

ETISOFT

UMOWA SERWISOWA

Nr 001/I/2023

zawarta w dniu 06.03.2023 roku pomiędzy:

ZAMAWIAJĄCYM

oraz

WYKONAWCĄ:

FIRMA (pełne brzmienie)	FM POLSKA Sp. z o.o.	ETISOFT KRAKÓW Marek Oblaza sp.k.	FIRMA (pełne brzmienie)
SIEDZIBA (dokładny adres)	ul. Tarczyńska 111A, 96-320 Mszczonów	ul. Rydlówka 20 30-363 Kraków	SIEDZIBA (dokładny adres)
Adres lokalizacji urzędzeń	Ul.Grabska 12C, 32-005 Niepołomice	ul. Rydlówka 20 30-363 Kraków	Adres korespondencyjn y
NIP	PL 838-10-00-827	PL 679-282-86-91	NIP
Status VAT	Czynny podatnik VAT	Czynny podatnik VAT	Status VAT
dane dot. rejestr przedsiębiorców	Sąd Rejonowy dla Łodzi- Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy, pod numerem KRS 0000054644, kapitał zakładowy w wysokości 7.953.600 zł; NIP 838-10-00- 827; REGON 010725511;	Sąd Rejonowy w Krakowie, Wydział Gospodarczy KRS, 0000956756	dane dot. rejestru przedsiębiorców
BDO	000035995	000066807	BDO
Reprezentowany przez:	Rafał Woźniak - Prokurent, Tomasz Oczkowski - Prokurent .	Marek Oblaza - Komplementariusz	Reprezentowany przez:
Osoba kontaktowa odnośnie zapisów umowy, zamówienia, faktur oraz dane do kontaktu	Imię i nazwisko tel +48 516010100 Ewa Esclapez – zapisy umowne, fmpfaktury@fmlogistic.com – faktury	Piotr Choma, tel. kom. +48 519 543 725; e-mail: pchoma@etisoft.com.pl	Osoba kontaktowa odnośnie zapisów umowy, zamówienia, faktur oraz dane do kontaktu
Osoba kontaktowa ds. technicznych oraz dane do kontaktu	Dariusz Sikora tel. +48 516 010 103. e-mail: darsikora@fmlogistic.com	Kacper Batko, tel. kom. +48 519 543 727; e-mail: serwis.krakow@etisoft.com.pl Piotr Choma, tel. kom. +48 519 543 725; e-mail: pchoma@etisoft.com.pl	Osoba kontaktowa ds. technicznych oraz dane do kontaktu
PRZESYŁANIE FAKTUR (adres email)	fmpfaktury@fmlogistic.com	zamowienia.krakow@etisoft.com.pl	PRZESYŁANIE ZAMÓWIEŃ (adres email)

w dalszej części Umowy określany jako
“Zamawiający”

w dalszej części Umowy określany jako
“Wykonawca”

zwanymi dalej łącznie "Stronami", a każdy z osobna zwany dalej „Stroną”.

§ 1.1. Zamawiający wypożycza od Wykonawcy urządzenia do druku etykiet samoprzylepnych, wymienione w par. 3 pkt. 1 wraz z pakietem usług serwisowych tych urządzeń, wymienionych w par. 4 pkt. 1, za cenę abonamentu w kwocie **0,00 zł/miesięcznie**, pod warunkiem używania materiałów eksploatacyjnych, zakupionych wyłącznie u Wykonawcy, w kompletach (etykiety samoprzylepne i kalki barwiące) po cenach i w konfekcji, zgodnie z obowiązującą ofertą stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

W przypadku stwierdzenia używania materiałów eksploatacyjnych innych niż zakupione u Wykonawcy, Wykonawca zastrzega sobie prawo do aneksowania umowy i zwiększenie ceny abonamentu do wysokości 500,00 zł miesięcznie.

§ 1.2. Wykonawca zobowiązuje się utrzymać ceny przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Zmiana ustalonych cen może wynikać jedynie ze zmian surowca w przypadku zmiany jego ceny o +/- 5%. Zmiana cen odbędzie się w drodze negocjacji i zostanie wyrażona w formie aneksu do niniejszej umowy pod rygorem nieważności.

§ 1.3. Tolerancja ilościowa dla każdorazowej produkcji wynosi +/- 5%. Strony zobowiązują się do udokumentowania dostawy poprzez podpisanie dowodu dostawy, zawierającego datę dostawy, kod produktu, opis, ilość dostarczonych produktów. Zamawiający będzie potwierdzał odbiór dostawy czytelnym podpisem pracownika. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie przyjęcia dostawy produktów niezgodnych, co do ilości, jakości bądź rodzaju, z treścią formularza zamówienia. Wykonawca zobowiązuje się w terminie 5 dni roboczych od dnia dostawy rozpatrzyć każdą zgłoszoną reklamację ilościową, jakościową bądź rodzajową.

§ 1.4. Termin realizacji i dostawy zamówienia będzie nie dłuższy niż 15 dni roboczych. Transport produktów, które na podstawie niniejszej umowy stanowią przedmiot zakupu jest wykonywany wyłącznie na własne ryzyko i koszt Wykonawcy z wyjątkiem przypadków, gdy strony zastrzegły inaczej.

§ 1.5. Minimum ilościowe zamówienia wynosi 588 000 sztuk etykiet o wymiarze 68x45 mm oraz 94 szt. kalki woskowo żywicznej o wymiarze 70x300 mm. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nałożenia kary umownej w wysokości 1,5% wartości zamówienia za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostawie kompletów (etykiet samoprzylepnych wraz z kalkami barwiącymi). Obliczenie nastąpi na podstawie wartości netto towarów, które nie zostały dostarczone w terminie. Kwota owej kary zostanie skompensowana z kwotą należności dla Wykonawcy, a w przypadku braku wyżej wymienionych należności, kwota ta powinna być zapłacona przez Wykonawcę na podstawie noty obciążeniowej, wystawionej przez Zamawiającego. Powyższe postanowienia nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na warunkach ogólnych, w przypadku jakichkolwiek innych szkód powstałych w związku z nieterminową realizacją dostaw.

§ 1.6. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania kompletów zgodnych z zamówieniem przesłanym przez Zamawiającego i potwierdzonym, jako przyjęte do realizacji przez Wykonawcę. Wzór formularza zamówienia stanowi Załącznik nr 5.

§ 1.7. Produkty mają być zapakowane przez Wykonawcę prawidłowo i w zakresie wystarczającym do ich dostarczenia Zamawiającemu w stanie nienaruszonym. Wykonawca będzie odpowiedzialny za uszkodzenia, stłuczki, brakujące produkty oraz szkody wynikające z niewystarczającego opakowania z zastrzeżeniem jakichkolwiek ograniczeń odpowiedzialności Wykonawcy przewidzianych w niniejszej Umowie.

Opakowania zbiorcze zostaną oznaczone w wyraźny sposób, odpowiadający warunkom określonym w formularzu zamówienia FM

§ 1.8. W przypadku dostarczenia produktów wadliwych Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia kolejnej partii produktów w czasie nie dłuższym niż 48 godzin bez obciążenia kosztami produkcji i transportu Zamawiającego chyba, że strony jednorazowo ustalą inaczej. Zamawiający zobowiązuje się do

niezwłocznego poinformowania Wykonawcy o wadliwych produktach drogą elektroniczną na adres email Wykonawcy. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wady produktów lub ich usterki i zobowiązuje się uzupełnić na własny koszt braki ilościowe i jakościowe wysyłanych produktów.

§ 1.9. Wykonawca wyraźnie przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie szkody, za które odpowiedzialność można przypisać Wykonawcy, wyrządzone Zamawiającemu i/lub osobom trzecim w związku z używaniem przez Zamawiającego wynajętych drukarek. Pod warunkiem używania sprzętu przez Zamawiającego zgodnie z przepisami BHP oraz bez dokonywania przeróbek w w/w sprzęcie.

§ 2.0 Na koniec każdego roku umownego Wykonawca zobowiązuje się udzielić Zamawiającemu «rabatu na koniec roku» (zwanego dalej RFA) na podstawie obrotu fakturowanego w bieżącym roku umownym, według następujących warunków:

Rabat w wysokości:

2% = dla obrotu powyżej 75 000 do 150 000 PLN

3% = dla obrotu powyżej 150 000 PLN

Rabat naliczany od wartości netto zakupionych przez Zamawiającego towarów bądź usług.

