodzicielskiego, bez względu na płeć.

Działając w duchu etycznej i społecznej odpowiedzialności jednoznacznie potępiamy wszelkie formy współczesnego niewolnictwa rozumiane jako przymusowa praca, handel ludźmi, oraz inne formy wyzysku ludzkiego. Zobowiązujemy się przestrzegać wszelkich obowiązujących przepisów prawa krajowego oraz międzynarodowych standardów dotyczących zwalczania współczesnego niewolnictwa. Działamy zgodnie z zasadami praw człowieka i wspieramy globalne wysiłki na rzecz eliminacji niewłaściwego traktowania pracowników. Dążąc do pełnej transparentności działalności zobowiązujemy się do aktywnego monitorowania i audytowania naszego łańcucha dostaw, aby identyfikować, zapobiegać i eliminować wszelkie przypadki współczesnego niewolnictwa.

Kierując się etycznym podejściem do biznesu nie dokonujemy przymusowych eksmisji ludności dla realizacji naszych celów.

Dbając o środowisko szanujemy i respektujemy prawo do ziemi, lasów, wody i innych naturalnych lub ekologicznych zasobów.

Zarówno w relacjach wewnętrznych jak i zewnętrznych, w poszanowaniu prawa gwarantujemy ochronę dóbr osobistych i nie stosujemy przemocy psychicznej i fizycznej przy użyciu środków własnych lub przy użyciu środków zewnętrznych (zewnętrzny personel służby ochronnej).

6.2. Relacje wewnętrzne

- 1) Praca wykonywana na każdym stanowisku służy wyłącznie dobru BOSMAL.
- 2) Wykonywanie przez pracownika obowiązków służbowych, w ramach udzielonych kompetencji, wymaga poszanowania powszechnie obowiązujących norm i przepisów prawa, przestrzegania ustalonych zasad współżycia społecznego oraz dobrych obyczajów.

BOSMAL®	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-01/04	4	7

- 3) Pracownik korzysta z przyznanych mu uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu przyznane.
- 4) Pracownik realizując powierzone mu zadania przyczynia się do wypełniania misji BOSMAL poprzez:
 - umocnienie pozycji i dobrego wizerunku Instytutu na arenie międzynarodowej,
 - rozszerzanie działalności na nowe sektory gospodarki,
 - systematyczne rozwijanie portfolio usług i wyrobów oraz podnoszenie ich jakości,
 - rozwijanie parku technologicznego poprzez inwestycje w nowoczesny sprzęt, wyposażenie oraz modernizację infrastruktury,
 - promowanie zrównoważonego rozwoju, z poszanowaniem prawa pracy i człowieka, środowiska, ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracowników oraz zapewnienia bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.
- 5) Pracownik realizuje powierzone mu zadania zachowując zasadę szacunku dla siebie i innych oraz chętnie dzieli się zdobytym doświadczeniem z nowym pokoleniem pracowników.
- 6) Pracownik, przy wykonywaniu powierzonych mu zadań, działa zgodnie z podstawowymi standardami postępowania i wartościami etycznymi, którymi są:
 - praworządność,
 - bezstronność, niezależność i bezinteresowność,
 - uczciwość, rzetelność i odpowiedzialność,
 - profesjonalizm w działaniu,
 - współpraca z innymi pracownikami i partnerstwo,
 - uprzejmość i życzliwość w kontaktach z Klientami, przełożonymi, podwładnymi i współpracownikami (stosowanie powszechnie przyjętych norm grzecznościowych w kontaktach bezpośrednich, telefonicznych lub korespondencji),
 - wysoka kultura osobista i stosowność stroju (dbałość o swój wygląd zewnętrzny poprzez przebywanie na terenie BOSMAL w stroju stosownym i schludnym oraz wykorzystywanie odzieży ochronnej i roboczej zgodnie z jej przeznaczeniem),
 - dążenie do rozwoju osobistego i kompetencji poprzez pogłębianie wiedzy i doskonalenie kwalifikacji zawodowych,
 - szanowanie atrybutów firmowych, w szczególności nazwy i znaku firmowego (dbałość o majątek, wizerunek i dobre imię BOSMAL i jego pracowników, wykazując należytą staranność i gospodarność),
 - nie podejmowanie prac kolidujących z wykonywanymi obowiązkami lub wpływającymi negatywnie na obiektywność podejmowanych decyzji oraz nie angażowanie się w działania które mogą prowadzić do działań niezgodnych z interesem BOSMAL.

