

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 11/2026
z dnia 27.04.2026 r.

KODEKS ETYKI

PRZEDSIĘBIORSTWA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO
CHEMOBUDOWA-KRAKÓW S.A.

Kwiecień 2026 r.

Spis treści

I. WPROWADZENIE.....	3
Oczekiwania wobec każdego pracownika	3
Oczekiwania wobec zarządu, dyrektorów i kierowników	3
II. ETYKA W SPÓŁCE	3
Uczciwość i profesjonalizm	3
Szacunek dla ludzi.....	3
Bezpieczeństwo.....	4
Ochrona informacji.....	4
III. UCZCIWOŚĆ W RELACJACH Z OTOCZENIEM.....	4
Zakaz korupcji.....	4
Unikanie konfliktów interesów	5
Relacje osobiste, rodzinne i intymne a konflikt interesów	5
Drobne korzyści majątkowe	6
Darowizny i działalność sponsoringowa	6
Działalność polityczna	7
Relacje z partnerami biznesowymi i społecznościami.....	7
Kontakty z konkurencją.....	7
IV. KODEKS ETYKI W PRAKTYCE	7
Odpowiedzialność.....	7
Zobowiązanie	7
Odpowiedzialność pracowników	7
V. ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI	7
VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	8

I. WPROWADZENIE

Kodeks Etyki Przedsiębiorstwa Budownictwa Przemysłowego „Chemobudowa – Kraków” S.A. (dalej: Spółka) określa podstawowe zasady postępowania w oparciu, o które funkcjonuje Spółka w codziennej pracy oraz w relacjach z otoczeniem. Celem wdrożenia Kodeksu Etyki jest budowanie kultury organizacyjnej opartej na odpowiedzialności, współpracy, zaufaniu, szacunku i rozwoju. Wartości te stanowią fundament wszystkich decyzji i działań podejmowanych w Spółce. Każdy pracownik jest zobowiązany do działania uczciwie, profesjonalnie oraz zgodnie z obowiązującym prawem i zasadami etyki.

Oczekiwania wobec każdego Pracownika

Kodeks Etyki obowiązuje wszystkich pracowników Spółki, niezależnie od formy zatrudnienia, miejsca pracy, roli czy poziomu organizacyjnego. Postanowienia niniejszego Kodeksu Etyki stosuje się odpowiednio także do Członków Zarządu Spółki.

Oczekiwania wobec Zarządu, Dyrektorów i Kierowników

Kadra kierownicza Spółki powinna zarządzać przez przykład i starać się wskazywać właściwe postawy w każdym aspekcie życia zawodowego. Kierujący komórkami i jednostkami organizacyjnymi powinni:

- zapewnić, że współpracujące z nimi osoby rozumieją swoje obowiązki wynikające z Kodeksu Etyki i innych regulacji wewnętrznych;
- umożliwiać pracownikom rozwijanie potencjału, poprzez zapewnianie i umożliwianie rozwoju kompetencyjnego, wyznaczanie celów, delegowanie odpowiedzialności oraz udzielanie uczciwej i konstruktywnej informacji zwrotnej;
- wykorzystywać możliwości, aby omawiać Kodeks Etyki i podkreślać znaczenie etyki i zgodność z przepisami prawa dla pracowników;
- tworzyć środowisko, w którym pracownicy czują się komfortowo zgłaszając jakiegokolwiek wątpliwości;
- czuć się szczególnie odpowiedzialni za to, aby zawsze postępować zgodnie z zasadami etyki.

II. ETYKA W SPÓŁCE

Uczciwość i profesjonalizm

Działania Spółki oparte są na rzetelności, przejrzystości i wysokich standardach zawodowych. Spółka dba o to, aby wszystkie podejmowane decyzje, prowadzone rozmowy i składane zobowiązania były realizowane w sposób odpowiedzialny i profesjonalny. Spółka dąży do budowania trwałych relacji z klientami, partnerami biznesowymi oraz wszystkimi interesariuszami, opartych na zaufaniu oraz wzajemnym szacunku. Spółka unika działań mogących wprowadzać w błąd lub naruszać normy etyczne, a komunikacja prowadzona jest w sposób jasny, szczerzy i zrozumiały, z dbałością o rozwój Spółki.