Strony przyjmują, że rok umowny trwa od 01.01 do 31.12

«Rabaty» na koniec roku są fakturowane za każdy rok umowny i rozliczane w formie noty obciążeniowej, na podstawie faktur wystawionych przez Sprzedającego i zapłaconych przez Zamawiającego.

§ 2

§ 2.1. Strony ustalają, iż niniejsza umowa zawarta zostaje na czas nieokreślony. Umowa wchodzi w życie z dniem 01.03.2023. Niniejszym Strony potwierdzają, że współpraca była realizowana na zasadach opisanych w niniejszej umowie w okresie od 01.03.2023 do dnia jej podpisania.

§ 2.2. Każdej ze stron przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, złożonego w formie pisemnej za pośrednictwem listu poleconego lub przesyłką kurierską ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Wypowiedzenie rozpoczyna bieg od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wypowiedzenie zostało skutecznie złożone Stronie

§ 2.3. **Wykonawcy** przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia używania do druku oznaczeń innych materiałów, niż zakupione u Wykonawcy

§ 2.4. **Zamawiającemu** przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego niewywiązywania się z obowiązków określonych w § 4 umowy.

§ 2.5. W przypadku nieterminowego uregulowania płatności Wykonawcy przysługują odsetki regulowane Kodeksem Cywilnym.

§ 3

- § 3. 1. Niniejsza Umowa obejmuje urządzenia, akcesoria i programy wymienione w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy. Urządzenia wymienione w załączniku nr 1 do niniejszej umowy są nowe, nieużywane, a ich stan zostanie potwierdzony protokołem odbioru oraz dokumentacją zdjęciową.
- § 3. 2. Wykonawca potwierdza, że wypożyczane drukarki wraz z oprogramowaniem są kompatybilne z oprogramowaniem Zamawiającego.
- § 3. 3. Odbiór wypożyczonych urządzeń potwierdzone zostanie pisemnie dokumentem Wypożyczenia.

§ 4

- § 4. 1. Opieka serwisowa urządzeń w ramach Umowy obejmować będzie następujące świadczenia
Wykonawcy:

- 1) Serwis wypożyczonych drukarek
- 2) 24 godzinny czas reakcji Serwisu na zgłoszoną usterkę urządzenia lub oprogramowania (w dniach roboczych w godz. 8.00-16.00); przesłane na adres email serwis.krakow@etisoft.com.pl, w przypadku niepotwierdzenia otrzymania zgłoszenia przez Wykonawcę w ciągu godziny zgłoszenie uznaje się za skutecznie dostarczone.
- 3) Czas naprawy usterki określa się na maksymalnie 48 godzin lub dostarczenie urządzenia zastępczego.
- 4) Wykonywania cyklicznych, rocznych przeglądów wymienionych urządzeń w lokalizacji **Zamawiającego**. Koszt dojazdu i robocizny przy przeglądach okresowych pokrywa **Wykonawca**. Po każdym przeglądzie będzie sporządzany Protokół naprawy/przeglądu.
- 5) Bezpłatne organizowanie szkoleń dla pracowników **Zamawiającego** w limicie 2 szkoleń kwartalnie oraz wsparcie przy wdrożeniach nowych projektów;
- 6) Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia instrukcji obsługi i użytkowania wypożyczonych drukarek wraz z ich oprogramowaniem.

- § 4. 2. Z napraw serwisowych wyłączone będą uszkodzenia wynikłe z przeróbek i napraw dokonywanych przez osoby inne niż upoważnione przez **Wykonawcę**.
- § 4. 3. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonywania usług objętych niniejszą Umową z zachowaniem szczególnej zawodowej staranności.
- § 4. 4. Wszelkie zgłoszenia serwisowe będą przekazywane **Wykonawcy** w formie pisemnej, przy czym za formę pisemną uważane jest zgłoszenie nadesłane na adres mailowy: serwis.krakow@etisoft.com.pl;
- § 4. 5. W przypadku awarii niewymagających bezpośredniej interwencji **Wykonawcy** Strony dopuszczają konsultacje telefoniczne w zakresie sposobu i formy usunięcia danej awarii;
- § 4. 6. W przypadku zmiany lokalizacji urządzeń wymagana jest pisemna zgoda **Wykonawcy**.
- § 4. 7. W przypadku niedotrzymania czasów naprawy określonych w § 4 punkt 4.1 podpunkt 3 Zamawiający ma prawo nałożyć na wykonawcę karę umowną o wartości 250 złotych netto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia

§ 5

- § 5. 1. **Zamawiający** zobowiązuje się do:

- 1) Wykorzystania wypożyczonych urządzeń do druku etykiet, wymienionych w par. 3 pkt. 1 wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, z należytą dbałością o czyszczenie urządzeń oraz głowic, po każdorazowym zużyciu kalki barwiącej, zgodnie z instrukcją czyszczenia.
- 2) Stosowania do druku wyłącznie materiałów eksploatacyjnych zakupionych u **Wykonawcy**.
- 3) Dokonywania terminowych płatności za materiały eksploatacyjne, realizowane w oparciu o faktury VAT **Wykonawcy**, w terminie 60 dni na wskazany rachunek bankowy **Wykonawcy**. Do kwoty

wynagrodzenia doliczony zostanie podatek VAT według stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury;

- 4) Pokrycia kosztów wartości urządzenia, określonego w dokumencie Wypożyczenia, pomniejszonego o koszty eksploatacji, stanowiące 20% w skali roku, w wypadku uszkodzenia lub zniszczenia w wyniku umyślnego działania niezgodnego z instrukcją obsługi i przepisami BHP na podstawie faktury, wystawionej przez Wykonawcę na podstawie faktury, wystawionej przez **Wykonawcę**;
- 5) Przesyłania zamówień na towary handlowe na adres e-mail wskazany w komparycji Umowy w rubryce PRZESYŁANIE ZAMÓWIEŃ.
- 6) Wszystkie zamówienia muszą zostać potwierdzone drogą elektroniczną na adres Zamawiającego, przez Wykonawcę do 16:00 w dniu wysłania zamówienia do Wykonawcy. Potwierdzenie wysłane mailem, powinno zawierać w tytule numer zamówienia oraz co najmniej następujące elementy: nazwę produktu, ilość towaru, datę dostawy, miejsce dostawy. W przypadku braku potwierdzenia zamówienia w wyżej określonym czasie przez Wykonawcę zamówienie uznaje się za potwierdzone.
- 7) Zapewnienia **Wykonawcy** dostępu do drukarek termotransferowych, zgodnie z procedurami wejścia na teren obowiązującymi w zakładzie **Zamawiającego** po uprzednim uzgodnieniu dnia i godziny.

§ 5. 2. **Zamawiający** wyraża zgodę na otrzymywanie od **Wykonawcy** faktur drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w komparycji Umowy w rubryce PRZESYŁANIE FAKTUR. Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego umieszczania na prawidłowo wystawionej fakturze VAT numeru zamówienia Zamawiającego, imienia i nazwiska osoby zamawiającej po stronie Zamawiającego oraz lokalizacji dla której realizowane jest zamówienie. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy płatności faktury z powodu braku umieszczenia na fakturze którejkolwiek z wyżej wymienionych informacji.

§ 6

§ 6. 1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6. 2. Wszelkie ewentualne spory wynikłe ze stosowania niniejszej Umowy Strony poddają do rozstrzygnięcia przez Sąd właściwy dla strony występującej z roszczeniem.

§ 6. 3. Umowę sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 6. 4. Niniejsza umowa wraz z załącznikami oraz zmiany Umowy i/lub załączników będą dokonywane za zgodą Stron potwierdzoną w formie pisemnej bądź podpisane z wykorzystaniem profesjonalnego oprogramowania przeznaczonego do elektronicznego podpisywania dokumentów (w tym również oprogramowania niebędącego oprogramowaniem do składania podpisu kwalifikowanego).