6.3. Relacje zewnętrzne

- 1) Dbałość, aby relacje z kontrahentami oparte były na profesjonalizmie oraz wzajemnym zaufaniu (podejmowana współpraca zawsze oparta jest wyłącznie w oparciu o merytoryczne przesłanki, uczciwe współzawodniczenie z konkurentami i nie podważanie ich reputacji).

BOSMAL®	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-01/04	5	7

- 2) Poszanowanie własności intelektualnej kontrahentów, w tym m.in. zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych nam do przetwarzania danych osobowych.
- 3) Wspieranie tylko uczciwej i jawnej konkurencji przestrzegającej etycznych wartości dla podmiotów na rynku.
- 4) Ochrona informacji poufnych BOSMAL, klientów, partnerów biznesowych i konkurentów.
- 5) Przeciwdziałanie korupcji poprzez prowadzenie rzetelnego i przejrzystego systemu rachunkowości.
- 6) Otrzymywanie i wręczanie przyjętych zwyczajowo drobnych upominków o niewielkiej wartości, przekazywanych oficjalnie, mieści się w ramach naszych zasad opisanych w Polityce Antykorupcyjnej (dbałość o pełną bezstronność relacji z danym kontrahentem).
- 7) Nienawiązywanie współpracy z podmiotami, które naruszają fundamentalne wartości obowiązujące w BOSMAL opisane w niniejszym dokumencie.
- 8) Zastrzeganie w ramach prowadzonej współpracy gospodarczej uprawnienia do dokonywania kontroli i audytów u naszych partnerów biznesowych.
- 9) Kontrahenci mają prawo do pełnej informacji o świadczonych usługach znajdujących się w ofercie BOSMAL, ich finalnych cenach i warunkach sprzedaży oraz o wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację usług i wzajemne relacje.
- 10) Działalność polityczna pracowników BOSMAL pozostaje ich sprawą prywatną i nie powinna być w jakikolwiek sposób łączona z pracą świadczoną w i dla BOSMAL.
- 11) Poszukiwanie innowacyjnych rozwiązań, produktów i elastyczne dopasowanie procesów do realizacji naszych celów.
- 12) Niestosowanie w naszej działalności podróbek.

6.4. Otoczenie

- 1) Branie pełnej odpowiedzialności za wpływ działań BOSMAL na środowisko. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do stosowania się do ograniczeń ekologicznych wynikających z przepisów prawa. Koncentrowanie się na poszukiwaniu rozwiązań eliminujących negatywny wpływ u źródła jego powstawania.
- 2) Utrzymywanie systemu zgodności z normą środowiskową ISO 14001 stanowiącą istotny element sprawnego systemu zarządzania kluczowymi procesami.
- 3) W związku z ciągłymi inwestycjami i rozwojem firmy tworzenie nowych miejsc pracy.
- 4) Utrzymywanie przejrzystych, wolnych od korupcji relacji z funkcjonariuszami publicznymi.
- 5) Przestrzeganie ograniczeń eksportowych i sankcji ekonomicznych.
- 6) Propagowanie społecznej odpowiedzialności biznesu nie tylko w relacjach wewnętrznych, ale także poprzez wspieranie społecznej, kulturalnej i oświatowej działalności podejmowanej w środowisku lokalnym. W miarę możliwości wspieranie lokalnych klubów sportowych, przedsięwzięć naukowych a także zespołów artystycznych.
- 7) Promowanie wartości prorodzinnych i przyjaznej atmosfery poprzez m.in. wspieranie inicjatywy prorodzinnej w oparciu o zasadę harmonii i równowagi między rodziną, życiem prywatnym a pracą.

