



KODEKS POSTĘPOWANIA

Jesteśmy ACCO Brands

MIEJSCE GDZIE POWSTAJĄ **WSPANIAŁE MARKI**
TWORZONE PRZEZ **WSPANIAŁYCH LUDZI**

AT-A-GLANCE®

It's your life. Take note.

DERWENT

FIVE STAR.
★★★★★
BUILT STRONG TO LAST LONG.



Hilroy

Kensington

LEITZ®

Mead®

Quartet®

Rapid

ReXel®

Swingline

tilibra



DALEJ





WIADOMOŚĆ OD NASZEGO DYREKTORA GENERALNEGO

DROGIE KOLEŻANKI, DRODZY KOLEDZY Z ACCO BRANDS,

w ACCO Brands przestrzegamy najwyższych standardów etycznych w prowadzeniu działalności. Nasz **Kodeks postępowania** stanowi ramy dla standardów, które kierują naszym działaniem jako pracowników ACCO Brands.

Kodeks bez ten obowiązuje wszystkich pracowników, urzędników i dyrektorów, jak również osoby trzecie współpracujące z naszą Firmą. Regularnie rozmawiamy na temat oczekiwań dotyczących najwyższych standardów etycznych zachowań, a także o tym, że nasz Kodeks wyznacza kierunek uczciwego i sprawiedliwego postępowania względem naszych pracowników, klientów i dostawców.

Jest bardzo ważne, abyście to zrozumieli i postępowali zgodnie z naszym Kodeksem. Dlatego też prosimy Was o przeczytanie Kodeksu postępowania ACCO Brands oraz zapoznanie się z oczekiwaniami dotyczącymi naszego działania na rynku, w społeczności inwestorów oraz ze sobą nawzajem.

Świadomość tego, co należy zrobić w przypadku sytuacji lub zdarzenia, które możecie uznać za naruszenie naszego Kodeksu postępowania lub innej polityki ACCO Brands, jest bardzo istotna. Jeżeli widzicie lub podejrzewacie nieprawidłowe działanie, powiedzcie o tym otwarcie. W większości przypadków, rozmowa z Waszym przełożonym lub innym kierownikiem, któremu ufacie, będzie najprostszym sposobem na rozstrzygnięcie pytań lub wątpliwości, staną się one poważne. Oczekuje się, że kierownicy będą zgłaszać potencjalne przypadki nieprawidłowych zachowań oraz przekazywać zgłoszenia dokonane przez członków zespołu.

Inne możliwości to kontakt z przedstawicielem Działu Kadr lub Działem Zgodności Prawnej i Korporacyjnej.

Ponadto oferujemy **MySafeWorkplace**, telefoniczny i internetowy system zgłaszania, z którego można skorzystać, aby powiadomić o wystąpieniu lub podejrzeniu nieetycznego bądź nielegalnego zachowania. Na dole strony intranetowej myACCOBrands znajduje się link do odpowiednich informacji. Każdy pracownik ACCO Brands może skorzystać z poufnej usługi za pośrednictwem telefonu albo Intranetu w dowolnym miejscu i czasie. Jeżeli wolisz, możesz pozostać anonimowy, o ile pozwala na to lokalne prawo. Musisz również wiedzieć, że jakkolwiek odwet na osobie zgłaszającej podejrzenie naruszenia nie będzie tolerowany.

Prowadzenie działalności firmy w sposób etyczny przynosi korzyści dla nas wszystkich i jest zawsze właściwym sposobem postępowania. Nie pozwól, aby wątpliwe zachowanie przeszło bez echa.

Nasza reputacja jest cennym atutem. Podejmowanie decyzji biznesowych, które dostosowują się do naszej wizji, wartości i obietnicy przywództwa oraz są zgodne z naszym Kodeksem postępowania pomogą nam pozostać **siedzibą wspaniałych marek tworzonych przez wspaniałych ludzi**.

Dziękuję Wam za Wasze zaangażowanie na rzecz naszej Firmy i jej wartości.

Z poważaniem,

Boris Elisman

Przewodniczący Zarządu, Prezes i Dyrektor Generalny

NASZA WIZJA, WARTOŚCI I OBIETNICA PRZYWÓDZTWA

I pomyśleć, że wszystko zaczęło się od spinacza. Obecnie, ponad wiek później, nasza Firma przekształciła się w jednego z największych na świecie projektantów, sprzedawców i producentów renomowanych marek popularnych wśród konsumentów i użytkowników końcowych, wykorzystywanych w firmach, szkołach i domach.

Na tym poziomie realizacji ważne są trzy elementy, które są obecne w całej Firmie — wielka wizja, niezachwiane wartości oraz obietnica przywództwa.

Zawsze pamiętaj o naszej wizji, wartościach i obietnicy przywództwa. Korzystaj z nich przy podejmowaniu codziennych decyzji, a pomożesz nam pozostać **siedzibą wspaniałych marek tworzonych przez wspaniałych ludzi**.



NASZA WIZJA

Achieve. Create. Collaborate. Organize.

Kluczowe marki.

Innowacyjne produkty.

Mądre inwestycje.

Zwycięski zespół.

NASZE WARTOŚCI.



Jesteśmy zwycięskim zespołem, który:

- » działa **uczciwie**
- » traktuje innych z **szacunkiem**
- » ceni **różnorodność**
- » wspiera **kreatywność**
- » działa odpowiedzialnie w ramach globalnej społeczności.

NASZA OBIETNICA PRZYWÓDZTWA



W ramach zarządzania naszym talentem i zasobami, jesteśmy w pełni zaangażowani, aby:

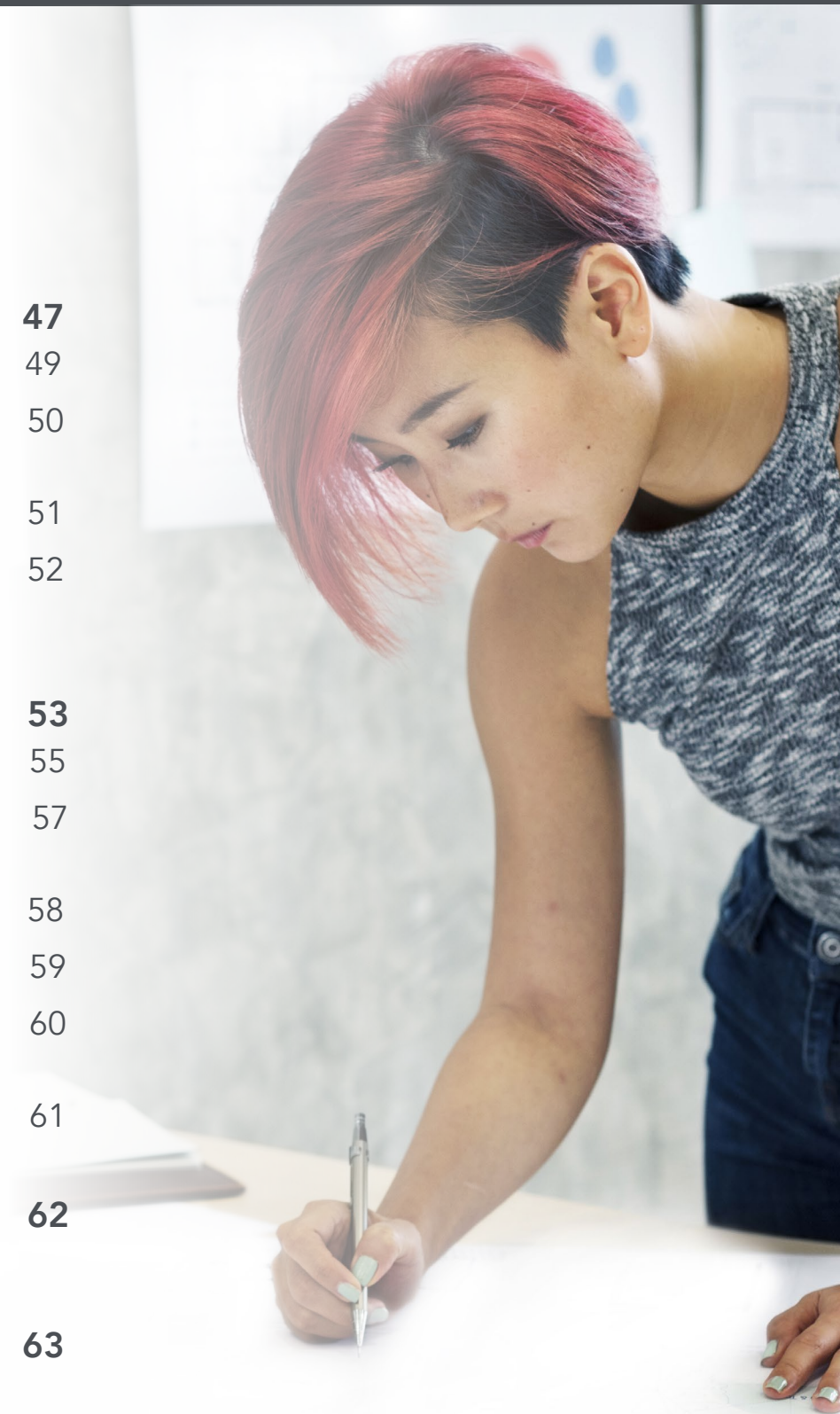
- » **dawać przykład**, utrzymując najwyższe standardy postępowania i wydajności, biorąc pełną odpowiedzialność za nasze wyniki
- » tworzyć bezpieczne miejsce pracy z **kulturą wysokiej wydajności**, która nagradza osiągnięcia, pracę zespołową, uczciwość i działanie
- » działać **w dobrze pojętym interesie ACCO Brands** oraz umożliwiać naszym pracownikom i naszej Firmie wzrost i osiągnięcie sukcesów.

[Masz wątpliwości?](#)



SPIS TREŚCI

WIADOMOŚĆ OD NASZEGO DYREKTORA GENERALNEGO	1	DZIAŁAMY UCZCIWIE	9	CENIMY RÓŻNORODNOŚĆ	47
		» Konflikty interesów	11	» Różnorodność i integracja	49
		» Prezenty, imprezy rozrywkowe i przejawy gościnności	15	» Występowanie w imieniu ACCO Brands	50
NASZA WIZJA, WARTOŚCI I OBIETNICA PRZYWÓDZTWA	2	» Dokładne prowadzenie dokumentacji i sprawozdań finansowych	17	» Media społecznościowe	51
O NASZYM KODEKSIE	5	» Relacje z osobami trzecimi	19	» Działalność polityczna i lobbowanie	52
» Obowiązki naszych pracowników i partnerów biznesowych	5	» Sprawiedliwa konkurencja	21		
» Obowiązki naszych kierowników	5	» Współpraca z rządem	23	WSPIERAMY SPOŁECZNOŚĆ	53
		» Wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie giełdowym	25	» Zwalczanie korupcji	55
PODEJMOWANIE ETYCZNYCH DECYZJI	6	TRAKTUJEMY INNYCH Z SZACUNKIEM	27	» Zgodność z przepisami handlowymi	57
OTWARTA KOMUNIKACJA	7	» Molestowanie i dyskryminacja	29	» Pranie pieniędzy	58
BRAK DZIAŁAŃ ODWETOWYCH	8	» Przemoc w miejscu pracy	31	» Bezpieczeństwo produktów	59
		» Zdrowie i bezpieczeństwo	33	» Zaangażowanie społeczne i postawa obywatelska	60
		» Prawa człowieka	35	» Ochrona środowiska	61
		POBUDZAMY KREATYWNOŚĆ	37	MYSAFEWORKPLACE — PRZEWODNIK	62
		» Informacje poufne Firmy	39	INDEKS	63
		» Cyberbezpieczeństwo	41	LINKI DO ZASAD	64
		» Korzystanie z zasobów Firmy	43	UWAGI KOŃCOWE	65
		» Własność intelektualna	45		





O NASZYM KODEKSIE

Nasza wizja, wartości i obietnica przywództwa chronią nasze wspaniałe marki oraz prowadzą naszych wspaniałych ludzi. Są kluczowe dla naszej kultury korporacyjnej, a początek swój biorą w tym miejscu, w Kodeksie postępowania („Kodeks”).