§ 6. 5. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Kodeksem Postępowania Partnerów Biznesowych FM Group, który stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy Ramowej i zobowiązuje się do jego przestrzegania. Kodeks Postępowania Partnerów Biznesowych FM Group staje się niniejszym integralną częścią Umowy. W kontaktach biznesowych Wykonawca zobowiązuje się każdorazowo działać w zgodzie ze wskazanymi regulacjami, i potwierdza, że jego pracownicy, podwykonawcy, osoby trzecie zaangażowane w proces realizacji Umowy będą również stosować zasady wskazane w Kodeksie Postępowania Partnerów Biznesowych. Nieprzestrzeganie wskazanych regulacji może uniemożliwić dalszą współpracę i skutkować wypowiedzeniem Umowy.

§ 6. 6. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć oraz utrzymywać w mocy gwarancję w zakresie zawodowej odpowiedzialności cywilnej na podstawie polisy ubezpieczeniowej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej i posiadanego mienia, której zakres pokrywa się z przedmiotem niniejszej umowy. Suma

gwarancyjna to minimum 500 000 złotych na jeden i na wszystkie wypadki w okresie ubezpieczenia. Kopia polisy ubezpieczeniowej stanowi załącznik nr 6 do niniejszej umowy.

§ 6.8. Jeśli w ramach niniejszej Umowy będą miały miejsce postanowienia wzajemnie sprzeczne, rozbieżności takie rozstrzygane będą w następującej kolejności:

1. Umowa serwisowa
2. Oferta Handlowa
3. Ogólne warunki sprzedaży

§ 6. 9. Strony zobowiązują się do traktowania, jako poufne i nieujawniania w czasie trwania niniejszej umowy oraz po jej rozwiązaniu przez okres 3 lat wszelkich dokumentów, procesów operacyjnych, procedur, dokumentów pilotażowych, raportów lub informacji zgromadzonych w związku z niniejszą umową oraz zasadniczo wszelkich informacji dotyczących transakcji, faktów, o jakich poinformowały się Strony lub jakie zostaną zgłoszone w związku z ich relacjami, a także podejmą wszelkie niezbędne środki w odniesieniu do swojego personelu i/lub podwykonawców w celu zagwarantowania przestrzegania przez nich powyższych obowiązków w czasie trwania niniejszej umowy. W dniu rozwiązania umowy Strony zobowiązują się do zwrócenia na rzecz drugiej Strony na jej wniosek wszelkich dokumentów pisemnych i planów, jakie mogły zostać przekazane w celu realizacji niniejszej umowy.

§ 6. 10. Biorąc pod uwagę aspekt strategiczny oraz intuitu personae niniejszej umowy kupna, Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zlecającego listem poleconym z potwierdzeniem odbioru o wszelkich zamiarach wprowadzenia zmian w statusie prawnym, dokonania cesji, fuzji, w składzie kapitału (transfer, darowizna, zastaw udziałów w kapitale, zwiększenie lub zmniejszenie kapitału).

Zlecający może wypowiedzieć niniejszą umowę bez konieczności zapłaty odszkodowania lub kary w ciągu 15 dni od powzięcia powyższych informacji, jeśli dojdzie do wniosku, że jej zamiary strategiczne są zagrożone w wyniku realizacji jednego z wyżej wymienionych zdarzeń. Zlecający zobowiązuje się do odbioru zamówionych przed rozwiązaniem umowy u Sprzedawcy produktów.

§ 6. 11. Zamawiający będzie mógł rozwiązać niniejszą umowę w każdym czasie w przypadku zakończenia stosunków handlowych z Klientem Zamawiającego, który jest głównym użytkownikiem referencji objętych niniejszą umową. Zamawiający zobowiązuje się do odbioru zamówionych przed rozwiązaniem umowy u Wykonawcy produktów.

§ 6. 12. Fakt, że żadna ze stron nie wykorzysta w pewnym momencie jakiegokolwiek postanowienia niniejszej umowy lub jej załączników, lub ich naruszenia, nie może być uznawany, jako zrzeczenie się możliwości skorzystania z tego postanowienia lub jego naruszenia w przyszłości.

§ 6. 12. W przypadku, gdy którakolwiek z klauzul umowy zostanie uznana za nieważną, strony postanawiają zastąpić ją ważną z punktu widzenia prawa klauzulą o takich samych skutkach prawnych i ekonomicznych, co pierwotna, nieważna klauzula. Strony postanawiają, iż nawet w przypadku, gdy klauzule nieważne nie zostaną zastąpione bądź usunięte, umowa niniejsza będzie realizowana z wyłączeniem klauzul nieważnych

§ 6. 14. Wyrażnie postanawia się, że niniejsza umowa będzie podlegać prawu polskiemu.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

- DocuSigned by:

Rafał Wozniak

-646F67A9E2BF42D

- DocuSigned by:

• Tomasz Oczkowski

-3274C25182F04CD...

DocuSigned by:

Mark Obkaza

-41A79CD42DA943D

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1: Lista wypożyczonych sprzętów / urządzeń / akcesoriów / programów

Załącznik nr 2: Protokół odbioru oraz dokumentacja zdjęciowa wypożyczonych sprzętów / urządzeń / akcesoriów / programów

Załącznik nr 3: Oferta Handlowa

Załącznik nr 4: Deklaracja AEO

Załącznik nr 5: Wzór formularza zamówienia

Załącznik nr 6: Polisa ubezpieczeniowa Wykonawcy

Załącznik nr 7: Kodeks postępowania Partnerów biznesowych

Załącznik nr 1 Lista wypożyczonych urządzeń/ akcesoriów / programów

L.p.	Symbol urządzenia	s/n	Stan licznika	Wartość netto PLN
1	CL-S631	JM632160174		2 600,00
2	CL-S631	JM632220207		2 600,00
3	Podajnik materiału	-	-	100,00
4	Podajnik materiału	-	-	100,00
5	Obcinarka, gilotyna do drukarki CL-631	-	-	1 008,00
6	Obcinarka, gilotyna do drukarki CL-631	-	-	1 008,00
7	Oprogramowanie Etilabel PRO	70040-105000-5135	-	1 900,00
8				

Załącznik nr 2: Protokół odbioru oraz dokumentacja zdjęciowa wypożyczonych drukarek

Protokół odbioru / wypożyczenia

Dotyczy umowy nr ...001/I/2023..... z dnia ...06.03.2023....

L.p.	Symbol urządzenia	s/n	Stan licznika	Wartość netto PLN
1	CL-S631	JM632160174		2 600,00
2	CL-S631	JM632220207		2 600,00
3	Podajnik materiału	-	-	100,00
4	Podajnik materiału	-	-	100,00
5	Obcinarka, gilotyna do drukarki CL-631	-	-	1 008,00
6	Obcinarka, gilotyna do drukarki CL-631	-	-	1 008,00
7	Oprogramowanie Etilabel PRO	70040-105000-5135	-	1 900,00
8				

W imieniu firmy **FM POLSKA Sp. z o.o.** z siedzibą w Mszczonowie, ul. Tarczyńska 111A potwierdzam odbiór ww. urządzeń oraz oprogramowania oraz zainstalowanie ich pod adresem: Niepołomice ul. Grabska 12C.

.....

data, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprzęt

.....

data, imię i nazwisko osoby wydającej sprzęt

Załącznik nr 3: Oferta Handlowa

ETISOFT
KRAKÓW

**Dostawca:**

ETISOFT KRAKÓW Marek Obłaza sp.k.
30-363 Kraków ul. Rydlówka 20
NIP 679-282-86-91

Odbiorca:

FM POLSKA Sp. z o.o.
96-320 Mszczonów ul. Tarczyńska St. 111/A, Polska

Oferta nr: 13/PC/23 z dnia: 11-01-2023**oferta ważna do: 31-03-2023**

Lp	Towar/usługa	Symbol	Ilość	J.m.	Cena za J.m. PLN
1	Etykieta 68x45 zestaw do druku na systemie Etisoft	P 68X45/1 C00 KPL	1	kpl	13 500,4805

Wszystkie ceny są cenami netto. Należy doliczyć 23% VAT.

Ilość wyprodukowanych etykiet może się różnić od ilości zamówionej do +/- 25% - konieczność odbioru całości bez możliwości dorabiania

Forma płatności: Przelew 60 dni

Warunki dostaw: Dostawa na koszt Dostawcy.