BOSMAL®	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-01/04	6	7

6.5. Nadrzędność

Niniejszy Kodeks jest podstawowym i nadrzędnym dokumentem regulującym kwestie zasad etyki i postępowania w biznesie. Dodatkowym elementem dla Kodeksu Etycznego są także inne akty wewnętrzne będące jego uzupełnieniem w obszarach szczególnie narażonych i wrażliwych pod względem etycznym i prawnym, w szczególności Polityka Antykorupcyjna [BOSMAL/A-14-01](#) i Polityka Antymobbingowa [BOSMAL/A-2-01](#).

6.6. Podsumowanie

- 1) Obowiązkiem wszystkich pracowników BOSMAL jest zapoznanie się i potwierdzenie tego faktu poprzez podpisanie stosownego oświadczenia ([Formularz nr 1](#)) oraz postępowanie zgodnie z niniejszym Kodeksem.
- 2) Pracownicy w przypadku powzięcia wątpliwości związanych z możliwością naruszenia zasad zawartych w niniejszym dokumencie powinni to zgłaszać w dobrej wierze bezpośrednio przełożonemu, lub bezpośrednio Zespołowi Nadzoru Prawnego i Zarządzania Standardami, w uzasadnionych przypadkach Prezesowi Zarządu BOSMAL.
- 3) Oficjalne zgłoszenie zachowania naruszającego przyjęte w niniejszym dokumencie zasady należy zgłosić bezpośrednio do Zespołu Nadzoru Prawnego i Zarządzania Standardami, korzystając z jednego z trzech dostępnych kanałów: elektronicznie (e-mail: etyka@bosmal.com.pl), listownie lub osobiście z wpisem do protokołu podpisanego przez zgłaszającego i odbierającego zgłoszenie. Zgłoszenie powoduje wszczęcie postępowania wyjaśniającego i powinno zakończyć się w ciągu miesiąca od dnia wniesienia zgłoszenia, a w sprawie szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.
- 4) Na wydane rozstrzygnięcie służy odwołanie składane do Zarządu BOSMAL w formie pisemnej – w terminie 14 dni od dnia wydania rozstrzygnięcia. Zarząd rozstrzyga odwołanie w ciągu miesiąca od dnia wniesienia odwołania i wydaje ostateczną decyzję w sprawie.
- 5) Naruszenie przez pracownika zasad zapisanych w Kodeksie Etyki może być powodem wszczęcia postępowania dyscyplinarnego z wszystkimi sankcjami przewidzianymi prawem pracy.

6.7. Postanowienia końcowe

- 1) Kodeks Etyki jest dostępny w wersji elektronicznej, do pobrania z wewnętrznej sieci intranet oraz ze strony internetowej BOSMAL.
- 2) Kodeks podaje się do wiadomości pracowników poprzez wydanie Zarządzenia Prezesa i wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.

7. DOKUMENTY ZWIĄZANE

Oznaczenie	Opis
BOSMAL/A-2-01	Polityka antymobbingowa
BOSMAL/A-14-01	Polityka antykorupcyjna

BOSMAL®	PROCEDURA	Strona:	Stron:
	Numer: BOSMAL/P-14-01/04	7	7

8. ZAŁĄCZNIKI

8.1. Formularze

Rodzaj dokumentu	Tytuł dokumentu	Okres przechowywania (w latach)
Formularz nr 1	Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Kodeksu etyki (j. polski)	Przez okres zatrudnienia
Formularz nr 1e	Declaration of familiarisation with the content of the Code of Ethics (j. angielski)	Przez okres zatrudnienia

8.2. Załączniki

Rodzaj dokumentu	Tytuł dokumentu	Okres przechowywania (w latach)
-	-	-

TABELA ZMIAN		
Data wydania	Edycja	Opis zmiany
24.10.2022	1	Doprecyzowano zapisy w treści. Usunięta informacja o biuletynie. Załącznik nr 1 zastąpiony przez Formularz nr 1 . Dodana wersja angielska Formularza nr 1 (Formularz nr 1e) do listy formularzy. Zmiany oznaczono.
13.12.2023	2	
14.05.2024	3	
05.12.2025	4	