Kodeks jest punktem odniesienia, do którego możesz zwrócić się o pomoc przy codziennych sytuacjach i pytaniach związanych z etyką. Stanowi streszczenie ważnych praw, przepisów i zasad Firmy, które dotyczą naszego zespołu i pracy, którą wykonujemy.

Każdy z nas musi przestrzegać Kodeksu. Obowiązuje on każdego, na każdym szczeblu Firmy, a także każdą osobę i podmiotu działającego w naszym imieniu.

Nasz Kodeks jest świetnym, choć nie jedynym źródłem wiedzy. Nie może uwzględnić lepiej każdej sytuacji, z jaką możemy się zetknąć w pracy, dlatego należy dokonywać trzeźwej oceny oraz zawsze zwracać się o pomoc do jednostek wymienionych w dziale Kodeksu pt. [Otwarta komunikacja](#).

OBOWIĄZKI NASZYCH PRACOWNIKÓW I PARTNERÓW BIZNESOWYCH

Jako pracownicy i przedstawiciele ACCO Brands, polegamy na sobie wzajemnie, licząc, że będziemy:

- » znać i przestrzegać nasz Kodeks, nasze zasady i prawa, które dotyczą naszej pracy
- » dokonywać trzeźwej oceny, wchodzić w każdą interakcję i podejmować decyzje z zachowaniem najwyższej uczciwości
- » komunikować otwarcie zauważone lub podejrzewane przypadki nieprawidłowego postępowania
- » współpracować w przypadku wszelkich próśb o informacje lub dochodzenia w sprawie nieprawidłowego postępowania
- » zadawać pytania, jeżeli nie jesteśmy pewni co należy zrobić.

Prośba o pomoc jest ważna, ponieważ konsekwencje naruszenia naszego Kodeksu mogą być poważne.

Naszym ostatecznym celem jest stworzenie zwycięskiego zespołu, który tworzy wspaniałe produkty i marki. Kiedy wyznajemy wspólne wartości i spełniamy nasze indywidualne obowiązki, inspirujemy wszystkich wokół nas do dawania z siebie tego, co najlepsze.

W przypadku kierowników lub dyrektorów naszej Firmy, wszelkie odstępstwa od zgodności mogą być dokonywane tylko przez Zarząd lub Komisję ds. mianowania i ładu korporacyjnego Należy o nich niezwłocznie poinformować naszych interesariuszy.

W przypadku pozostałych pracowników Firmy lub osób trzecich działających w naszym imieniu, każde odstępstwo musi zostać zatwierdzone przez radcę prawnego Firmy.

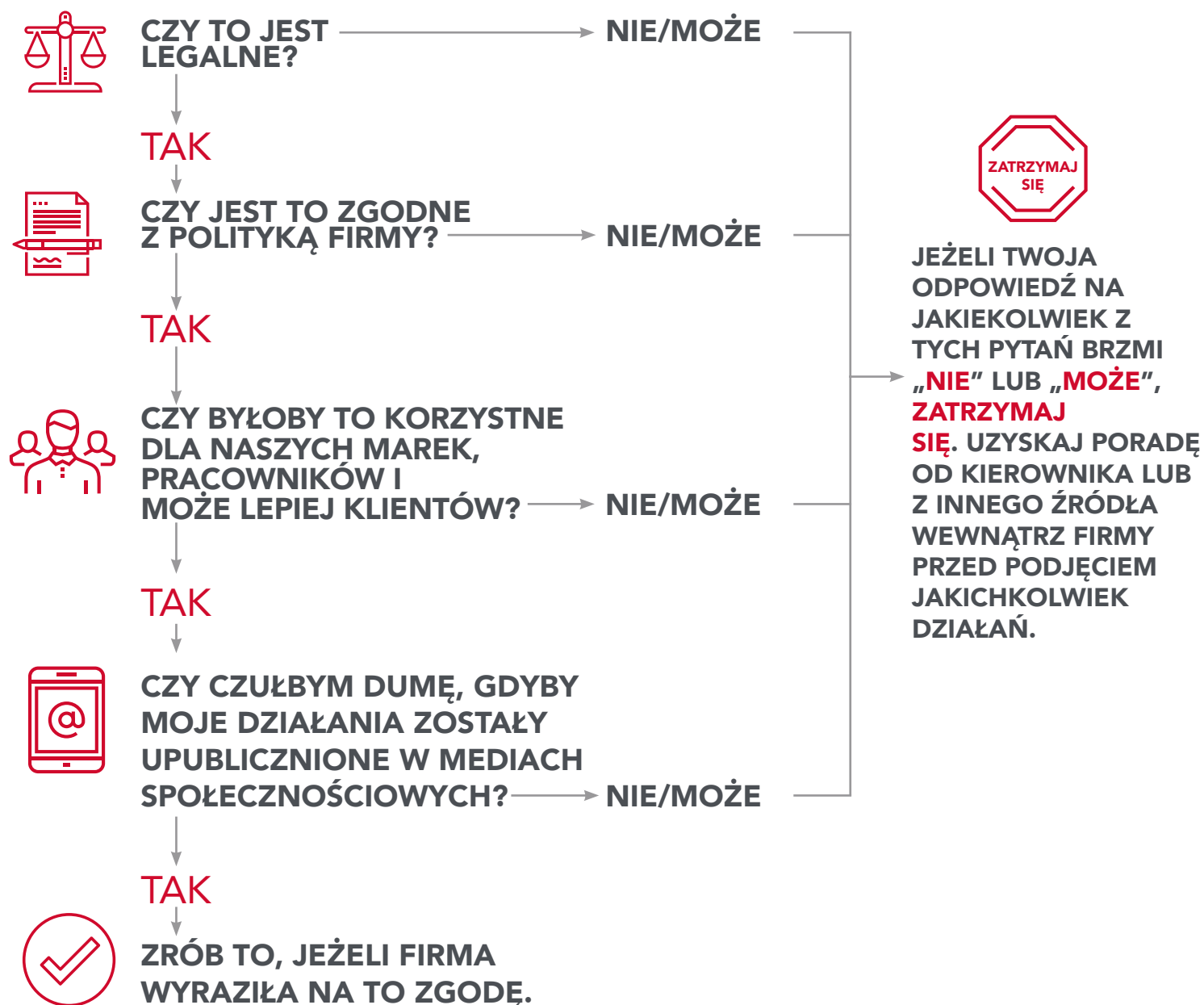
OBOWIĄZKI NASZYCH KIEROWNIKÓW

Kierownicy mają dodatkowe obowiązki. Jeżeli jesteś kierownikiem, daj przykład poprzez:

- » postępowanie w sposób prawidłowy oraz zgodny z naszym Kodeksem
- » odpowiadanie na zapytania pracowników oraz poświęcenie czasu na ich omówienie
- » zgłaszanie potencjalnych przypadków nieprawidłowego postępowania oraz przekazywanie dalej zgłoszeń dokonywanych przez Twój zespół
- » podejmowanie działań zapobiegających odwetowi wobec osoby, która zgłasza zastrzeżenie w dobrej wierze
- » realizowanie naszej obietnicy przywództwa każdego dnia.

PODEJMOWANIE ETYCZNYCH DECYZJI

NAWET JEŻELI MASZ DOBRE ZAMIARY, NIE ZAWSZE WIESZ, CO TRZEBA ZROBIĆ. JEŻELI NIE MASZ PEWNOŚCI, CO NALEŻY ZROBIĆ, ROZPOCZNIJ OD ZADANIA SOBIE NASTĘPUJĄCYCH PYTAŃ:





OTWARTA KOMUNIKACJA

Naruszenie naszego Kodeksu, naszych zasad lub przepisów prawnych mogą zaszkodzić naszym markom i naszym ludziom. Jeżeli widzicie lub podejrzewacie nieprawidłowe działanie, powiedzcie o tym otwarcie. Nawet jeżeli nie masz pewności, zgłoszenie jest zawsze właściwym postępowaniem.

Kiedy należy mówić otwarcie

Jeżeli zauważysz lub podejrzewasz naruszenie:

- » Naszego Kodeksu
- » Naszych zasad i procedur
- » Obowiązującego prawa lub przepisu

Jak należy mówić otwarcie

Skontaktuj się ze:

- » Swoim kierownikiem
- » Innym kierownikiem, któremu ufasz
- » Osobą kontaktową w lokalnym Dziale Kadr lub Dziale Zasobów Ludzkich
- » Naszym [Działem Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#)
- » [MySafeWorkplace](#)

W większości przypadków najlepszą osobą, który zajmie się Twoimi pytaniami lub podejrzeniami, będzie Twój kierownik. Jeżeli nie czujesz się komfortowo zgłaszając zastrzeżenia do swojego kierownika, lub jeżeli Twoje zastrzeżenia dotyczą Twojego kierownika, zawsze możesz zwrócić się do innych jednostek wymienionych powyżej.

Należy zwrócić uwagę, że można również zgłaszać podejrzaną działalność w MySafeWorkplace, telefonicznym i internetowym systemie raportowania. MySafeWorkplace jest przeznaczony do zgłoszeń dotyczących poważnych przypadków nieprawidłowego postępowania, takich jak kwestie związane z księgowością lub audytem, jednak można z niego korzystać także w celu zgłaszania innych przypadków podejrzanego postępowania. System ten jest dostępny 24 godziny na dobę i oferuje możliwość zgłaszania podejrzeń anonimowo, o ile jest to dozwolone przez prawo. W niektórych krajach istnieją ograniczenia dotyczące tematów, które można zgłaszać w MySafeWorkplace; jeżeli nie widzisz odpowiedniego tematu w MySafeWorkplace, powinieneś zgłosić swoje zastrzeżenia do jednej z wyżej wymienionych jednostek.

Zgłoszenia potencjalnych nieprawidłowości pomagają nam spełniać wysokie standardy, jakie wyznaczamy sobie nawzajem. Wszystkie zgłoszenia podlegają rozpatrzeniu, a w stosownych przypadkach kontroli i dochodzeniu. Chociaż zgłoszenia będą traktowane w sposób poufny w największym możliwym zakresie, ochrona poufności nie dotyczy osób, które naruszyły nasz Kodeks lub prawo.