Aktualny koszt pakowania i transportu przesyłki o wadze do 30kg, z doręczeniem w kolejnym dniu roboczym, wynosi 20,00 zł netto/szt. Podana cena nie zawiera świadczeń niestandardowych. Całkowity koszt transportu będzie naliczony po spakowaniu zamówionego towaru.

Ogólne Warunki Sprzedaży dostępne są pod adresem: http://pliki.etisoft.com.pl/krakow/OWS_Etisoft_Krakow_sp_k.pdf

Zamówienia proszę kierować na adres: zamowienia.krakow@etisoft.com.pl

Dokładny termin realizacji zamówienia zostanie określony przez Biuro Obsługi Klienta w potwierdzeniu zamówienia.

Ofertę sporządził:**Piotr Choma****pchoma@etisoft.com.pl****+48 519 543 725**

Załącznik nr 4: Deklaracja AEO

Deklaracja bezpieczeństwa
dla upoważnionego przedsiębiorcy
AEO

Nazwa (przedsiębiorstwo) ETISOFT KRAKÓW Marek Obłaza sp.k.

Ulica, numer ul. Rydlówka 20

Miasto Kraków

Państwo Polska

Kod pocztowy 30-363

Telefon 12 263 77 51

E-mail krakow@etisoft.com.p

Niniejszym oświadczam, że:

- Informacje, materiały, dokumenty, do których personel świadczący usługi ma potencjalny dostęp w trakcie wykonywania umowy, są traktowane, jako ścisła tajemnica przedsiębiorstwa,
- Przy świadczeniu usług zatrudniony jest wiarygodny personel.

Pieczęć przedsiębiorstwa
(jeśli wymagana)

Imię i nazwisko osoby

upoważnionej do złożenia podpisu: Marek Obłaza

Stanowisko Komplementariusz

Podpis

Data wydania

DocuSigned by:

41A79CD42DA943D...

Niniejsza deklaracja została wydana dla:

Nazwa (przedsiębiorstw) FM Polska sp. z o.o.

Ulica, numer ul. Tarczyńska 111 a

Państwo Polska

Kod pocztowy 96-320 Mszczonów

Załącznik nr 5: Wzór formularza zamówienia



Zamówienie :
Data Zamówienia :
Data dostawy :

DOSTAWCA	
Nazwa Dostawcy:	Tel :
NIP:	Fax :
Adres:	

ADRES FAKTURACJI
FM Polska Sp. Z o.o. ul. Tarczyńska 111A PL-96-320 Mszczonów NIP : 838-10-00-827 VAT id : PL8381000827

ADRES DOSTAWY	
FM Polska Sp. z o.o. Tarczyńska 111A PL-96-320 Mszczonów	Osoba kontaktowa :

Godzina dostawy: dostawa od 09.00 do 16.30 bez przerwy.
Awizacja: prosimy zadzwonić 24 godziny przed dostawą do osoby kontaktowej na zamówieniu
Miejsce wjazdu: proszę o stawienie się na portem i powołanie się na nazwisko osoby kontaktowej podanej na zamówieniu.

Lp.	Referencja	Opis	Ilość	Cena jedn. Netto	Suma
10					
Całkowita wartość Netto					

Dodatkowe informacje :

Warunki płatności :

- W ciągu 60 dni bez odlicz.

Warunki dostawy: Dostawa oclona

Faktura musi być wystawiona w związku z zamówieniem FM Logistic oraz musi zawierać nr zamówienia FM Logistic. W przeciwnym przypadku faktura będzie zwrócona do Państwa.

Miejsce spełnienia świadczenia jest miejsce odbioru przez Osobę kontaktową przedmiotu zamówienia.

Korzyści i ciężary związane z przedmiotem zamówienia, jak również niebezpieczeństwo przypadkowej jego utraty lub uszkodzenia przechodzą na zamawiającego z chwilą odbioru przez niego przedmiotu z zamówienia w stanie nie pogorszym.

FM Polska Sp. z o.o. ul. Tarczyńska 111A 96-320 Mszczonów Polska

Strona 1 / 1

Załącznik nr 6: Polisa ubezpieczeniowa Wykonawcy

**CERTYFIKAT UBEZPIECZENIA DO WNIOSKO-POLISY WARTA EKSTRABIZNES PLUS NR: 920029441997**

Na podstawie wniosku z dnia 2023-01-05 stanowiącego integralną część niniejszej Polisy, TUIR WARTA S.A. potwierdza zawarcie umowy ubezpieczenia w zakresie ryzyk wymienionych w niniejszym dokumencie.

UBEZPIECZAJACY, UBEZPIECZONY:**ETISOFT KRAKÓW MAREK OBŁAŻA SP.KOMANDYTOWA****REGON: 356893947**

Siedziba: 30-363 KRAKÓW, RYDLÓWKA 20

E-mail: barbarac@etisoft.com.pl**OKRES UBEZPIECZENIA: OD: 2023-01-07 godz. 00:00 DO: 2024-01-06 godz. 23:59****DZIAŁALNOŚĆ WYKONYWANA PRZEZ UBEZPIECZONEGO I PRZYJĘTA DO UBEZPIECZENIA WRAZ Z PKD:**

95.11Z Naprawa i konserwacja komputerów i urządzeń peryferyjnych
77.33Z Wynajem i dzierżawa maszyn i urządzeń biurowych, włączając komputery
62.09Z Pozostała działalność usługowa w zakresie technologii informatycznych
46.90Z Sprzedaż hurtowa niewyspecjalizowana
46.66Z Sprzedaż hurtowa pozostałych maszyn i urządzeń biurowych
46.51Z Sprzedaż hurtowa komputerów i urządzeń peryferyjnych i oprogramowania
46.19Z działalność agentów zajmujących się sprzedażą towarów różnego rodzaju
18.13Z Działalność usługowa związana z przygotowaniem do druku
18.12Z Pozostałe drukowanie

UBEZPIECZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ:**SUMA GWARANCYJNA: 1 000 000 ZŁ****ZAKRES UBEZPIECZENIA:**

Odpowiedzialność cywilna z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i posiadania mienia (odpowiedzialność 1 000 000 zł)
deliktowa i kontraktowa) z **włączeniem** odpowiedzialności za szkody w związku z wprowadzeniem produktu do obrotu i powstałe po wykonaniu prac lub usług - **ZAKRES KOMFORT**
ochrona odpowiedzialności cywilnej rozszerzona jest dodatkowo o wskazane poniżej klauzule dodatkowe:

TUIR WARTA S.A. z siedzibą w Warszawie (00-843), przy rondzie I. Daszyńskiego 1, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000016432, NIP 521-04-20-047. Wysokość kapitału zakładowego: 187 938 580 zł - wpłacony w całości.

WARTA-A0330R

NAZWA KLAUZULI PODLIMIT

- 1 OC. Wypadki przy pracy 50 000 zł
- 2 OC. Najemca nieruchomości i ruchomości 50 000 zł
- 3 OC. Obróbka lub przechowanie rzeczy 50 000 zł
- 4 OC za podwykonawców 1 000 000 zł

OŚWIADCZENIA:

Oświadczam, że zapoznałam się z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych przez TUIR WARTA S.A. i zobowiązuje się przekazać je osobie ubezpieczonej oraz innym osobom, których dane wskazane są w niniejszej polisie.

TUIR WARTA S.A. dba o Pani/Pana dane osobowe, przetwarza je zgodnie z przepisami prawa i starannością. Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych przez TUIR WARTA S.A. i przysługujących z tego tytułu prawach oraz inne informacje Administratora danych osobowych zostały dołączone do Ogólnych Warunków Ubezpieczenia (OWU). Dostępne są również na stronie www.warta.pl.

Oświadczam, że przed zawarciem umowy ubezpieczenia dystrybutor przeprowadził analizę moich potrzeb i wymagań (zwane APK), dotyczących poszukiwanej przeze mnie ochrony ubezpieczeniowej.

Ponadto oświadczam, że przed przystąpieniem do APK zostałem poinformowany przez dystrybutora, iż zakres udzielonych przeze mnie informacji będzie miał wpływ na propozycje produktów ubezpieczeniowych.

Oświadczam, że przed zawarciem umowy otrzymałem/-am „Dokument zawierający informacje o produkcie ubezpieczeniowym” oraz, że świadomie wybieram zaproponowany mi produkt ubezpieczeniowy.