Szacunek dla ludzi

Największą wartością Spółki są ludzie. Spółka tworzy środowisko pracy oparte na współpracy, kulturze dialogu i wzajemnym wsparciu. Każdy traktowany jest z godnością i szacunkiem, niezależnie od pochodzenia, rasy, przekonań, płci, wieku, niepełnosprawności, religii, przynależności związkowej czy jakiegokolwiek innej cechy różnicującej pracowników. Spółka nie toleruje jakichkolwiek form dyskryminacji, mobbingu, przemocy czy wyzysku, co uregulowane zostało we wprowadzonej w Spółce „Polityce przeciwdziałania zachowaniom niepożądanym”. Spółka dba o równowagę między życiem zawodowym a prywatnym oraz wspiera rozwój i podnoszenie kompetencji pracowników. Spółka ceni różnorodność i promuje środowisko pracy oparte na otwartości i wzajemnym zaufaniu.

Bezpieczeństwo

Bezpieczeństwo i zdrowie pracowników stanowią priorytet, a kluczową rolę w ich zapewnieniu pełni Zespół ds. BHP i ppoż. Zespół ds. BHP i ppoż. odpowiada za inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie działań mających na celu ochronę życia i zdrowia, zarówno pracowników, jak i osób współpracujących ze Spółką. Spółka przestrzega obowiązujących przepisów w zakresie BHP oraz reaguje na sytuacje mogące stanowić zagrożenie. Każdy z pracowników ma obowiązek współpracy z Zespołem ds. BHP i ppoż., przestrzegania ustalonych zasad oraz niezwłocznego reagowania w przypadku zauważenia niebezpieczeństwa, wspierając tym samym tworzenie bezpiecznego środowiska pracy.

Ochrona informacji

Informacje o Spółce:

Spółka zapewnia właściwą i adekwatną ochronę informacji wewnętrznych oraz tych, powierzonych jej przez klientów czy partnerów biznesowych. Wszyscy pracownicy powinni mieć świadomość konieczności ochrony informacji, co przekłada się wprost na obowiązek dołożenia wszelkich starań, aby informacje, dotyczące Spółki, jak i klientów czy partnerów biznesowych, zachowały status poufności.

Prywatność i dane osobowe:

Spółka szanuje prywatność wszystkich swoich pracowników, klientów czy partnerów biznesowych. Postępuje odpowiedzialnie z informacjami osobowymi, przestrzegając obowiązującego prawa, w tym we właściwy sposób chroni dane osobowe.

Informacje poufne:

Informacje poufne chronione są do chwili ich upublicznienia – Spółka nie ujawnia informacji poufnych osobom nieuprawnionym.

Własność intelektualna i inne aktywa:

Spółka chroni swoją własność intelektualną oraz informacje, a także szanuje poufność i prawa własności intelektualnej osób trzecich. Co do zasady, wszelkie utwory, rozwiązania, materiały i inne rezultaty pracy wytworzone przez pracownika Spółki, częściowo lub w całości, w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych lub w czasie pracy, przy użyciu zasobów lub informacji należących do Spółki, są własnością Spółki, podlegają zasadom określonym w wewnętrznych regulacjach Spółki i są rozliczane zgodnie z tymi regulacjami. Własność intelektualna obejmuje m.in.: znaki towarowe, marki, logotypy, prawa autorskie, wynalazki, patenty. Z oznaczeń, znaków i innych aktywów niematerialnych Spółki należy korzystać wyłącznie w sposób zgodny z wewnętrznymi regulacjami Spółki oraz z poszanowaniem praw i zasad określonych przez Spółkę.

Szczegółowe zasady dotyczące ochrony informacji, poufności, korzystania z aktywów Spółki (w tym własności intelektualnej) oraz postępowania w tym obszarze określają wewnętrzne regulacje Spółki, w szczególności „Polityka Bezpieczeństwa Informacji” obowiązująca w Spółce.

III. UCZCIWOŚĆ W RELACJACH Z OTOCZENIEM

Zakaz korupcji

Spółka kieruje się zasadą pełnej uczciwości i przejrzystości w relacjach wewnątrz firmy oraz na zewnątrz. W Spółce obowiązuje bezwzględny zakaz korupcji oraz nadużyć. Obowiązuje całkowity zakaz przyjmowania i oferowania jakichkolwiek korzyści, które mogłyby wpływać na podejmowane decyzje biznesowe. Ponadto, Spółka nie godzi się na żądanie lub przyjmowanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych od klientów lub partnerów biznesowych, lub ich krewnych i pracowników, lub innych osób uprawnionych do działania w ich imieniu, w zamian za określone zachowanie. W szczególności uznaje się

za nieuzasadnione uprzywilejowanie klienta lub partnera biznesowego (czynność preferencyjną) jakiegokolwiek zachowanie mogące wyrządzić Spółce szkodę, lub stanowiące zachowanie niezgodne z prawem, lub wewnętrznymi regulacjami, lub czyn nieuczciwej konkurencji bądź inne zachowanie niezgodne z umową łączącą Spółkę z klientem lub partnerem biznesowym, w tym m.in. korupcję / próbę przekupstwa, oszustwa, wymuszenia, nielegalne zmony i pranie pieniędzy. Spółka unika sytuacji, w których interes osobisty pracownika mógłby wejść w konflikt z interesem Spółki. Wszystkie działania oraz wybory partnerów biznesowych oparte są na kryteriach merytorycznych, przejrzystych i zgodnych z zasadami etyki.