BRAK DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

W naszej Firmie panuje kultura otwartej komunikacji i chcemy zrobić wszystko, co w naszej mocy, aby ją chronić. Dlatego też nie tolerujemy działań odwetowych przeciwko osobie, zgłasza swoje wątpliwości w dobrej wierze. Działania odwetowe obejmują znęcanie się, degradację lub rozwiązanie stosunku pracy w odpowiedzi na zgłoszenie potencjalnego nieprawidłowego postępowania.

Do działań odwetowych nie zaliczają się środki dyscyplinarne spowodowane przez Twoje nieprawidłowe postępowanie (nawet jeżeli zgłosisz je sam), lub przez złożenie fałszywych zgłoszeń na temat innej osoby.

Jeżeli podejrzewasz bądź dostrzegasz oznaki działań odwetowych, zachęcamy, abyś zgłosił je niezwłocznie.





DZIAŁAMY UCZCIWIE

Żyjemy zgodnie z naszymi wartościami i robimy to, co należy — niezależnie od tego, czy ktoś na nas patrzy. Szanujemy nasze wspaniałe marki oraz wspaniałych ludzi, którzy je tworzą. Pozostajemy firmą uczciwą, sprawiedliwą i godną zaufania.

W TYM ROZDZIALE:

- » Konflikty interesów
- » Prezenty, imprezy rozrywkowe i przejawy gościnności
- » Dokładne prowadzenie dokumentacji i sprawozdań finansowych
- » Relacje z osobami trzecimi
- » Sprawiedliwa konkurencja
- » Współpraca z rządem
- » Wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie giełdowym

[Masz wątpliwości?](#)



KONFLIKTY INTERESÓW

Cenimy lojalność wobec naszej Firmy, ponieważ stanowi ważny element naszego, wspólnego sukcesu. Wszyscy mamy swój udział w sukcesie firmy, ale również wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za jej ochronę/bezpieczeństwo. Robimy postępy jako zespół, kiedy pracujemy razem, dlatego też nigdy nie pozwalamy, aby prywatne interesy i powiązania wpłynęły na naszą obiektywność przy podejmowaniu decyzji w imieniu naszej Firmy. Jeśli tak się zdarzy, mamy do czynienia z konfliktem interesów, a nawet podejrzenie jego wystąpienia może być szkodliwe.

Ufamy, że pracownicy i osoby trzecie, które prowadzą działalność w imieniu naszej Firmy, będą podejmować decyzje b. leżące w jak najlepszym jej interesie. Każdy z nas jest odpowiedzialny za unikanie sytuacji, w których może pojawić się konflikt (lub pozory konfliktu) pomiędzy interesami gospodarczymi Firmy, a naszymi własnymi, prywatnymi interesami. Nigdy nie wolno nam wykorzystywać swojego stanowiska, kontaktów lub wiedzy na temat Firmy dla własnych korzyści.

Kiedy występują konflikty interesów

Nie jest możliwe wymienienie wszystkich okoliczności, które mogą wskazywać na potencjalny konflikt interesów, jednak istnieją pewne sytuacje, w których konflikty występują często. Zaliczają się do nich:

- » **okazje biznesowe** – kiedy rywalizujesz z naszą Firmą, lub wykorzystujesz okazje odkryte dzięki relacji z naszą Firmą (np. przez korzystanie z zasobów bądź informacji Firmy, lub wykorzystywanie swojego stanowiska)
- » **interesy finansowe** – kiedy inwestujesz lub wykonujesz pracę poza Firmą z partnerem biznesowym, konkurentem lub jakąkolwiek inną organizacją, która prowadzi interesy (lub dąży do prowadzenia interesów) z naszą Firmą

- » **prezenty i imprezy rozrywkowe** – kiedy wymieniasz zbyt drogie prezenty lub zaproszenia na imprezy rozrywkowe z osobami lub firmami, które prowadzą interesy (lub dążą do prowadzenia interesów) z naszą Firmą
- » **niestosowne korzyści** – kiedy Ty lub lub blicka Ci osoba otrzymujecie niestosowne korzyści osobiste w związku z Twoim stanowiskiem w naszej Firmie
- » **działania lub zatrudnienie zewnętrzne** – kiedy angażujesz się w działalność, która może zakłócać Twoją zdolność do wykonywania pracy
- » **powiązania osobiste** – kiedy nadzorujesz lub podejmujesz decyzje dotyczące zatrudnienia przyjaciela, członka rodziny lub osoby, z którą łączy Cię relacja romantyczna.

Rozpoznanie konfliktu interesów nie zawsze jest oczywiste. Jeżeli stwierdzisz, że potrzebujesz dodatkowych wytycznych, porozmawiaj niezwłocznie z kierownikiem lub osobą z [Działu Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#).

CZY TO JEST KONFLIKT INTERESÓW?

Czy zakłóci to decyzje, które podejmuję w imieniu Firmy?

Czy będzie to stanowić konkurencję dla interesów biznesowych Firmy?

Czy wykorzystuję zasoby Firmy lub swoje stanowisko dla korzyści osobistych?

Czy może to wyglądać na konflikt interesów w oczach innej osoby?

Czy postawi mnie to w sytuacji dzielonej lojalności?

Jeżeli możesz odpowiedzieć „tak”, lub „może” na którekolwiek z powyższych pytań, być może jesteś w sytuacji, która stanowi konflikt interesów. Ujawnij ją niezwłocznie, korzystając ze źródeł w dziale [Otwarta komunikacja](#).

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Zbliżają się wakacje i potrzebuję dodatkowej gotówki. Czy będzie w porządku, jeżeli podejmę w tym okresie drugą pracę?

Odpowiedź: Możesz podjąć drugą pracę pod warunkiem, że nie będzie ona zakłócać Twojej pracy w naszej Firmie, a Twój drugi pracodawca nie jest jednym z naszych konkurentów, klientów lub dostawców. Powinieneś skontaktować się z osobą kontaktową z Działu Kadr, aby upewnić się, czy nie występuje konflikt interesów.

CO MAM ROBIĆ?



- Staraj się rozpoznać sytuacje, w których może pojawić się konflikt interesów.
- Pamiętaj, że nie jest możliwe wymienienie każdej sytuacji, która może stanowić konflikt interesów, dlatego jeżeli nie jesteś pewny określonej sytuacji, zapytaj.
- Ujawniaj niezwłocznie każdy rzeczywisty, potencjalny lub rzekomy konflikt interesów.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYMIZASADAMI:

SKONTAKTUJ SIĘ ZE SWOIM LOKALNYM DZIAŁEM KADR, ABY UZYSKAĆ WIĘCEJ INFORMACJI

[Masz wątpliwości?](#)



PREZENTY, IMPREZY ROZRYWKOWE I GOŚCINNOŚCI

Dostajemy zlecenia dzięki wartości naszych produktów i usług oraz podejmujemy decyzje dotyczące dostawców i partnerów w ten sam sposób. Rozumiemy, że wymiana prezentów, imprezy rozrywkowe i gościnności mogą sprzyjać relacjom biznesowym, jednak mogą również tworzyć rzeczywiste lub rzekome konflikty interesów. Zbyt drogie prezenty, zaproszenia na imprezy rozrywkowe i przejawy gościnności mogą również być postrzegane jako forma łapówki lub korupcji. Aby temu zapobiec, musimy dokonywać trzeźwej oceny sytuacji oraz upewniać się, że wszystko, co wręczamy lub otrzymujemy, będzie uzasadnione w danych okolicznościach.

Nie chcemy narażać na szwank naszej obiektywności oraz stwarzać pozorów nieprawidłowego działania. Posiadamy obowiązujące zasady, które pomagają każdemu z nas określić, co jest stosowne, a co nie.

Czym są nieodpowiednie prezenty

Powinieneś oferować lub przyjmować przedmioty wartościowe wyłącznie wówczas, gdy zostanie to uznane za zgodne z prawem, etyczne i rozsądne. Nigdy nie wymieniasz żadnych prezentów, a także nie oferujesz zaproszeń na imprezy rozrywkowe ani nie okazujesz gościnności, które:

- » tworzą zobowiązanie
- » są wręczane w celu zdobycia przychylności
- » są wręczane w formie gotówki lub ekwiwalentu pieniężnego, takiego jak karta podarunkowa
- » są zbyt drogie w danych okolicznościach

Czasem może być ciężko określić, czy prezenty, zaproszenia na imprezy rozrywkowe lub przejawy gościnności są uzasadnione. Jeżeli nie jesteś do końca pewien, czy są adekwatne do sytuacji, powinieneś skontaktować się ze swoim kierownikiem lub z [Działem Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#) w celu uzyskania wytycznych.



Do prezentów uzasadnionych zaliczają się:

- » Artykuły promocyjne z logo lub nazwą ACCO Brands
- » Czekoladki
- » Kwiaty
- » Prezenty o symbolicznej wartości



Pytania i odpowiedzi



Pytanie:

Jeden z naszych dostawców właśnie przesłał mi podarunkowy wakacyjny kosz czekoladek, świadczący o życzliwości. Co powinienem zrobić?

Odpowiedź:

Jeżeli wygląda na to, że kosz ma niewielką wartość, możesz go przyjąć, lub podzielić się nim z zespołem. Pamiętaj, że powinieneś mieć pewność, że wszystko co dajesz lub przyjmujesz ma rozsądną wartość. Jeżeli nie masz pewności, powinieneś zgłosić to swojemu kierownikowi lub do [Działu Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#). Jeżeli w danych okolicznościach przyjęcie kosza nie jest uzasadnione, być może będziesz musiał poinformować dostawcę o naszych zasadach i zorganizować jego zwrot. W każdym przypadku powinieneś zawsze poinformować swojego kierownika o prezencie.

Pytanie:

Jedna z naszych partnerek biznesowych właśnie przesłała mi dwa bilety dla mojej małżonki i dla mnie, na lokalny mecz hokeja. Chce, żebyśmy poszli z nią i jej mężem. Bilety wydają się być niedrogie. Czy mogę je przyjąć?

Odpowiedź:

Tak. Ponieważ Twoja partnerka biznesowa również idzie na mecz, a bilety są niedrogie, możesz je przyjąć. Jeżeli Twoja partnerka biznesowa nie idzie na mecz, powinieneś skonsultować się z [Działem Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#) przed przyjęciem biletów.

CO MAM ROBIĆ?