Oświadczam, że przed zawarciem niniejszej umowy ubezpieczenia otrzymałem i zapoznałem się z Ogólnymi Warunkami Ubezpieczenia WARTA EKSTRABIZNES PLUS [C7901] mającymi do niej zastosowanie, obowiązującymi na dzień składania wniosku ubezpieczeniowego oraz akceptuję ich treść.

2023-01-05

Data i podpis Ubezpieczającego

Prezes Zarządu
Chyłka Ubezpieczenia Sp. z o.o.
M. Chyłka
Monika Chyłka
tel. 501 186 388

Podpis i stempel Przedstawiciela TUIR Warta

Chyłka Ubezpieczenia Sp. z o.o.
30-532 Kraków, ul. Dąbrowskiego 16
tel. 797 635 126
NIP 6793121172

Załącznik nr 7: Kodeks postępowania Partnerów biznesowych



KODEKS POSTĘPOWANIA PARTNERÓW BIZNESOWYCH

FM Group

**V1.1 2020 - ma zastosowanie do wszystkich
spółek zależnych**

Drogi Partnerze Biznesowy,

Grupa FM Logistic jest zobowiązana do przestrzegania prawa, standardów społecznych i etycznych oraz do działania w sposób odpowiedzialny i zrównoważony. Jest to część naszej Tożsamości Korporacyjnej, która opiera się na etycznych wartościach, takich jak uczciwość, szacunek i sprawiedliwość.

Mamy zamiar utrzymać te standardy we wszystkich naszych działaniach biznesowych. W związku z tym w niniejszym Kodeksie postępowania partnerów biznesowych („Kodeks”) określiliśmy nasze standardy w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, walki z przekupstwem, przestrzegania praw człowieka i niedyskryminacji, prawa pracy, etyki, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska.

FM Logistic stara się utrzymywać bliskie, oparte na zaufaniu i trwałe relacje ze swoimi partnerami biznesowymi, oparte na najwyższych możliwych standardach biznesowych. Dlatego też przestrzeganie zasad przedstawionych w niniejszym Kodeksie uważamy za niezbędny warunek współpracy biznesowej z FM Logistic.

Niniejszy Kodeks jest kamieniem węgielnym naszej polityki zgodności z przepisami i wierzymy, że będzie on sprzyjał zaufanej współpracy z naszymi partnerami, klientami lub dostawcami.

Z poważaniem,

Gilles FAURE

Eric DAVID

CEO BATILOGISTIC

NG Concept Purchasing Director



Table of contents

KODEKS POSTĘPOWANIA PARTNERÓW BIZNESOWYCH	1
A. Przepisy ogólne	6
Zgodność z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami	6
Prawa człowieka, zakaz prześladowania, niedyskryminacja	6
B. Standardy Etyczne	6
Program uczciwości, walki z korupcją i przestrzegania zgodności z przepisami	7
Polityka dotycząca prezentów i gratyfikacji	7
Dokładność ksiąg, rejestrów i raportowania	7
Własność intelektualna i tajemnice handlowe	8
Korzystanie z danych osobowych	8
Postępowanie w stosunku do konkurencji	8
"Conflict minerals" – Minerality pochodzące z obszarów objętych konfliktem	8
C. Standardy pracy	8
Równość szans zatrudnienia i traktowania pracowników	8
Zakaz pracy przymusowej	9
Zakaz zatrudniania dzieci	9
Godziny pracy	9
Wynagrodzenie	9
Wolność zrzeszania się	9
D. Normy bezpieczeństwa i higieny pracy	9
Bezpieczeństwo pracy	10
Gotowość na wypadek sytuacji kryzysowej i plan ciągłości działania (Business Continuity Plan)	10
Higiena i warunki pracy	10
Pierwsza pomoc	10
E. Normy środowiskowe	10
Pozwolenia środowiskowe i wymogi dotyczące ujawniania informacji	10
Zapobieganie zanieczyszczeniom i zarządzanie zasobami	11
Substancje niebezpieczne	11
Ścieki i odpady stałe	11
Emisje	11

F. Podejście do monitorowania	11
Samooceny	11
Regularne kontrole na miejscu	12
Audyty incydentalne	12
Ujawnienie certyfikatów i rejestracji	12
G. Brak zgodności	12
Działania naprawcze	12
Prawo do wypowiedzenia umowy	12
H. Referencje	13
	14

A. Przepisy ogólne

Niniejszy Kodeks ma zastosowanie na całym świecie do wszystkich Partnerów Biznesowych, usługodawców lub innych firm (Dostawców), które produkują lub dostarczają towary lub świadczą usługi na rzecz FM LOGISTIC GROUP, w tym jej spółek zależnych (zwanym dalej "FM Logistic" lub "Spółką").

Ponadto, niniejszy Kodeks ma zastosowanie do spółek powiązanych z Partnerami Biznesowymi i podwykonawców. Partner Biznesowy dołoży wszelkich starań, aby zapewnić, że wszyscy jego poddostawcy i podwykonawcy uczestniczący w łańcuchu dostaw FM LOGISTIC przestrzegają wymogów i standardów określonych w niniejszym Kodeksie. Kodeks staje się integralną i wiążącą częścią stosunków handlowych pomiędzy FM Logistic a Partnerem Biznesowym. FM Logistic oczekuje od wszystkich swoich partnerów w łańcuchu dostaw, którzy dostarczają materiały, produkty i/lub usługi dla FM Group, przestrzegania zasad określonych w niniejszym Kodeksie.

W przypadku bardziej rygorystycznych przepisów krajowych lub wymogów regulacyjnych będą one miały pierwszeństwo przed niniejszym Kodeksem.

Zgodność z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami

Partner Biznesowy powinien stosować się do wszystkich obowiązujących przepisów prawa i regulacji we wszystkich krajach, w których prowadzi działalność gospodarczą lub od których FM Logistic pozyskuje towary lub usługi od Partnera Biznesowego

Prawa człowieka, zakaz prześladowania, niedyskryminacja

Partner Biznesowy szanuje i wspiera przestrzeganie przyjętych międzynarodowo praw człowieka.

Partner Biznesowy zobowiązuje się, w ramach obowiązującego prawa i statutow, do sprzeciwiania się wszelkim formom dyskryminacji, w tym między innymi w odniesieniu do swoich pracowników i partnerów biznesowych. Jakakolwiek dyskryminacja ze względu na rasę, kolor skóry, wiek, płeć, pochodzenie, narodowość, orientację seksualną, religię, niepełnosprawność, ciążę, przynależność polityczną, członkostwo w związkach zawodowych, stan cywilny lub z powodu jakiegokolwiek innego zachowania nie jest dopuszczalna. Żaden pracownik nie jest narażony na żadne fizyczne, seksualne, psychologiczne, słowne molestowanie lub inne formy zastraszania.

Procedura zgłaszania alertów w kwestiach etycznych

Partner Biznesowy może zgłaszać FM Logistic wszelkie niewłaściwe postępowanie lub zachowanie za pomocą przejrzystych, sprawiedliwych, dostępnych i poufnych procedur, które skutkują szybkim, bezstronnym i sprawiedliwym rozwiązywaniem trudności, które mogą pojawić się w ramach relacji roboczych. Informujący będzie chroniony przed działaniami odwetowymi za zgłoszenie takich skarg, korzystając z infolinii FM Logistic hotline (ethics@fmlogistic.com).

B. Standardy Etyczne

Kierownictwo FM Logistic przekazało jasny komunikat o zerowej tolerancji dla wszelkich form przekupstwa i nielegalnych zachowań. Od wszystkich naszych pracowników wymagamy zaangażowania w uczciwość, szacunek i

sprawiedliwość, które są kluczowymi wartościami etycznymi określającymi tożsamość firmy oraz sposób, w jaki chcemy nawiązać opartą na zaufaniu i produktywną współpracę z naszymi partnerami biznesowymi.

Dlatego też oczekujemy od naszych Partnerów Biznesowych takiego samego zaangażowania, tj. stosowania najwyższych standardów uczciwości we wszystkich ich działaniach biznesowych i relacjach.