Kontakty z osobami pełniącymi funkcje publiczne (w tym funkcjonariuszami publicznymi lub osobami zatrudnionymi w podmiotach dysponujących środkami publicznymi) podlegają szczególnym wymogom. Zabronione jest wręczanie, przekazywanie, zatwierdzanie przekazywania, proponowanie lub obiecywanie (jak również żądanie lub przyjmowanie) pośrednio lub bezpośrednio jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych osobom pełniącym funkcje publiczne, bądź osobom dla nich bliskim, współpracownikom i osobom z nimi powiązanym, zwłaszcza gdy okoliczności mogą wskazywać na dążenie do wywarcia wpływu na inną osobę.

Unikanie konfliktów interesów

Pracownik zobowiązany jest wykonywać obowiązki służbowe lojalnie wobec Spółki, bezstronnie oraz z pierwszeństwem interesu Spółki przed interesem prywatnym. Konflikt interesów występuje w szczególności wtedy, gdy interes prywatny pracownika lub osoby z nim powiązanej może wpływać albo sprawiać wrażenie wpływu na obiektywizm decyzji służbowych wykonywanie obowiązków służbowych lub sposób reprezentowania interesów Spółki.

Pracownik jest zobowiązany unikać konfliktu interesów oraz niezwłocznie zgłaszać przełożonemu lub osobie wyznaczonej przez Spółkę każdą sytuację mogącą taki konflikt powodować.

W szczególności niedopuszczalne jest:

- a) uczestniczenie w decyzjach dotyczących podmiotu powiązanego z pracownikiem prywatnie, rodzinie lub majątkowo;
- b) wykorzystywanie stanowiska służbowego dla korzyści własnej lub osób trzecich;
- c) przekazywanie informacji poufnych lub uzyskiwanie nienależnych preferencji dla kontrahentów;
- d) przyjmowanie korzyści mogących wpływać na bezstronność decyzji.

Po zgłoszeniu Spółka może zastosować odpowiednie środki organizacyjne, w szczególności wyłączenie pracownika z danej sprawy, zmianę zakresu obowiązków lub dodatkowy nadzór. Naruszenie niniejszych zasad może stanowić naruszenie obowiązków pracowniczych.

Relacje osobiste, rodzinne i intymne a konflikt interesów

Spółka szanuje prywatność pracowników, w tym ich relacje osobiste, rodzinne i partnerskie, o ile nie wpływają one na wykonywanie obowiązków służbowych, organizację pracy, bezstronność procesów decyzyjnych oraz zasadę równego traktowania.

Relacje prywatne pomiędzy pracownikami nie są zakazane, jednak nie mogą prowadzić do konfliktu interesów, uprzywilejowania, braku obiektywizmu ani naruszenia interesu Spółki.

Pracownik zobowiązany jest ujawnić sytuację, jeżeli relacja może mieć wpływ na:

- a) podległość służbową;
- b) ocenę pracy, premiowanie, awans lub decyzje kadrowe;
- c) przydział obowiązków lub dostęp do informacji;
- d) wybór kontrahenta, rozliczenia, nadzór nad umową lub inne decyzje biznesowe.

Takie sytuacje pracownik ma obowiązek niezwłocznie zgłosić do Zespołu Prawnego. W przypadku stwierdzenia ryzyka konfliktu interesów Spółka może zastosować adekwatne

środki organizacyjne, w szczególności zmianę podporządkowania, zakresu obowiązków lub wyłączenie z określonych decyzji. Wszelkie zgłoszenia są traktowane poufnie i w zakresie niezbędnym do ochrony interesu Spółki. Zatajenie relacji powodującej konflikt interesów może stanowić naruszenie obowiązków pracowniczych.