- Bądź niezwykle ostrożny w kontaktach z każdą osobą, która może być związana z rządem. W przypadku współpracy z takimi osobami obowiązują przepisy specjalne. Należy skontaktować się z [Działem Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#) w celu uzyskania wytycznych.
- Upewnij się, że wszystkie prezenty, imprezy rozrywkowe i przejawy gościnności są uzasadnione w danych okolicznościach. Jeżeli nie masz pewności, powinieneś poprosić o wytyczne swojego kierownika, lub [Dział Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#).
- Nigdy nie oferuj, ani nie przyjmuj niczego, co mogłoby skompromitować naszą Firmę lub zaszkodzić naszej reputacji.
- Odmawiaj wszystkiego, co nie jest zgodne z prawem, naszym Kodeksem lub naszymi zasadami.
- Nigdy nie zabiegaj o prezenty lub przysługi i nie przyjmuj niczego, co mogłoby być postrzegane z gruntu jako kompromitujące (np. gotówki, kart podarunkowych, pożyczek, zbyt drogiej imprez rozrywkowych lub podróży czysto rekreacyjnych).
- Rejestruj dokładnie wszelkie wydatki na prezenty, imprezy rozrywkowe i przejawy gościnności. Uwzględniaj szczegóły szczegółów dotyczących odbiorców, uczestników, celu biznesowego oraz wartości pozycji widniejących w Twoich raportach z wydatków.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYMIZASADAMI:

[ZASADY DOTYCZĄCE ZWALCZANIA KORUPCJI](#)

[GLOBALNE ZASADY DOTYCZĄCE PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH I WYDATKÓW PRACOWNICZYCH](#)

[AMERYKAŃSKI ZAŁĄCZNIK DO GLOBALNYCH ZASAD DOTYCZĄCYCH PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH](#)

[ZASADY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW](#)

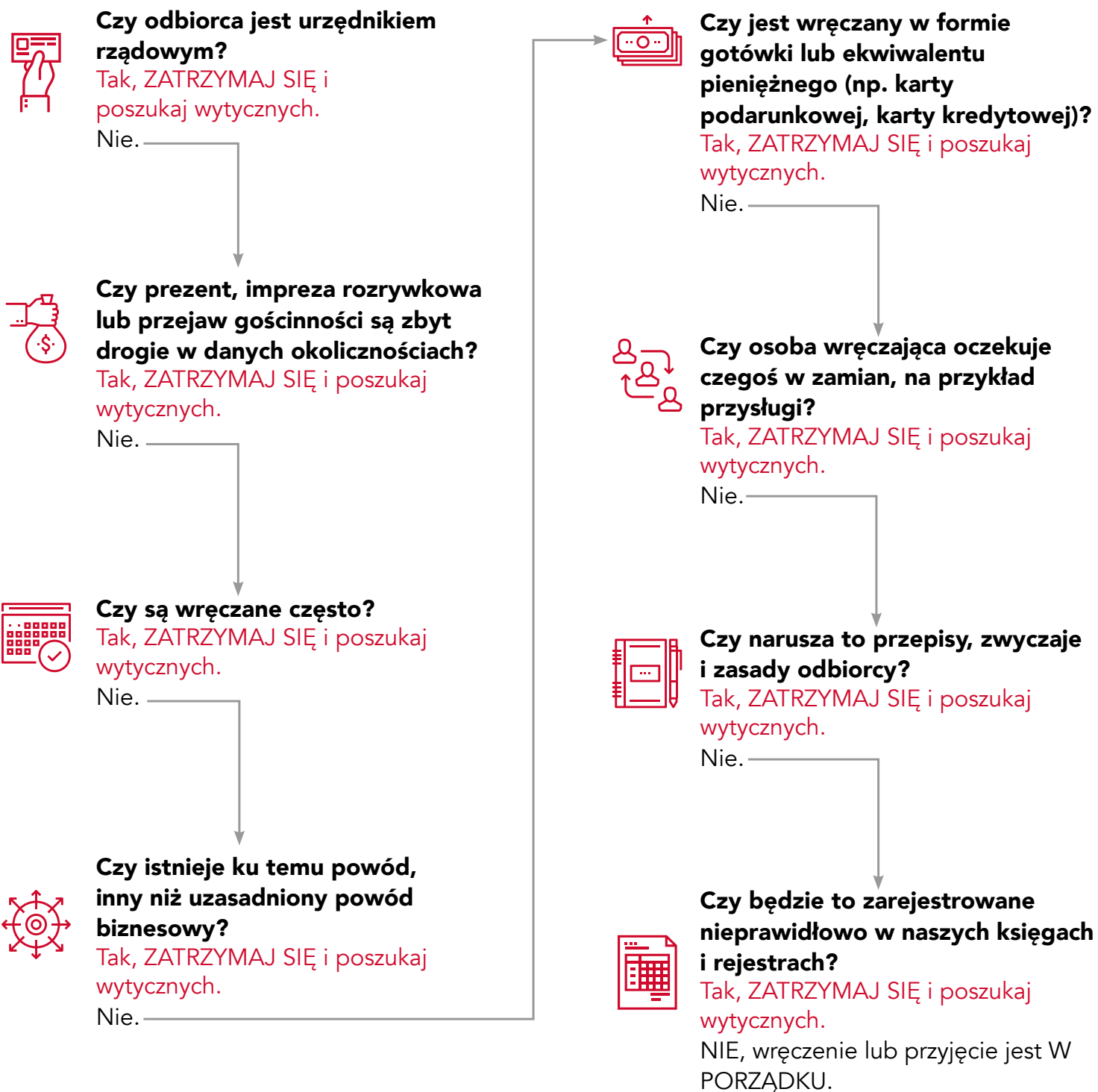
[Masz wątpliwości?](#)



PREZENTY, IMPREZY ROZRYWKOWE I GOŚCINNOŚCI CIĄG DALSZY

Podjęmowanie etycznych decyzji

Jeżeli nie jesteś pewien, czy wręczenie lub przyjęcie prezentu, zaproszenia na imprezę rozrywkową lub gościnności byłoby stosowne, zadaj sobie pytanie:





DOKŁADNE PROWADZENIE DOKUMENTACJI I SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH

Upewniamy się, czy nasze księgi i rejestry biznesowe dokładnie odzwierciedlają sytuację finansową naszej Firmy. Postępując w ten sposób, zwiększamy naszą renomę oraz budujemy wiarygodność u akcjonariuszy, klientów i partnerów biznesowych. Każdy z nas jest odpowiedzialny za rzetelne rejestrowanie transakcji oraz ostrożne prowadzenie rejestrów biznesowych.

Wywiązujemy się z tego obowiązku przez zachowanie przez przestrzeganie naszych zasad w zakresie prowadzenia rejestrów i zarządzania dokumentacją, jak również z wewnętrznymi kontrolami księgowości i finansów. Przy każdej transakcji, niezależnie czy składamy sprawozdanie z wydatków, przygotowujemy sprawozdanie finansowe, zatwierdzamy kontrolę bezpieczeństwa, czy po prostu rejestrujemy czas pracy, robimy to w sposób uczciwy, dokładny i kompletny.



CZY WIEDZIAŁEŚ?

Istnieją różne zasady, normy i procedury dotyczące księgowości, których musimy przestrzegać przy sporządzaniu sprawozdań finansowych, w tym amerykańskie ogólnie przyjęte zasady rachunkowości (ang. U.S. Generally Accepted Accounting Principles, GAAP) oraz Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej (ang. International Financial Reporting Standards, IFRS). Upewnij się, że postępujesz zgodnie z naszymi zasadami.

Czym jest dokumentacja biznesowa

Dokumentacja biznesowa obejmuje każdy dokument lub dane zawierające informacje odnoszące się do działalności biznesowej.

Do przykładów należą:

- » Sprawozdania księgowe
- » Sprawozdania klientów
- » Kontrakty, oferty i propozycje
- » Wiadomości e-mail i inna korespondencja
- » Sprawozdania z wydatków
- » Protokoły z posiedzeń
- » Oceny działania
- » Dokumenty przeznaczone dla organów nadzoru
- » Karty ewidencji czasu pracy i faktury
- » Uzgadnianie sald
- » Sprawozdawczość inwentaryzacyjna
- » Ujęcie przychodów
- » Faktury sprzedawców

DO ZAPAMIĘTANIA:



Personel ACCO Brands Finance odgrywa zasadniczą rolę w prawidłowym rejestrowaniu i zgłaszaniu informacji. Z tego powodu, mają również obowiązek zachowania się zgodnie z naszym [Kodeksem postępowania finansowego](#), który wyjaśnia dodatkowe obowiązki personelu finansowego oprócz tych, które obowiązują wszystkich pracowników na podstawie naszego Kodeksu.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Jestem odpowiedzialny za zatwierdzanie wydatków od wielu pracowników, którzy mi podlegają. Czy muszę poddawać kontroli każdy wydatek, czy też mogę zaufać, że wydatki są uzasadnione i dokładne?

Odpowiedź: Powinieneś poddać kontroli każdy wydatek, aby ustalić, czy jest uzasadniony, prawidłowo zarejestrowany i odpowiednio udokumentowany. Jeżeli wydatek wygląda w jakikolwiek sposób na nietypowy, poproś pracownika o wyjaśnienie. Podpisywanie sprawozdań z wydatków bez ich kontroli może zostać uznane za formę fałszowania zapisów.

CO MAM ROBIĆ?



- Przestrzegaj obowiązujących praw oraz wewnętrznych procesów i zasad przy tworzeniu, prowadzeniu, przechowywaniu lub niszczeniu dokumentów.
- Nigdy nie fałszuj ani nieprawidłowo nie interpretuj rejestrów, bilansów, ksiąg lub transakcji.
- Nie twórz żadnych nieujawnianych, niezgłaszanych ani niezarejestrowanych rachunków w jakimkolwiek celu.
- Jeżeli kiedykolwiek musisz odpowiedzieć na kontrolę lub dochodzenie rządowe, upewnij się, że informacje, jakich udzielasz, są pełne, przepisowe, dokładne, terminowe i zrozumiałe.
- Unikaj korzystania z aplikacji takich jak Snapchat, Telegram, Wickr i Hash do celów biznesowych. Aplikacje te nie są odpowiednie do prowadzenia dokumentacji i komunikacji biznesowej.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYM ZASADAMI:

[WSZYSTKIE ZASADY DOTYCZĄCE FINANSÓW I KSIĘGOWOŚCI Z OPISAMI](#)

[GLOBALNE ZASADY DOTYCZĄCE PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH I WYDATKÓW PRACOWNICZYCH](#)

[AMERYKAŃSKI ZAŁĄCZNIK DO GLOBALNYCH ZASAD DOTYCZĄCYCH PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH](#)

[ZASADY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW](#)

[KODEKS POSTĘPOWANIA FINANSOWEGO](#)

[Masz wątpliwości?](#)



RELACJE Z OSOBAMI TRZECIMI

Rozumiemy, że osoby trzecie, z którymi prowadzimy interesy, często postrzegane są jako odzwierciedlenie naszej Firmy. W pewnych okolicznościach, możemy nawet być pociągnięci do odpowiedzialności za czyny popełnione przez osoby pracujące w naszym imieniu. Dlatego też zachowujemy ostrożność oraz dokładamy należytej staranności przy wyborze osób trzecich, współpracując tylko z tymi, którzy spełniają nasze wysokie standardy.

Przy zatrudnianiu osób trzecich, zachowujemy przejrzystość, upewniając się, że wszystkie warunki są określone w formie pisemnej, a także, iż w sposób jasny i precyzyjny opisują dane porozumienie. Ponadto, nadzorujemy zewnętrznych partnerów biznesowych pod kątem Badamy wszelkie sygnały ostrzegawcze dotyczące potencjalnego nieprawidłowego postępowania.

Kim są osoby trzecie

Do osób trzecich zaliczają się wszelkie podmioty lub osoby spoza naszej Firmy, np. takie, które świadczą dla nas usługi, reprezentują nas, działają w naszym imieniu lub prowadzą z nami interesy.