Program uczciwości, walki z korupcją i przestrzegania zgodności z przepisami

Oczekuje się, że Kierownictwo Wykonawcze Partnera Biznesowego będzie nadawać wyraźny ton i wdrożyć środki mające na celu zakazanie wszelkich form przekupstwa, korupcji, wymuszeń i defraudacji.

Partner Biznesowy nie może w ramach kontaktów handlowych oferować, obiecywać, żądać, wręczać lub przyjmować prezentów, płatności, zaproszeń lub usług, które są realizowane w celu wywarcia niedozwolonego wpływu na stosunki handlowe lub które powodują ryzyko naruszenia niezależności zawodowej partnera handlowego.

Program Zgodności w całej firmie lub bieżące wysiłki w zakresie monitorowania działań biznesowych pod kątem ich zgodności z prawem i zakazem korupcji mają być wdrażane, a Partner Biznesowy ma obowiązek regularnie dokonywać ich przeglądu i aktualizacji. W szczególności oczekuje się wiążących zasad oferowania i przyjmowania gratyfikacji grzecznościowych oraz regularnego informowania i szkolenia pracowników w zakresie etycznego zachowania w biznesie.

Polityka dotycząca prezentów i gratyfikacji

Gratyfikacja grzecznościowa oznacza każdy rodzaj świadczenia, które wykracza poza płatność uzgodnioną w umowie i może być wykorzystane przez osobę fizyczną, pod warunkiem, że jest ono oferowane bez zamiaru wywierania wpływu lub uzyskania jakiegokolwiek odpowiednika. Obejmuje to gotówkę, prezenty, wszelkie formy gościnności, posiłki, imprezy sportowe i rozrywkowe, bilety, zakwaterowanie, dodatki, usługi, obniżki cen i inne korzyści. Od Partnerów Biznesowych Spółki wymaga się, aby nie wywierali wpływu na proces decyzyjny urzędników państwowych (takich jak urzędnicy państwowi lub pracownicy administracji państwowej) ani żadnych prywatnych partnerów biznesowych poprzez składanie jakichkolwiek ofert uprzejmości lub podobnych gratyfikacji.

Gratyfikacje w formie pieniężnej dla pracownika FM Logistic lub osoby powiązanej (np. członka rodziny) pracownika FM Logistic są surowo zabronione. Wszelkie prezenty i gratyfikacje dla lub od pracownika FM Logistic muszą być zawsze profesjonalne, właściwe i rozsądne. Prezenty i gratyfikacje są właściwe, jeśli odzwierciedlają standardowy lokalny zwyczaj biznesowy. Polityka firmy dotycząca prezentów wymaga, aby wszelkie prezenty lub uprzejmości były poddawane procedurze uprzedniej zgody. Partner biznesowy jest informowany, że wszystkie prezenty są redystrybuowane w ramach imprez towarzyskich FM Logistic (takich jak np. Tombola), organizowanych dla pracowników.

Zaproszenia dla pracowników firmy są dopuszczalne tylko wtedy, gdy co najmniej 70% czasu trwania danego wydarzenia ma jakiegokolwiek znaczenie biznesowe lub zawodowe (np. w formie prezentacji, informacji o produktach lub szkoleń).

Dokładność ksiąg, rejestrów i raportowania

Informacje dostarczane przez Partnera Biznesowego dotyczące jego działalności gospodarczej, struktury, sytuacji finansowej i wyników należy ujawniać zgodnie z odpowiednimi przepisami i obowiązującymi praktykami

Wszelkie podane informacje biznesowe odzwierciedlają prawdziwy obraz sytuacji.

branżowymi. Fałszowanie zapisów lub fałszywe przedstawianie warunków lub praktyk w łańcuchu dostaw jest niedopuszczalne

Własność intelektualna i tajemnice handlowe

Prawa własności intelektualnej muszą być dokładnie przestrzegane przez Partnera Biznesowego. Transfer know-how i technologii ma być prowadzony w sposób, który w wystarczającym stopniu chroni prawa własności intelektualnej. Partnerzy Biznesowi i jego pracownicy są zobowiązani do ochrony tajemnic handlowych. Informacje poufne dotyczące FM Logistic nie mogą być ujawniane, kopiowane, przekazywane osobom trzecim lub udostępniane w inny sposób bez uprzedniej pisemnej zgody Spółki.

Informacje poufne, znaki i prawa autorskie są chronione.

Korzystanie z danych osobowych

Należy przestrzegać przepisów dotyczących ochrony prywatności i bezpieczeństwa informacji, jak również wymogów regulacyjnych w odniesieniu do gromadzenia, przechowywania, przetwarzania, przekazywania i udostępniania danych osobowych.

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z lokalnym prawem i innymi wymogami.

Postępowanie w stosunku do konkurencji

Partner Biznesowy szanuje zasady uczciwej konkurencji. W związku z tym Partner Biznesowy przestrzega obowiązujących przepisów prawa, które chronią i wspierają konkurencję, w szczególności obowiązujących przepisów antymonopolowych oraz wszelkich przepisów regulujących zasady konkurencji.

"Conflict minerals" – Minerale pochodzące z obszarów objętych konfliktem

Partner Biznesowy powinien zapewnić w stosownych przypadkach, że jego produkty, które zawierają tzw. „krwawe minerały”, takie jak tantal, cyna, wolfram i złoto, sprzedawane do FM Logistic, nie finansują bezpośrednio ani pośrednio, ani nie przynoszą korzyści uzbrojonym grupom, które są sprawcami poważnych naruszeń praw człowieka w Demokratycznej Republice Konga lub kraju sąsiednim (patrz również art. 1502 ustawy "Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act" (tzw. Dodd-Frank Act) dotyczącej wykorzystania „krwawych minerałów”).

Należy zachować należytą staranność w zakresie źródła i łańcucha dowodowego odnośnie tych minerałów. Odpowiednie środki należy udokumentować, np. za pomocą wzoru raportu EICC/GeSI dotyczących minerałów z obszarów objętych konfliktami (dostępnego na stronie www.conflictfreemelter.org). Podjęte środki powinny być udostępniane Spółce na jej żądanie.

Minerały pochodzące z obszarów objętych konfliktem są pozyskiwane w sposób, który nie narusza praw człowieka

C. Standardy pracy

FM Logistic zobowiązuje się do przestrzegania praw człowieka w odniesieniu do pracowników oraz do traktowania ich z godnością i szacunkiem, co znajduje odzwierciedlenie w naszych wartościach korporacyjnych.

Oczekujemy, że nasi Partnerzy Biznesowi będą przestrzegać konwencji ustanowionych przez Międzynarodową Organizację Pracy (MOP). Dotyczy to wszystkich pracowników, w tym pracowników tymczasowych, kontraktowych i bezpośrednich.

Równość szans zatrudnienia i traktowania pracowników

Spółka zobowiązuje się do przestrzegania polityki równych szans zatrudnienia, aby zapewnić, że nie będzie miała miejsca dyskryminacja jakiegokolwiek pracownika lub kandydata ze względu na rasę, kolor skóry,

religię, płeć, orientację seksualną, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie narodowe lub jakiegokolwiek inny czynnik uznany za niezgodny z prawem przez obowiązujące prawo i przepisy. Pracownicy są traktowani jednakowo i bez uprzedzeń. Niedopuszczalne traktowanie pracowników, takie jak molestowanie siłowe, kary fizyczne i molestowanie seksualne, nie jest w ogóle tolerowane. Partner Biznesowy musi podjąć stosowne zobowiązanie w tej samej sprawie.

Zakaz pracy przymusowej

Zabroniona jest jakiegokolwiek forma pracy przymusowej, niewolniczej lub wymuszona pracy więźniów, niewolnictwa lub handlu ludźmi. Wszelka praca i służba są dobrowolne, a pracownicy mają prawo do zakończenia zatrudnienia zgodnie z ustalonymi warunkami umowy.

Zakaz zatrudniania dzieci

Zatrudnianie dzieci nie ma miejsca na żadnym etapie działalności gospodarczej. Termin „dziecko” odnosi się do każdej osoby zatrudnionej w wieku poniżej 15 lat; tylko w wyjątkowych przypadkach, np. w krajach podlegających Konwencji MOP nr 138 dotyczącej krajów rozwijających się, może być dopuszczalny minimalny wiek zatrudnienia 14 lat. W przypadku zatrudniania młodych pracowników nie wolno im wykonywać pracy, która jest psychicznie, fizycznie, społecznie lub moralnie niebezpieczna lub szkodliwa, ani też zakłóca ich edukację szkolną, pozbawiając ich możliwości uczęszczania do szkoły. W przypadku pracy niebezpiecznej minimalny wiek zatrudnienia wynosi 18 lat.