Drobne korzyści majątkowe

Przejawy gościnności, takie jak drobne upominki, zaproszenia do uczestnictwa w posiłkach lub wydarzeniach na rzecz lub otrzymywane od klientów lub partnerów biznesowych:

- nie mogą być oferowane lub otrzymywane w zamian za podejmowanie działań lub obietnicę podjęcia działań przez Spółkę, bądź przez klienta lub partnera biznesowego oraz jeśli mogą wpłynąć na decyzję Spółki lub osób obdarowanych (w tym również potencjalnego klienta lub partnera biznesowego);
- muszą być uzasadnione biznesowo oraz stosowne do sytuacji i zgodne z niniejszym Kodeksem Etyki;
- w żadnych okolicznościach nie należy przyjmować ani wręczać prezentów w postaci gotówki ani ekwiwalentów gotówki (w tym kart przedpłaconych);
- należy o nich powiadomić Zespół Prawny;
- celem przejawów gościnności powinno być przede wszystkim zapoznanie z produktami i usługami oferowanymi przez partnerów biznesowych lub pogłębienie wiedzy o kliencie lub stworzenie platformy do dyskusji merytorycznej dotyczącej projektów biznesowych;
- nie powinny być wręczane lub przyjmowane w czasie trwania w Spółce lub u klienta, lub partnera biznesowego procesu zakupowego (w tym w okresie bezpośrednio poprzedzającym podjęcie decyzji co do podjęcia współpracy, wyboru oferty, sporządzenia specyfikacji zamówienia) dotyczącym tego klienta lub partnera biznesowego;
- osoby odpowiedzialne za wybór dostawców i realizację zamówień (w szczególności w obszarze zakupów) nie mogą otrzymywać jakichkolwiek prezentów od podmiotów składających Spółce oferty współpracy;
- nie powinny być regularne - szacowana wartość nie może przekraczać kwoty 200 zł (słownie: dwieście złotych) w dacie czynności, a w ciągu roku 400 zł (słownie: czterysta złotych);
- w przypadku wydarzeń lub posiłków, powinni w nich uczestniczyć: osoba zapraszająca i zaproszony, a nie powinny uczestniczyć osoby, których udział w spotkaniu nie jest uzasadniony względami biznesowymi, w szczególności członkowie rodzin uczestników spotkania, osoba pełniąca funkcje publiczne lub osoba dla nich bliska lub współpracownik;
- wydatki na cele reprezentacyjne są dopuszczalne, jeśli zachowana jest ich rozsądna częstotliwość i charakter.

Darowizny i działalność sponsoringowa

Spółka dokłada wszelkich starań, by zapewnić, że odbiorcą działań dobroczynnych jest instytucja dobroczynna działająca w dobrej wierze, podlegająca regulacjom i nadzorowi właściwych władz. Spółka zwraca uwagę, aby instytucja dobroczynna nie była ukierunkowana, bezpośrednio lub pośrednio, na osiągnięcie celów prywatnych urzędnika publicznego, partnera biznesowego, pracownika lub jakiegokolwiek innej osoby, w przypadku której mógłby zaistnieć konflikt interesu. Spółka nie sponsoruje, bezpośrednio lub pośrednio, organizacji politycznych lub urzędników publicznych. Działalność sponsoringowa nie może być związana z żadną inną relacją biznesową pomiędzy Spółką jako podmiotem sponsorującym a podmiotem sponsorowanym, w szczególności z zawarciem innej transakcji handlowej pomiędzy podmiotem sponsorowanym a Spółką.

Działalność polityczna

Spółka nie ma żadnych zastrzeżeń dotyczących indywidualnego udziału jej pracowników w działalności politycznej czy społecznej, w sposób zgodny z obowiązującym prawem. Osobiste poglądy polityczne lub decyzje o zaangażowaniu w politykę nie mogą wpływać na pracę. Nie należy wykorzystywać reputacji ani aktywów Spółki, w tym swojego czasu pracy, do celów własnej działalności politycznej lub interesów politycznych.

Relacje z partnerami biznesowymi i społecznościami

Spółka współpracuje z partnerami biznesowymi i lokalnymi społecznościami w sposób odpowiedzialny i transparentny, dążąc do tego, aby jej działania miały pozytywny wpływ na rozwój społeczny i gospodarczy oraz odbywały się z poszanowaniem środowiska naturalnego. Spółka stara się wybierać partnerów dzielących jej wartości i działających zgodnie z zasadami uczciwego postępowania oraz zrównoważonego rozwoju.