Do przykładów należą:

- » Agenci
- » Konsultanci
- » Wykonawcy
- » Dystrybutorzy
- » Przedstawiciele
- » Dostawcy

Rozpoznawanie sygnałów ostrzegawczych

Przy prowadzeniu interesów z osobą trzecią, musimy zachować czujność wobec sygnałów ostrzegawczych, które mogą wskazywać na potencjalne nieprawidłowe postępowanie.

Do przykładów sygnałów ostrzegawczych zaliczają się przypadki, w których osoba trzecia:

- » otrzymuje wyjątkowo wysoką płatność lub prowizję, szczególnie w okrągłej kwocie
- » zażąda prowizji przed zrealizowaniem usług
- » domaga się płatności w gotówce
- » poprosi, aby płatność została zrealizowana na rzecz innej firmy, lub w innym kraju
- » odmówi podania szczegółów dotyczących wydatków podlegających zwrotowi
- » utrzymuje, że posiada szczególne powiązania z klientem lub urzędnikiem rządowym
- » została rekomendowana przez rząd
- » zaproponuje wręczenie prezentów, zaproszeń na imprezy rozrywkowe lub podróże innym osobom w naszym imieniu
- » nie posiada kwalifikacji potrzebnych do świadczenia usług, do realizacji których została zatrudniona
- » ma opinię osoby dającej łapówki.

DO ZAPAMIĘTANIA:



Określenie oczekiwań. Upewnij się, że każda osoba, która z nami współpracuje lub wstępuje w naszym imieniu zna i rozumie swoje obowiązki w zakresie prowadzenia działalności w sposób uczciwy i etyczny. Przekaż jak istotne jest, aby nigdy nie wręczać ani nie przyjmować niczego wartościowego, jeżeli mogłoby to zakłócić — lub nawet potencjalnie zakłócić — obiektywne podejmowanie decyzji.

Należyta staranność. Przed zatrudnieniem osoby trzeciej, która może wchodzić w interakcję z rządem lub klientami w naszym imieniu, złóż wnioszek o zachowanie należytej staranności osób trzecich. Pozwoli nam to zidentyfikować i zająć się wszelkimi sygnałami ostrzegawczymi u potencjalnych partnerów biznesowych, zanim zaczniemy robić z nimi interesy.

Monitorowanie działań. Po wybraniu osoby trzeciej, należy ściśle nadzorować jej działania, aby zapewnić, że w dalszym ciągu wypełnia ona zobowiązania umowne oraz reprezentuje nas w sposób uczciwy. Pociągaj ją do odpowiedzialności, a także, jeżeli zidentyfikujesz sygnał ostrzegawczy, zgłoś to za pośrednictwem źródeł określonych w rozdziale [Otwarta komunikacja](#).

Pytania i odpowiedzi



Pytanie: Sprawdzam zestawienie wydatków złożone przez członka zespołu i zauważyłem dużą płatność zrealizowaną na rzecz konsultanta. Zwykle za te usługi płacimy połowę tej kwoty. Co powinienem zrobić?

Odpowiedź: Każdą płatność na rzecz osoby trzeciej, która wydaje się być zbyt wysoka, należy poddać w wątpliwość. Poszukaj dokumentacji uzupełniającej i porozmawiaj z osobą, która przygotowała zestawienie, aby uzyskać dodatkowe informacje. Jeżeli płatność nadal wydaje się być nieuzasadniona, zgłoś swoje ustalenia za pośrednictwem źródeł wymienionych w rozdziale [Otwarta komunikacja](#) w naszym Kodeksie.

CO MAM ROBIĆ?



- Upewnij się, czy osoby trzecie rozumieją nasze wartości i oczekiwania.
- **Załadaj zachowania należytej staranności** od każdej nowej osoby, która może wchodzić w interakcję z rządem lub klientami w naszym imieniu.
- Przy zatrudnianiu przedstawicieli, konsultantów lub dystrybutorów, upewnij się, że w Twoich umowach znajdują się następujące informacje:
 - usługi, które mają być wykonywane
 - podstawa do otrzymania prowizji lub opłaty
 - obowiązująca stawka lub opłata
 - zgodność z wymogami prawnymi.
- Załadaj i kontroluj dokumenty, (np. rachunki), które dokumentują każdy zwrot na rzecz osób trzecich.
- Uważaj na sygnały ostrzegawcze, które mogą wskazywać na nieprawidłowe postępowanie osoby trzeciej.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYMI ZASADAMI:

[KODEKS POSTĘPOWANIA DOSTAWCÓW](#)

[ZASADY DOTYCZĄCE ZWALCZANIA KORUPCJI](#)

[PROCEDURY DOTYCZĄCE ZACHOWANIA NALEŻYTEJ STARANNOŚCI PRZEZ OSOBY TRZECIE](#)

[Masz wątpliwości?](#)



SPRAWIEDLIWA KONKURENCJA

Dążymy do działania zgodnie z przepisami, które wspierają i uczciwą konkurencję. Wiemy, że wolny i otwarty rynek prowadzi do innowacji, lepszej obsługi klientów oraz poszerzania wiedzy na temat trendów i postępów w branży. Dlatego też zdobywamy zlecenia w oparciu o jakość i wartość naszych produktów i usług, nie zaś nie zaś nieuczciwymi praktykami biznesowymi.

Zachowujemy ostrożność we wszystkich sytuacjach, w których występuje potencjalne naruszenie przepisów dotyczących uczciwej konkurencji. Unikamy współpracy — lub wszystkiego, co mogłoby stwarzać pozory niewłaściwego porozumienia — z konkurencją. Podczas poszukiwania informacji na temat konkurencji, korzystamy z legalnych źródeł i nigdy nie próbujemy zdobywać tego rodzaju informacji w sposób nieuczciwy lub nielegalny. Docelowo uznajemy, że naszym obowiązkiem jest konkurować aktywnie, ale uczciwie i legalnie.

Rozpoznawanie praktyk nieuczciwej konkurencji

Prawo konkurencji różni się w każdym kraju. Postępowanie, które jest dozwolone w niektórych krajach, może być nielegalne w innych. Zanim podejmiesz działania wymienione poniżej, skontaktuj się z [Działem Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#), aby aby postępować zgodnie z odpowiednimi przepisami:

- » uzgadnianie z klientami, dostawcami bądź konkurentami cen lub innych istotnych warunków odsprzedaży
- » ograniczenie produkcji, sprzedaży lub produkcji
- » wykorzystywanie dominującej pozycji w celu zmuszania klientów do kupowania niechcianych produktów jako warunku zakupu innych produktów
- » dzielenie rynków, klientów lub terytoriów
- » uniemożliwianie konkurencji wejścia na rynek
- » odmowa transakcji z określonym klientem lub dostawcą we współpracy z konkurencją.



CZY WIEDZIAŁEŚ?

Prawo konkurencji jest również znane w różnych krajach jako prawo antytrustowe, prawo antymonopolowe lub prawo praktyk handlowych.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Jestem na konferencji branżowej i kilku naszych konkurentów poprosiło mnie, abym się z nimi spotkał później przy kolacji. Powiedzieli, że powinniśmy wspólnie omówić „strategię terytorialną”, abyśmy mogli przetrwać aktualny spadek sprzedaży. Jak powinienem zareagować?

Odpowiedź: Powinieneś odrzucić to zaproszenie. Nigdy nie omawiamy podziału terytorium z konkurencją, ponieważ naruszyłoby to nasze zasady, a prawdopodobnie również prawo. Przedstaw konkurentom swoje zastrzeżenia dotyczące dyskusji, następnie zgłoś ich prośbę za pośrednictwem źródeł wymienionych w rozdziale [Otwarta komunikacja](#) naszego Kodeksu.

CO MAM ROBIĆ?



- Porozmawiaj z [Działem Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#) przed podjęciem działań wymienionych w niniejszym rozdziale.
- Nie omawiaj wyceny, produkcji, wprowadzania do obrotu, inwentaryzacji, rozwoju produktu, terytoriów sprzedażowych, celów lub innych informacji zastrzeżonych bądź poufnych z konkurencją.
- Nigdy nie angażuj się w działania nielegalne lub niewłaściwe w celu uzyskania dostępu do tajemnic handlowych, list klientów, danych finansowych lub innych podobnych informacji na temat konkurencji.
- Unikaj nawet pozorów angażowania się w praktyki nieuczciwej konkurencji. Jeżeli konkurent rozpocznie niewłaściwą konwersację, zakończ ją, natychmiast wycofaj się z sytuacji oraz zgłoś zdarzenie za pośrednictwem źródeł wymienionych w rozdziale [Otwarta komunikacja](#).



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYMIZASADAMI:

[ZASADY ANTYTRUSTOWE](#)

[Masz wątpliwości?](#)



WSPÓŁPRACA Z RZĄDEM

Często współpracujemy z różnymi agencjami i przedstawicielami rządowymi na całym świecie. Jesteśmy zaangażowani w budowanie uczciwych i przejrzystych stosunków z rządem każdego kraju, w którym działamy. Przestrzegamy także najwyższych standardów etycznych.

Ponieważ prawa i zobowiązania kontraktowe, które obowiązują przy współpracy z rządem, często są bardziej surowe niż te dotyczące współpracy z firmami prywatnymi, zachowujemy należytą staranność w celu zachowania zgodności ze wszystkimi obowiązującymi prawami.



DO ZAPAMIĘTANIA:

Prezenty i imprezy rozrywkowe. Nie należy oferować ani wręczać niczego wartościowego urzędnikowi rządowemu, jeżeli nie jest to zgodne z obowiązującymi prawami oraz naszym Kodeksem. Przed wręczeniem czegokolwiek urzędnikowi rządowemu, powinieneś skonsultować się z [Działem Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#). Termin „urzędnik państwowy” jest szeroki i dotyczy nie tylko wybranych urzędników, ale również pracowników agencji rządowych oraz spółek i podmiotów kontrolowanych przez rząd, takich jak szkoły publiczne.

Należyta staranność. Przed zatrudnieniem osoby trzeciej, która może wchodzić w interakcje z rządem lub klientami w naszym imieniu, dopilnuj, aby dana osoba została prześwietlona z zastosowaniem naszych procedur należytej staranności. Jeżeli zatrudniasz firmę powiązaną z rządem, powinieneś również powiadomić [Dział Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#).

Dochodzenia rządowe. Musimy reagować niezwłocznie na wszelkie wnioski składane w ramach dochodzenia rządowego. Natychmiast przekazuj wszystkie wnioski rządowe do [Działu Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#) w celu zapewnienia pełnej współpracy. Zawsze udzielaj pełnych i precyzyjnych informacji oraz miej świadomość, że zakazujemy działań odwetowych za zgłaszanie w dobrej wierze nieprawidłowych działań lub obaw związanych z bezpieczeństwem.

CO MAM ROBIĆ?