Godziny pracy

Czas pracy w ciągu dnia i tygodnia nie może przekroczyć łącznie 48 godzin. Pełny czas pracy w tygodniu (włącznie z godzinami nadliczbowymi) nie może przekroczyć 60 godzin, z wyjątkiem nagłych przypadków. Pracownicy mają prawo do co najmniej jednego dnia wolnego na siedem dni w tygodniu.

Wynagrodzenie

Wynagrodzenie wypłacane za regularne godziny pracy i nadgodziny musi być sprawiedliwe i zgodne z krajowymi ustawowymi minimalnymi stawkami wynagrodzenia lub normami przemysłowymi. **Partner Biznesowy musi spełniać podstawowe wymogi lokalne i być na bieżąco w zakresie płatności swoich obowiązków wobec administracji lokalnej (takich jak, między innymi: podatek lub ubezpieczenie społeczne).**

Wolność zrzeszania się

Przestrzegane są prawa pracowników do swobodnego zrzeszania się, przystępowania lub nie do związków zawodowych i rad pracowniczych, zgodnie z prawem lokalnym, oraz do prowadzenia negocjacji zbiorowych. Przedstawiciele pracowników mają być chronieni przed wszelkimi formami dyskryminacji.

Przedstawiciele pracowników mogą kontaktować się ze swoimi współpracownikami w ich miejscach pracy i wykonywać swoje obowiązki bez żadnych ograniczeń innych niż określone w przepisach krajowych.

D. Normy bezpieczeństwa i higieny pracy

FM Logistic stawia kwestie bezpieczeństwa i higieny pracy, jako bezpieczne środowisko pracy swoich pracowników, jako najwyższy priorytet Spółki. Przestrzeganie wszystkich przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy jest dla nas sprawą najwyższej wagi.

Oczekujemy od naszych Partnerów Biznesowych wyraźnego

Muszą być spełnione standardy bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników.

zaangażowania na rzecz bezpieczeństwa i higieny pracy, stosowania ogólnie przyjętych standardów, takich jak konwencja MOP nr 155, przypisania odpowiednich obowiązków oraz ustanowienia systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Powinno to być dostosowane do profilu ryzyka Partnera Biznesowego, jego wielkości i lokalnych wymagań.

Bezpieczeństwo pracy

Narażenie na potencjalne zagrożenia bezpieczeństwa ma być kontrolowane poprzez odpowiedni proces i projekt miejsca pracy, przepisy bezpieczeństwa oraz bieżące szkolenia w zakresie bezpieczeństwa. Ponadto pracownicy muszą być wyposażeni w odpowiednie środki ochrony osobistej.

Sprzęt szkoleniowy i ochronny zapobiegający wypadkom.

Gotowość na wypadek sytuacji kryzysowej i plan ciągłości działania (Business Continuity Plan)

Sytuacje awaryjne mają być identyfikowane i oceniane, a wszystkie związane z nimi oddziaływania mają być minimalizowane za pomocą działań zapobiegawczych, planów i procedur awaryjnych. Incydenty mają być śledzone, zgłaszane i dalej badane, aby umożliwić podjęcie działań naprawczych.

Plany awaryjne są wdrażane i regularnie aktualizowane.

Higiena i warunki pracy

Pracownicy muszą mieć zapewnione czyste zaplecze sanitarne i wodę pitną, a także zaplecze sanitarne do przygotowywania i spożywania posiłków. Jeśli Partner Biznesowy zapewni takie wyposażenie, akademiki pracownicze muszą być utrzymywane w czystości i bezpieczeństwie.

Zapewnione są odpowiednie warunki sanitarne i żywieniowe.

Pierwsza pomoc

Partnerzy Biznesowi zakładają i utrzymują odpowiedni sprzęt pierwszej pomocy w obiekcie i udostępniają go pracownikom w każdej chwili. Umieszczenie urządzeń powinno być wyraźnie oznaczone i przekazane pracownikom.

Partnerzy Biznesowi prowadzą ewidencję szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wypadków i urazów w miejscu pracy.

E. Normy środowiskowe

Spółka promuje wzrost świadomości na temat śladu ekologicznego, który jest ważnym elementem związanym z działalnością biznesową. Powiązanie efektywności ekonomicznej i ochrony środowiska jest, zatem centralnym zagadnieniem w FM Logistic i ma decydujące znaczenie dla naszych działań i operacji.

Dlatego oczekujemy, że nasi Partnerzy Biznesowi będą działać odpowiedzialnie i ograniczą do minimum potencjalne negatywne skutki działalności gospodarczej dla społeczności, środowiska i zasobów naturalnych. Istnienie i skuteczność odpowiedniego systemu zarządzania środowiskowego, opartego na normie ISO 14001 lub podobnych normach, uważamy za główny cel dla wszystkich naszych Partnerów Biznesowych.

Minimalizujemy wpływ na społeczność, środowisko i przyrodę tak bardzo, jak to możliwe.

Pozwolenia środowiskowe i wymogi dotyczące ujawniania informacji

Wszystkie obowiązkowe pozwolenia środowiskowe, zatwierdzenia, rejestracje i licencje wymagane dla działalności gospodarczej Partnera Biznesowego muszą być uzyskane, udokumentowane, utrzymywane i aktualizowane. Wymagania dotyczące ujawniania i raportowania muszą być dokładnie przestrzegane.

Wszelkie dokumenty dotyczące ochrony środowiska niezbędne do prowadzenia działalności muszą być uzyskane, zarchiwizowane i ujawnione w miarę potrzeb.

Zapobieganie zanieczyszczeniom i zarządzanie zasobami

Odpady, emisje i zużycie zasobów, takich jak energia i woda, mają być ograniczone do minimum. Oczekuje się, że Partner Biznesowy będzie stale oceniał i ulepszał swoje działania biznesowe poprzez takie działania, jak modyfikacja procesów produkcyjnych, konserwacyjnych i zakładowych, a także ponowne wykorzystanie i recykling materiałów.

Wykorzystujemy zasoby w sposób celowy i ekonomiczny oraz minimalizujemy ilość odpadów.

Substancje niebezpieczne

Substancje stwarzające zagrożenie dla środowiska (w przypadku zrzutu) należy identyfikować i zarządzać nimi w celu zapewnienia właściwego obchodzenia się, transportu, przechowywania, użytkowania, ponownego wykorzystania lub recyklingu i usuwania.

W przypadku wszystkich materiałów, części, komponentów, półproduktów i towarów handlowych dostarczanych do Spółki należy przestrzegać ograniczeń w zakresie stosowania substancji niebezpiecznych (RoHS), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Ponadto, wymagania dotyczące rejestracji, oceny, udzielania zezwoleń i stosowanych ograniczeń w zakresie chemikaliów (REACH), określone w rozporządzeniu Unii Europejskiej nr 1907/2006, muszą być przestrzegane w odniesieniu do wszystkich dostarczanych towarów i dostaw do Spółki. Wymagane jest pełne ujawnienie materiału.

Niebezpieczne materiały są unikane, traktowane z należytą starannością i, jeśli to możliwe, ponownie wykorzystywane lub poddawane recyklingowi.

Ścieki i odpady stałe

Wszelkie ścieki i odpady stałe powstałe w wyniku działalności operacyjnej, procesów przemysłowych i działania urządzeń sanitarnych należy określić, monitorować, kontrolować i przetwarzać zgodnie z wymogami przed ich odprowadzeniem lub usunięciem. W przypadku korzystania z usług zewnętrznych dostawców usług w zakresie zarządzania odpadami, należy również prowadzić odpowiednią dokumentację i dowody dotyczące zgodnego z przepisami przetwarzania i usuwania odpadów.

Podjmuje się środki w celu odpowiedniego usuwania odpadów z działalności oraz przechowyje dowody.