Kontakty z konkurencją

Sukcesy Spółki opierają się na uczciwej konkurencji biznesowej. Uczciwe i sprawiedliwe traktowanie wszystkich podmiotów i osób, z którymi Spółka ma styczność na rynku, stanowi priorytet jej działania. Dotyczy to także konkurentów. Spółka przestrzega określonych powszechnie obowiązującym prawem zasad ochrony konkurencji, wierząc, że uczciwa konkurencja jest niezbędnym czynnikiem efektywności gospodarczej. Spółka nie prowadzi działalności w sposób ograniczający lub eliminujący uczciwą konkurencję, przestrzega przepisów antymonopolowych oraz działa zgodnie ze standardami biznesowymi, spełniającymi oczekiwania klientów i rynku. Spółka wykorzystuje jedynie legalne źródła informacji.

IV. KODEKS ETYKI W PRAKTYCE

Odpowiedzialność

Osoby kierujące poszczególnymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi są odpowiedzialne za zapoznanie właściwych pracowników z treścią i zasadami wynikającymi z Kodeksu Etyki. Osoby te powinny także wspierać pracowników w interpretacji istotnych faktów lub sytuacji, w których pracownicy mogą się znaleźć, a które pozostają w opozycji lub są niejasne względem wytycznych Kodeksu Etyki. W razie jakichkolwiek dalszych wątpliwości wsparcia należy poszukiwać w Zespole Prawnym.

Zobowiązanie

Wszyscy pracownicy ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Kodeksu Etyki. Wspólnie budowana jest kultura organizacyjna oparta na uczciwości, zaufaniu i wzajemnym szacunku. W sytuacjach wątpliwych należy kierować się zasadą wyboru rozwiązania najbardziej etycznego i przejrzystego. Etyka to nie jednorazowe działanie, lecz codzienna postawa - fundament wiarygodności i reputacji Spółki.

Odpowiedzialność pracowników

Nieprzestrzeganie zasad przewidzianych w Kodeksie Etyki stanowi naruszenie obowiązków wynikających z umów łączących pracowników ze Spółką i może stanowić podstawę do pociągnięcia pracownika do odpowiedzialności na podstawie przepisów prawa pracy lub regulacji wewnętrznych, a w szczególności do rozwiązania umowy łączącej Spółkę z pracownikiem za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia – w zależności od okoliczności.

V. ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOŚCI

Każdy pracownik ma prawo i obowiązek zgłaszania przypadków lub podejrzeń działań niezgodnych z prawem, zasadami etyki lub zagrażających bezpieczeństwu, albo reputacji

Spółki. Zgłoszenia dokonane w dobrej wierze są chronione, a osoby zgłaszające nie mogą doświadczać jakichkolwiek działań odwetowych. Postępowania wyjaśniające prowadzone są z zachowaniem poufności i poszanowania praw wszystkich zaangażowanych stron. W Spółce funkcjonuje „Regulamin zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów”, którego celem jest wprowadzenie procedur postępowania w przypadku zgłoszeń naruszeń prawa, zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928 z póź. zmianami). Regulamin określa procedury zgłaszania oraz rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa, zapewnienie ochrony sygnalistom przed działaniami odwetowymi oraz podjęcia adekwatnych działań następczych w odniesieniu do zgłoszenia.

Postępowania wyjaśniające:

W przypadku otrzymania zgłoszenia, jest ono rozpatrywane w oparciu o postanowienia funkcjonującego w Spółce „Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów”. Prowadząc wspomniane działania zachowywana jest poufność, chroniąc dane osobowe zgłaszającego i osoby, której zgłoszenie dotyczy.

Zakaz działań odwetowych:

Spółka docenia pomoc pracowników, którzy w dobrej wierze identyfikują potencjalne problemy wymagające rozwiązania. Uczciwe zgłoszenie wątpliwości lub udział w postępowaniu wyjaśniającym nie może stanowić wyłącznej przyczyny do podjęcia negatywnych konsekwencji wobec pracownika. Spółka będzie chronić każdego pracownika, który uczciwie i w dobrej wierze zgłosi wątpliwości.

Wnoszenie fałszywych oskarżeń:

Świadome wnoszenie nieprawdziwych oskarżeń stanowi naruszenie Kodeksu Etyki.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kodeks Etyki podlega okresowemu przeglądowi w celu zapewnienia jego aktualności oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, standardami rynkowymi oraz zasadami etyki.
2. Przegląd, o którym mowa w ust. 1 przeprowadzany jest nie rzadziej niż raz do roku i koordynowany jest przez Zespół Obsługi Zarządu.
3. W przypadku stwierdzenia potrzeby aktualizacji, Zespół Obsługi Zarządu wystąpi do Zarządu Spółki z wnioskiem o dokonanie stosowanych zmian.