- Znaj i przestrzegaj reguły, które dotyczą Twojej pracy oraz kraju, w którym pracujesz. Zwracaj szczególną uwagę na wszelkie wyjątkowe wymogi i ograniczenia prawne.
- Konsultuj się z [Działem Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#) przed oferowaniem jakichkolwiek prezentów, zaproszeń na imprezy rozrywkowe lub przejawów gościnności urzędnikowi rządowemu.
- Składaj wnioski dotyczące zachowania należytej staranności dla osób trzecich wchodzących w interakcje z rządem w naszym imieniu.
- Powiadamiaj niezwłocznie [Dział Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#) o każdym rządowym dochodzeniu lub wniosku o udzielenie informacji.
- Udzielaj rządowi pełnych, terminowych i precyzyjnych informacji.



Pytania i odpowiedzi

Pytanie:

Jestem gospodarzem wydarzenia, w którym będą uczestniczyć urzędnicy rządowi i chcę zaprosić wszystkich obecnych na obiad. Nie chcę naruszyć naszych zasad. Co powinienem zrobić?

Odpowiedź:

Powinieneś poprosić o wytyczne [Dział Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#). Zasady, które odnoszą się do wręczania prezentów biznesowych — takich jak posiłki — urzędnikom rządowym mogą być złożone. Jeżeli nie jesteś pewien, co należy zrobić w danej sytuacji, powinieneś zawsze poprosić o wytyczne przed podjęciem działań.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYM ZASADAMI:

[ZASADY DOTYCZĄCE ZWALCZANIA KORUPCJI](#)

[PROCEDURY DOTYCZĄCE ZACHOWANIA NALEŻYTEJ STARANNOŚCI PRZEZ OSOBY TRZECIE](#)

[GLOBALNE ZASADY DOTYCZĄCE PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH I WYDATKÓW PRACOWNICZYCH](#)

[AMERYKAŃSKI ZAŁĄCZNIK DO GLOBALNYCH ZASAD DOTYCZĄCYCH PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH](#)

[ZASADY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW](#)

[Masz wątpliwości?](#)



WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI POUFNYCH W OBROcie GIEŁDOWYM

Wierzmy we w zaufanie na rynku i zapewnianie równego dostępu do informacji, dając każdemu równą szansę inwestowania w naszą Firmę. W ramach naszej pracy często korzystamy z — lub wchodzimy w posiadanie — informacji wewnętrznych, czyli informacji, które nie zostały publicznie ujawnione.

Informacje te mogą pozwolić innym osobom na nieuczciwe kupno, sprzedaż lub przetrzymywanie naszych papierów wartościowych — często naszych udziałów — dla swojego zysku. Aby temu zapobiec, nie handlujemy informacjami wewnętrznymi oraz nie udzielamy ich osobom, które mogłyby nimi handlować.

Unikając nieprawidłowego wykorzystywania informacji poufnych w obrocie giełdowym, wspieramy efektywne działanie rynków papierów wartościowych oraz zwiększamy wartość dla akcjonariuszy. Zapewniamy również zgodność ze wszystkimi obowiązującymi prawami i przepisami dotyczącymi wykorzystywania informacji poufnych w obrocie giełdowym. Każdy z nas musi przestrzegać tych praw oraz rozumieć konsekwencje handlowania i udostępniania informacji wewnętrznym osobom spoza Firmy.

Rozpoznawanie nieprawidłowego wykorzystywania informacji poufnych w obrocie giełdowym

Zasadniczo nieprawidłowe jest kupowanie lub sprzedawanie papierów wartościowych w oparciu o informacje poufne, które są jednocześnie istotne, co oznacza, że mogą wpłynąć na cenę papieru wartościowego lub czyjąś decyzję dotyczącą jego kupna bądź sprzedaży oraz niepubliczne, co oznacza, że nie zostały jeszcze publicznie ujawnione.

Do przykładów informacji potencjalnie poufnych należą:

- » faktyczne lub potencjalne znaczące transakcje handlowe
- » budżety
- » zmiany w kadrze zarządzającej
- » przychody lub straty finansowe
- » nowe produkty lub projekty.

Informacje poufne mogą przybierać wiele form, dlatego też ważne jest zachowanie ostrożności, jeżeli uzyskasz do nich dostęp w trakcie wykonywania swoich obowiązków. Konsekwencje naruszenie przepisów dotyczących wykorzystywania informacji poufnych mogą być poważne, z uwzględnieniem kar grzywny lub pozbawienia wolności. Jeżeli chciałbyś zapytać jaki rodzaj informacji stanowi informacje poufne oraz jak uniknąć wykorzystywania tych informacji, skontaktuj się ze swoim kierownikiem lub [Działem Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#).

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Mój dział potajemnie pracuje nad przejęciem konkurenta. Będąc podekscytowany tym projektem, powiedziałem mojej siostrze, że powinna zakupić nasze udziały, jednak nie powiedziałem jej dlaczego. Czy zrobiłem coś złego?

Odpowiedź: Tak. Informacje, które udostępniłeś, są informacjami poufnymi i jeżeli Twoja siostra zakupi udziały przed upublicznieniem przejęcia, obydwie możecie być zagrożeni naruszeniem praw związanych z wykorzystywaniem informacji poufnych w obrocie giełdowym. Zgłoś to niezwłocznie naszemu radcy prawnemu.

Pytanie: Mój współpracownik właśnie poinformował mnie, że nasze przejęcie konkurenta zostało podane do wiadomości publicznej. Czy teraz jest dla mnie bezpieczne kupowanie większej ilości udziałów Firmy?

Odpowiedź: Być może. W przypadku obracania papierami wartościowymi na podstawie istotnych informacji, powinieneś potwierdzić, czy informacje te zostały podane do wiadomości publicznej. Sprawdź źródło dostępne publicznie, takie jak strona internetowa lub czasopismo branżowe, aby upewnić się, czy Twój współpracownik ma rację i obrót jest bezpieczny. Zawsze możesz potwierdzić informacje w [Dziale Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#) przed dokonaniem transakcji.

CO MAM ROBIĆ?



- Upewnij się, że przeczytałeś ze zrozumieniem nasze Zasady zgodności dotyczące wykorzystywania informacji poufnych w obrocie giełdowym.
- Nigdy nie obracaj papierami wartościowymi na podstawie istotnych informacji, które otrzymujesz na temat naszej Firmy, lub innej spółki notowanej na giełdzie.
- Nigdy nie udzielaj innym osobom, np. członkom rodziny i przyjaciółom, informacji poufnych w celu realizacji transakcji.
- Miej świadomość, że wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie giełdowym może spowodować poważne sankcje kryminalne, kary cywilne i postępowanie dyscyplinarne, włącznie z rozwiązaniem stosunku zatrudnienia.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYMIZASADAMI:

[ZASADY DOTYCZĄCE WYKORZYSTYWANIA INFORMACJI POUFNYCH W OBROcie GIEŁDOWYM](#)

[Masz wątpliwości?](#)



TRAKTUJEMY INNYCH Z SZACUNKIEM

Dążymy do stworzenia środowiska, w którym każdy czuje się bezpieczny, dowartościowany i związany z innymi. Traktujemy innych w sposób, w jaki sami chcemy być traktowani, oraz respektujemy prawo każdego do godności i szacunku.

W TYM ROZDZIALE:

- » Molestowanie i dyskryminacja
- » Przemoc w miejscu pracy
- » Zdrowie i bezpieczeństwo
- » Prawa człowieka





MOLESTOWANIE I DYSKRYMINACJA

Doceniamy wkład każdego członka naszego zespołu i uważamy, że każdy zasługuje na bycie traktowanym z godnością i szacunkiem. Jeśli każdy z nas czuje się doceniony w miejscu pracy, wszyscy jesteśmy zmotywowani do dawania z siebie tego, co najlepsze.

Zachowujemy ostrożność w interakcjach i unikamy zachowań zastraszających, prześladowających lub obraźliwych. Działamy na rzecz tworzenia pozytywnego środowiska, w którym pracownicy są w stanie wykonywać swoją pracę bez obawy o molestowanie lub dyskryminację. Każdy z nas powinien mieć świadomość, co oznacza molestowanie, abyśmy mogli je zgłosić zawsze, kiedy je widzimy. Molestowanie to obraźliwe zachowanie, które przeszkadza pracownikowi w wykonywaniu jego obowiązków. Molestowanie może obejmować zachowania seksualne, lub nawiązania do cech osobowości, np.:

WERBALNE

- » Poniżające lub uwłaczające dowcipy
- » Odzywki rasistowskie
- » Groźby
- » Wyzwiska
- » Grubiańskie uwagi

FIZYCZNE

- » Popychanie lub przesuwanie
- » Ocieranie się o drugą osobę
- » Niepożądane aluzje seksualne

WIZUALNE

- » Obrażliwe rysunki
- » Obrażliwe wiadomości e-mail
- » Rysunki lub zdjęcia
- » Obrażliwe lub obsceniczne spojrzenia lub gesty

Jeżeli jesteś kierownikiem i dowiesz się o jakichkolwiek spośród wymienionych zachowań lub podobnych nieodpowiednich zachowaniach, musisz to zgłosić niezwłocznie. Poinformuj lokalnego przedstawiciela Działu Kadr, lub skorzystaj ze źródeł wymienionych w rozdziale [Otwarta komunikacja](#).

Jeżeli jesteś sam narażony na jakiekolwiek zachowania molestujące lub znasz kogoś, kto jest, zgłoś to za pośrednictwem źródeł określonych w rozdziale [Otwarta komunikacja](#). Wiedz, że nigdy nie tolerujemy działań odwetowych przeciwko pracownikom, którzy w dobrej wierze zgłaszają taki rodzaj zachowania.

Zwróć uwagę, że nie masz zakazu rozmawiania z samorządami gospodarczymi lub rządowymi organami nadzoru, kiedy zgłaszasz potencjalne przypadki molestowania zamiast zgłaszania wewnętrznego.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Jeden z moich współpracowników w pracy ciągle opowiada seksistowskie dowcipy. Nikomu zdaje się to nie przeszkadzać, a ja nie chcę, żeby wszyscy myśleli, że nie mam poczucia humoru. Co powinienem zrobić?

Odpowiedź: Jeżeli czujesz się na siłach podnieść tę kwestię w rozmowie ze współpracownikiem, powinieneś go powiadomić, że uważasz jego dowcipy za obraźliwe. Jeżeli nie czujesz się na siłach omówić z nim tę kwestię, lub jeżeli w dalszym ciągu opowiada dowcipy, powinieneś zgłosić tę sytuację swojemu kierownikowi albo za pośrednictwem innego źródła w rozdziale [Otwarta komunikacja](#) naszego Kodeksu.

CO MAM ROBIĆ?