Emisje

Emisje do powietrza lotnych organicznych substancji chemicznych, aerozoli, substancji żrących, pyłów, chemikaliów niszczących warstwę ozonową lub produktów ubocznych spalania powstałych w wyniku operacji należy określić, monitorować, kontrolować i przetwarzać w sposób wymagany przed zrzutem.

Emisji należy unikać, o ile to możliwe.

F. Podejście do monitorowania

Spółka oczekuje od swoich Partnerów Biznesowych wyraźnego zaangażowania w przestrzeganie niniejszego Kodeksu. Dlatego też Partner Biznesowi powinien przygotować i prowadzić odpowiednią dokumentację w celu wykazania zgodności z niniejszym Kodeksem.

Stopień monitorowania zgodności w odniesieniu do niniejszego Kodeksu zależy od zakresu i charakteru stosunków handlowych, jak również od profilu usług i ryzyka każdego z Partnerów Biznesowych w odniesieniu do wymogów określonych w niniejszym Kodeksie.

Samooceny

Spółka oczekuje od swoich Partnerów Biznesowych przeprowadzenia samooceny w zakresie zgodności ze standardami, przepisami prawa i regulacjami dotyczącymi zgodności z prawem, prawami człowieka i brakiem dyskryminacji, pracy, etyki, środowiska, zdrowia i bezpieczeństwa, opłat podatkowych i socjalnych oraz traktowania minerałów będących przedmiotem konfliktu w oparciu o kwestionariusz „due diligence”.

Partner Biznesowy ma obowiązek potwierdzić podpisem, że odpowiedzi na

Partner Biznesowy musi w szczególności być na bieżąco z zapłatą wszystkich podatków, ceł, wynagrodzeń i/lub kosztów socjalnych

pytania w kwestionariuszu „due diligence” zostały przygotowane zgodnie z prawdą, wyczerpująco i zgodnie z jego najlepszą wiedzą. Partner Biznesowy nie jest proszony o ujawnienie jakichkolwiek tajemnic handlowych przy udzielaniu odpowiedzi na kwestionariusz „due diligence”. Partner Biznesowy jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na kwestionariusz „due diligence” na żądanie i oczekuje się, że odpowie na kwestionariusz „due diligence” w ciągu czterech tygodni od otrzymania kwestionariusza przesłanego przez Spółkę.

Regularne kontrole na miejscu

W ramach bieżących audytów, jakości Partnera Biznesowego, które mogą być przeprowadzane przez Spółkę lub audytorów zewnętrznych upoważnionych przez Spółkę, zgodność z wymogami niniejszego Kodeksu będzie weryfikowana w siedzibie Partnera Biznesowego. Jeżeli audyt jest przeprowadzany przez zewnętrznego audytora, taki audytor będzie podlegał obowiązkowi zachowania poufności.

Audyty incydentalne

W przypadku poważnego i potwierdzonego podejrzenia o naruszenie niniejszego Kodeksu, Spółka lub upoważnieni przez nią audytorzy zewnętrzni przeprowadzają audyt oparty na analizie incydentów, który koncentruje się na przestrzeganiu niniejszego Kodeksu. Jeżeli audyt jest przeprowadzany przez zewnętrznego audytora, taki audytor będzie podlegał obowiązkowi zachowania poufności.

Audyty (tj. regularne audyty na miejscu i audyty spowodowane zdarzeniami) są przeprowadzane tylko po uprzednim powiadomieniu przez FM Logistic), w zwykłych godzinach pracy i zgodnie z lokalnymi przepisami. Firma zapewni, że działalność biznesowa Partnera Biznesowego nie zostanie przerwana, a wszystkie obowiązki w zakresie poufności będą należycie przestrzegane oraz że wszystkie dane osobowe i biznesowe uzyskane podczas audytu będą traktowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, traktowane jako ściśle poufne i wykorzystywane wyłącznie do celów audytu.

Ujawnienie certyfikatów i rejestracji

Partner Biznesowy powinien na żądanie dostarczyć FM Logistic wszelkie stosowane certyfikaty i rejestracje związane z prowadzoną przez siebie działalnością. Firma zapewnia, że wszystkie dostarczone informacje będą traktowane jako poufne.

G. Brak zgodności

Działania naprawcze

W przypadku nieprzestrzegania wymogów niniejszego Kodeksu, Spółka i Partner Biznesowy uzgadniają działania naprawcze, które należy podjąć w rozsądnym terminie. Wszystkie uzgodnione działania będą ściśle monitorowane do momentu ostatecznego rozstrzygnięcia. Zgodność z niniejszym Kodeksem stanowi część procesu kwalifikacji, oceny i rozwoju Partnera Biznesowego Spółki.

Prawo do wypowiedzenia umowy

FM LOGISTIC ma prawo do rozwiązania stosunków handlowych, w tym wszelkich umów podrzędnych, w przypadku (i) poważnego nieprzestrzegania przepisów zawartych w niniejszym Kodeksie lub (ii) ciągłego niestosowania się do przepisów zawartych w niniejszym Kodeksie w następstwie niewdrożenia działań naprawczych, o których mowa w poprzednim akapicie. Przed skorzystaniem z prawa do rozwiązania umowy

W przypadku braku zgodności, Spółka i Partner Biznesowy uzgadniają działania naprawcze, które będą kontynuowane.

Spółka ma prawo do rozwiązania stosunków handlowych w przypadku poważnych lub ciągłych niezgodności, bez ponoszenia odpowiedzialności.

Spółka musi wyznaczyć odpowiedni termin na usunięcie niezgodności, chyba że niezgodność ta jest na tyle poważna, że nie można racjonalnie oczekiwać, że Spółka będzie dłużej związana odpowiednią umową; w tym ostatnim przypadku Spółka ma prawo rozwiązać odpowiednią umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez ponoszenia odpowiedzialności.

Wypowiedzenie może rozciągać się na całą relację biznesową lub tylko na jej część, według uznania Spółki.

H. Referencje

Przy opracowywaniu niniejszego Kodeksu wykorzystano następujące standardy, które mogą być przydatne jako punkt odniesienia i źródło dalszych szczegółowych informacji.

- ★ Sapin II Act December 9th 2016-1691,
- ★ DoddFrank Wall Street Reform and Consumer Protection Act
(<https://www.sec.gov/about/laws/wallstreetreform-cpa.pdf>)
- ★ Electronic Industry Citizenship Coalition and Global e-Sustainability Initiative
(www.conflictfreemelter.org)
- ★ ILO Code of Practice in Safety and Health
(<https://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/lang-en/index.htm>)
- ★ ILO International Labor Standards (www.ilo.org/dyn/normlex/en)
- ★ ISO 14001 (www.iso.org)
- ★ OHSAS 18001 (www.bsigroup.com)
- ★ REACH – Registration, Evaluation, Authorization and Restriction of Chemicals – European Union Regulation no. 1907/2006
(http://ec.europa.eu/enterprise/sectors/chemicals/documents/reach/index_en.htm)
- ★ RoHS – Restriction of the Use of Hazardous Substances – Directive 2011/65/EU of the European Union
(https://ec.europa.eu/environment/waste/rohs_eee/legis_en.htm).

**Oświadczenie
o zgodności**

Oświadczenie o zgodności

My, niżej podpisani niniejszym potwierdzamy, co następuje:

Otrzymaliśmy i przyjęliśmy do wiadomości treść Kodeksu Postępowania dla Partnerów Biznesowych FM Logistic.

Znamy wszystkie odpowiednie prawa i przepisy krajów, w których nasza firma prowadzi działalność.

Będziemy zgłaszać do FM Logistic każdy przypadek naruszenia Kodeksu.

Będziemy stosować się do wymagań Kodeksu Postępowania dla Partnerów Biznesowych FM Logistic w oparciu o podejście zorientowane na rozwój i bez wprowadzania zmian i uchylania się od niego.

Będziemy dbać o to, aby wszyscy nasi pracownicy i podwykonawcy przestrzegali treści Kodeksu FM Logistic.

NAZWA FIRMY:

IMIĘ I NAZWISKO, STANOWISKO PRZEDSTAWICIELA:

PODPIS:

DocuSigned by:

41A79CD42DA943D...

29-Mar-2023
DATA I MIEJSCE:

Dokument ten musi być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Partnera Biznesowego odesłany do osoby kontaktowej z Działu Zakupów FM Logistic.