- Traktuj każdego z szacunkiem i godnością oraz szanuj wkład wkładu każdego członka zespołu.
- Szanuj osobiste przekonania, kulturę i wartości każdej osoby. Słuchaj i zachowuj szacunek wobec różnych środowisk i punktów widzenia.
- Nigdy nie traktuj drugiego człowieka inaczej z powodu rasy, koloru skóry, pochodzenia etnicznego, pochodzenia narodowego, religii, płci, orientacji seksualnej, ekspresji płciowej, wieku, stanu fizycznego lub psychicznego, statusu weterana, obowiązku wojskowego, stanu cywilnego lub jakiegokolwiek innej kategorii tej osoby chronionej przez prawo.
- Nigdy nie uzyskuj dostępu, nie przechowuj ani nie przesyłaj żadnych materiałów zastraszających, obscenicznych lub dyskryminujących.
- Działaj na rzecz utrzymania miejsca pracy wolnego od wszelkich form dyskryminacji, zastraszania i agresywnego zachowania.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYM ZASADAMI:

SKONTAKTUJ SIĘ ZE SWOIM LOKALNYM
DZIAŁEM KADR, ABY UZYSKAĆ WIĘCEJ
INFORMACJI

[Masz wątpliwości?](#)



PRZEMOC W MIEJSCU PRACY

Jesteśmy zobowiązani do promowania kultury bezpieczeństwa oraz zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim osobom na naszym terenie. Oznacza to zero tolerancji dla przemocy w miejscu pracy. Nasze zasady obowiązują nie tylko pracowników, ale wszystkie osoby przebywające na naszym terenie.

Ważne jest zgłaszanie wszelkich zachowań będących zagrożeniem lub zastraszaniem, abyśmy mogli w pełni skoncentrować się na wykonywaniu swojej pracy bez strachu o bezpieczeństwo osobiste, lub bezpieczeństwo waszej rodziny, przyjaciół lub mienia.

Rozpoznawanie przemocy w miejscu pracy

Bądź czujny i zgłaszaj wszelkie przypadki gróźb i zastrasznień, w tym:

- » groźby lub przemoc fizyczną
- » celowe niszczenie mienia Firmy lub mienia współpracownika
- » prześladowcze lub groźące komentarze, rozmowy telefoniczne, wiadomości SMS, wiadomości e-mail lub posty w mediach społecznościowych
- » uporczywe nękanie.

DO ZAPAMIĘTANIA:

Bezpieczne miejsce pracy. Zapobiegaj nieuprawnionym dostępowi na nasz teren. Skieruj odwiedzających do głównego wejścia i odprowadź ich do właściwego miejsca. Poinformuj kierownika niezwłocznie, jeżeli dowiesz się o zagrożeniu.

Broń. Zgodnie z obowiązującym prawem, masz zakaz posiadania, przekazywania, sprzedawania lub używania broni — w tym przechowywania lub przewozu broni w pojeździe na parkingu — przebywając na terenie Firmy, w trakcie prowadzenia interesów Firmy, lub uczestnictwa w wydarzeniach firmowych, niezależnie od posiadanego pozwolenia. Skontaktuj się z lokalnym przedstawicielem Działu Kadr, jeżeli masz pytania dotyczące tego, co stanowi zakazaną broń.



Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Współpracownik często rzuca małymi przedmiotami, kiedy wpadnie we frustrację w pracy. Nie uszkodził w ten sposób żadnego mienia. Czy powinienem mu coś powiedzieć?

Odpowiedź: Tak. Nawet jeżeli nie uszkodził jeszcze żadnego mienia, jego zachowanie jest destrukcyjne i może tworzyć niebezpieczną przestrzeń roboczą. Powinieneś skontaktować się ze swoim kierownikiem lub lokalnym Działem Kadr.

CO MAM ROBIĆ?

- Znaj i przestrzegaj wszelkich zasad dotyczących przemocy w miejscu pracy.
- Zachowaj czujność i zgłaszaj wszelkie przypadki zachowań groźących lub zastraszających.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYMIZASADAMI:

SKONTAKTUJ SIĘ ZE SWOIM LOKALNYM DZIAŁEM KADR, ABY UZYSKAĆ WIĘCEJ INFORMACJI

[Masz wątpliwości?](#)



ZDROWIE I BEZPIECZEŃSTWO

Wiemy, że obrażenia lub choroba doznana w miejscu pracy może mieć ujemny wpływ na życie współpracownika, klienta lub gościa. Stawiamy kwestie zdrowia i bezpieczeństwa na pierwszym miejscu, abyśmy mogli wszyscy wrócić do domu, do osób które kochamy, bez szwanku oraz żeby inne osoby w naszym miejscu pracy i społeczności były równie bezpieczne.

Uważamy, że zdrowie i bezpieczeństwo to wysiłek zespołowy, a nie tylko praca jednej osoby lub jednego działu. Pracujemy razem, zachowujemy zdrowy rozsądek, przestrzegamy praw, działamy w zgodzie z normami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz mówimy otwarcie o niebezpiecznych warunkach.

Rozpoznawanie ryzyka dotyczącego bezpieczeństwa i higieny pracy

Każdy z nas jest odpowiedzialny za otwartą komunikację, jeśli zauważy lub podejrzewa ryzyko dotyczącego bezpieczeństwa i higieny pracy. Uważaj na:

- » osoby, które nie mają na sobie wymaganej odzieży ochronnej
- » osoby, które opuszczają jakkolwiek część wymaganego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa
- » osoby idące na skróty lub ignorujące wymóg bezpieczeństwa
- » osoby podejmujące pracę, do wykonywania której nie zostały przeszkolone
- » podejrzenia dotyczące zagrożeń lub niebezpiecznych warunków pracy
- » uszkodzenia ciała (lub zdarzenia potencjalnie wypadkowe), zepsuty sprzęt lub szkody w mieniu
- » podejrzenia nadużywania substancji, gróźb bądź aktów przemocy
- » wypadki, zanieczyszczenia środowiska lub podejrzenia ryzyka zanieczyszczenia
- » wszystko, co może mieć negatywny wpływ na bezpieczeństwo naszych produktów.

Lista ta nie jest wyczerpująca, dlatego bądź czujny, dokonuj trzeźwej oceny oraz rozmawiaj ze swoim kierownikiem na temat wszelkich niebezpiecznych warunków.

DO ZAPAMIĘTANIA:



Narkotyki i alkohol. Praca pod wpływem narkotyków i alkoholu może stwarzać zagrożenie bezpieczeństwa oraz wpływać na Twoją niezawodność i osąd, dlatego też nie tolerujemy nikogo pracującego pod wpływem tych substancji.

Stan zdrowia. Jeżeli Twój stan zdrowia może wpływać na Twoją zdolność do bezpiecznego wykonywania pracy, najlepszym wyjściem będzie rozmowa z kierownikiem lub Działem Kadr. Twoje bezpieczeństwo jest nadrzędnym priorytetem i chcemy być pewni, że uczestniczysz w projektach i obszarach, które nie będą zagrażać Twojemu zdrowiu i bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu osób wokół Ciebie.



Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Mój współpracownik poprosił mnie o wdrożenie procesu, który pozwoli na oszczędność czasu, jednak może stworzyć ryzyko dotyczące bezpieczeństwa w miejscu pracy. Co powinienem zrobić?

Odpowiedź: Nie rób tego. Nigdy nie idziemy na kompromis w kwestii bezpieczeństwa naszych współpracowników lub innych osób w celu zaoszczędzenia czasu lub pieniędzy. Objasnij swojemu współpracownikowi swoją decyzję, a następnie zgłoś tę kwestię swojemu kierownikowi lub za pośrednictwem innych źródeł określonych w rozdziale [Otwarta komunikacja](#) naszego Kodeksu.

CO MAM ROBIĆ?

- Znaj i przestrzegaj zasad opracowanych w celu promocji zdrowia i bezpieczeństwa.
- Spełniaj wszelkie wymagania w zakresie szkoleń oraz podejmuj wyłącznie prace, do wykonywania których jesteś przeszkolony.
- Mów otwarcie o wszelkich uszkodzeniach ciała, szkodzie szkodzi mienia, a także aktach lub groźbach przemocy.
- Zgłaszaj wypadki, niebezpieczeństwa, urazy, choroby, szkody w mieniu oraz podejrzenia zanieczyszczeń.
- Chroń swoich współpracowników oraz promuj kulturę bezpieczeństwa w każdym możliwym przypadku.

ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYMIZASADAMI:

SKONTAKTUJ SIĘ ZE SWOIM LOKALNYM DZIAŁEM KADR, ABY UZYSKAĆ WIĘCEJ INFORMACJI

[Masz wątpliwości?](#)



PRAWA CZŁOWIEKA

Wierzmy, że możemy mieć pozytywny wpływ na ludzi i świat, dlatego też ustanawiamy wysokie standardy dla nas samych i dla naszych partnerów biznesowych. Oczekujemy, że nasi pracownicy i partnerzy będą w pełni szanować prawa człowieka oraz zachowają zgodność z wszelkimi obowiązującymi zasadami, prawami i przepisami, w tym dotyczącymi warunków pracy i bezpieczeństwa.

Rozpoznawanie naruszeń praw człowieka

Nigdy świadomie nie prowadzimy interesów z żadną osobą ani firmą, która narusza obowiązujące prawa dotyczące zatrudnienia lub uczestniczy w naruszaniu praw człowieka, w tym takich jak:

- » praca przymusowa
- » handel ludźmi i niewolnictwo
- » kary cielesne
- » nierówne traktowanie
- » niekorzystne kształtowanie wynagrodzenia za pracę
- » niezgodna z prawem praca dzieci
- » niezgodna z prawem dyskryminacja
- » niebezpieczne warunki pracy.

Jeżeli masz podejrzenia, że pracownik, partner biznesowy lub inna osoba trzecia angażuje się w działalność, która jest niezgodna z naszymi wartościami, zasadami lub prawem, zgłoś to za pośrednictwem jednego ze źródeł określonych w rozdziale [Otwarta komunikacja](#).

Minerały konfliktu

Minerały konfliktu to określone rodzaje minerałów wydobywane w krajach, które są łączone z finansowaniem wojen i naruszeniami praw człowieka. Jesteśmy zobowiązani do wykazywania odpowiedzialnej postawy obywatelskiej i sprzeciwiamy się naruszeniom praw człowieka. Przestrzegamy praw, które wymagają ujawnienia korzystania z minerałów konfliktu i zachęcamy każdego, z kim robimy interesy, do przyjęcia podobnych standardów.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Słyszałem, że osoba, z którą rozważamy nawiązanie partnerstwa, jest znana z angażowania się w wątpliwe praktyki pracownicze, ale ja nie zajmuję się procesem selekcji. Czy powinienem zareagować?

Odpowiedź: Tak. Zawsze kiedy dowiesz się o działalności sprzecznej z naszymi zasadami lub wartościami albo takiej, która mogłaby mieć negatywny ujemny wpływ na naszą Firmę, powiedz o tym otwarcie. Poinformuj współpracowników, którzy są zaangażowani w proces decyzyjny, o tym, czego się dowiedziałeś.

CO MAM ROBIĆ?



- Chroń prawa człowieka. Sprzeciwiaj się wszelkim formom niewolnictwa, w tym pracy niedobrowolnej lub przymusowej, niezgodnej z prawem pracy dzieci, handlu ludźmi i finansowaniu uzbrojonych grup angażujących się w naruszenia praw człowieka.
- Nie toleruj żadnego działania związanego z przyjmowaniem, przetrzymywaniem lub transportem osób w celach bezprawnych w ramach naszej Firmy lub jej łańcucha dostaw.
- Nadzoruj ściśle nasze relacje z osobami trzecimi w celu zapewnienia ich zgodności z prawami, naszymi zasadami i naszym zobowiązaniem do traktowania każdego z godnością i szacunkiem.
- Nigdy nie współuczestnicz w sytuacjach naruszających prawa człowieka. Komunikuj otwarcie zauważone lub podejrzane przypadki naruszenia.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYMIZASADAMI:

[KODEKS POSTĘPOWANIA DOSTAWCÓW](#)

[GLOBALNE ZASADY DOTYCZĄCE MINERAŁÓW KONFLIKTU](#)



POBUDZAMY KREATYWNOŚĆ

Wspieramy kulturę kreatywności, w której pracownicy czują, że ich pomysły są cenione, ich umysły zaangażowane, a ich myśli szanowane. Wspólnie pracujemy nad tym, aby patrzeć na sytuacje z różnych perspektyw, przedstawiać nowe pomysły i chronić to, co stworzyliśmy.

W TYM ROZDZIALE:

- » Informacje poufne Firmy
- » Cyberbezpieczeństwo
- » Korzystanie z zasobów Firmy
- » Własność intelektualna



INFORMACJE POUFNE FIRMY

Znamy wartość informacji poufnych Firmy oraz rozumiemy naszą odpowiedzialność za ich ochronę. Zachowanie poufności zapobiega nadużywaniu informacji oraz pomaga nam chronić naszą markę i zachować zaufanie, pewność i lojalność.

Przechowujemy informacje poufne w odpowiedni sposób i w bezpieczny sposób, niezależnie czy informacje te należą do nas czy do osób trzecich, z którymi prowadzimy interesy, takich jak klienci lub dostawcy. Nigdy nie udostępniamy informacji poufnych żadnej osobie, która nie potrzebuje ich do wykonywania swojej pracy.

Jeżeli natkniesz się na informacje poufne należące do naszej Firmy lub osób trzecich, nie udostępniaj ich bez odpowiedniego upoważnienia.

Pamiętaj, że nasze zasady dotyczące poufności nie zakazują Ci komunikacji lub współpracy z jakimkolwiek samorządem gospodarczym, stanowym lub federalnym organem regulacyjnym, niezależnie od uzyskania wewnętrznej zgody.

Czym są informacje poufne

Informacje poufne to informacje, które nie są podane do wiadomości publicznej, które mogą być przydatne dla konkurentów szkodliwe dla naszej Firmy lub naszych klientów jeśli zostaną ujawnione. Mogą się do nich zaliczać:

- » informacje finansowe, np. na temat kosztów i marży zysku
- » informacje o zasobach kadrowych, np. dane dotyczące zatrudnienia, zarobków i wynagrodzeń
- » informacje na temat produkcji, np. metody i standardowe procedury operacyjne
- » informacje na temat sprzedaży / wprowadzania do obrotu, takie jak informacje dotyczące klientów i warunków kontraktu
- » informacje strategiczne, np. planowane przejęcia i zbycia
- » informacje o dostawcach, np. listy dostawców i dane dotyczące jakości
- » informacje techniczne, takie jak strategie i prototypy.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Otrzymałem wewnętrzną wiadomość e-mail zawierającą poufne informacje biznesowe. Wiem, że nie mogę jej udostępnić nikomu spoza Firmy, kto nie jest upoważniony, do otrzymania jej, jednak czy mogę ją udostępnić swojemu współpracownikowi?

Odpowiedź: Powinieneś udostępniać poufne informacje biznesowe tylko tym pracownikom, którzy są upoważnieni do ich otrzymania i powinni wiedzieć o tego rodzaju informacjach w ramach swoich obowiązków służbowych.

CO MAM ROBIĆ?



- Zakładaj, że wszelkie informacje dotyczące Firmy, o ile nie zostały zatwierdzone do podania do wiadomości publicznej, są poufne i muszą być chronione.
- Korzystaj wyłącznie z tych poufnych informacji, których potrzebujesz w celu wykonywania swojej pracy.
- Przestrzegaj umów o zachowanie poufności i nie udostępniaj poufnych informacji na temat innych osób żadnej osobie trzeciej.
- Chroń odpowiednio wszelkie informacje poufne należące do naszych klientów, konsumentów, dostawców lub innych partnerów biznesowych.
- Unikaj omawiania informacji poufnych w miejscach publicznych, w których mogą je usłyszeć osoby postronne.
- Nigdy nie przesyłaj informacji poufnych na prywatne konto e-mail.
- Zgłaszaj natychmiast każde podejrzenie kradzieży oraz nadużycia informacji poufnych, zastrzeżonych lub tajemnic handlowych.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYM ZASADAMI:

ZASADY DOTYCZĄCE PRAW WŁASNOŚCI
INTELEKTUALNEJ, POUFNOŚCI I CESJI
PRAW DO WYNAŁAZKÓW

[Masz wątpliwości?](#)



CYBERBEZPIECZEŃSTWO

Wiele spośród naszych codziennych zadań zależy od wykorzystania danych, które stanowią kluczowe aktywa Firmy, dlatego też zachowaj ostrożność, przechowuj je w bezpieczny sposób i chroń przed cyberatakami. Chociaż zagrożenie atakiem może przybrać wiele form, jednym z najważniejszych kroków, jakie możemy podjąć w celu przechowywania naszych danych w bezpieczny sposób, jest unikanie największego z wszystkich zagrożeń — ludzkiego błędu.

My, jako użytkownicy, jesteśmy najważniejszym środkiem bezpieczeństwa. Jesteśmy odpowiedzialni za zachowanie czujności wobec najbardziej powszechnych złośliwych zagrożeń oraz wdrażanie najlepszych praktyk w celu ich powstrzymania lub przynajmniej ograniczenia. Dzięki temu mamy pewność, że nasze dane są prawidłowo przechowywane, prawidłowo udostępniane, wystarczająco odzyskiwalne i chronione przed nieupoważnionym dostępem, użyciem, zniszczeniem, ujawnieniem lub modyfikacją.

DO ZAPAMIĘTANIA:



Silne hasła. Pamiętaj o następujących wskazówkach w celu tworzenia silnych haseł: używaj haseł zaszyfrowanych (są łatwiejsze do zapamiętania i trudniejsze do złamania); używaj różnych haseł do różnych systemów; korzystaj z menadżera haseł; upewnij się, że Twoje hasło do poczty e-mail jest szczególnie silne; jeżeli jest taka możliwość, stosuj dwuetapowe uwierzytelnianie; nigdy nie używaj prawdziwych odpowiedzi na pytania weryfikacyjne (np. Gdzie się urodziłeś, jak jest Twój ulubiony kolor, itd.).

Czym są cyberataki

Niezależnie od tego, jak silna jest nasza obrona systemowa, każdy z nas musi pozostać czujnym i kierować się zdrowym rozsądkiem w celu uniknięcia cyberataków, do których mogą zaliczać się:

- » **phishing** – wiadomości e-mail, które proszą użytkowników o kliknięcie w link i uzyskują dostęp do ich danych osobowych
- » **złośliwe oprogramowanie** – kod, który może kraść dane, lub zniszczyć coś znajdującego się w komputerze (np. konie trojańskie, wirusy i robaki)
- » **ransomware** – złośliwe oprogramowanie, które grozi szkodliwym działaniem (np. publikacją danych osobowych), o ile nie zapłacimy okupu
- » **ataki na hasła** – usiłowanie wejścia do naszych systemów przez złamanie hasła użytkownika
- » **ataki typu odmowa usługi (DoS)** – usiłowanie przesłania tak dużej ilości danych lub ruchu do sieci, że przestaje ona funkcjonować
- » **ataki typu man-in-the-middle (MITM)** – próby podawania się za inne osoby w trakcie wymiany informacji w sieci w celu uzyskania danych osobowych innej osoby
- » **ataki typu drive-by** – pobranie złośliwego oprogramowania na stronie internetowej, które zaraża każdą osobę odwiedzającą stronę
- » **szkodliwe reklamy** – sposób narażenia bezpieczeństwa komputera przez kliknięcie zarażonej reklamy
- » **oprogramowanie udające prawidłowy program** – złośliwe oprogramowanie, które udaje autentyczne i niezbędne oprogramowanie bezpieczeństwa, dzięki któremu system będzie bezpieczny.



Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Wiem, że nasz dział IT niedawno zainstalował ochronę antywirusową. Czy byłoby w porządku, gdybym kliknął link znajdujący się w wiadomości e-mail, jeżeli nie jestem w 100% pewien, kim jest nadawca?

Odpowiedź: Nie. Musisz być ostrożny, jeżeli chodzi o załączniki w wiadomościach e-mail i linki. Nawet z ochroną antywirusową, urządzenia nie zawsze są zabezpieczone przed atakami w sieci.

CO MAM ROBIĆ?



- Pamiętaj, że ACCO Brands i inne legalne organizacje nigdy nie zapytają Cię o hasło. Nie powinieneś udostępniać swojego hasła stronie internetowej ani nikomu innemu.
- Unikaj klikania linków i pobierania załączników od nieznanych nadawców. Jeżeli otrzymasz podejrzaną wiadomość e-mail, która może stanowić próbę phishingu, zgłoś to do działu [Cyberbezpieczeństwa](#). Jeżeli kliknąłeś link lub załącznik, niezwłocznie zgłoś to do [Biura Obsługi](#).
- Kieruj się zdrowym rozsądkiem i jeżeli reklama lub oferta w sieci wydaje się być zbyt dobra, aby być prawdziwą, prawdopodobnie taka jest nieprawdziwa.
- Wiedz, że nie spełniamy próśb o zapłatę okupu w przypadku zarażenia programem typu ransomware.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYM ZASADAMI:

SKONTAKTUJ SIĘ ZE SWOIM LOKALNYM DZIAŁEM KADR, ABY UZYSKAĆ WIĘCEJ INFORMACJI

[Masz wątpliwości?](#)



KORZYSTANIE Z ZASOBÓW FIRMY

Uważamy, że odpowiedzialne korzystanie z zasobów Firmy tak aby chronić przed marnotrawstwem i nadużyciem jest kluczowe dla naszego sukcesu. Ochrona zasobów Firmy — wszystkiego, co nasza Firma posiada lub wykorzystuje w celu prowadzenia działalności — pomaga nam generować źródła przychodów, zwiększać wartość rynkową i utrzymywać przewagę konkurencyjną.

Oczekujemy, że nasi pracownicy, kontrahenci, pracownicy tymczasowi i inne osoby trzecie mające dostęp do zasobów Firmy będą je chronić i wykorzystywać zgodnie z przeznaczeniem oraz naszymi zasadami. Każdy z nas powinien ostrożnie postępować z naszym mniemaniem, systemami i informacjami oraz podejmować kroki aby zapobiegać szkodom, kradzieżom, stratom, marnotrawstwu i niewłaściwemu korzystaniu.

Co należy do zasobów Firmy

Do zasobów Firmy mogą zaliczać się zasoby fizyczne, systemy i środki łączności elektronicznej. Do przykładów należą:

- » Budynki i meble
- » Plany biznesowe i pomysły inżynierskie
- » Dane
- » Bazy danych i listy klientów
- » Poczta e-mail i dostęp do Internetu
- » Sprzęt, inwentarz i wyposażenie biurowe
- » Sprzęt komputerowy i oprogramowanie
- » Patenty i prawa autorskie
- » Telefony i komputery
- » Tajemnice handlowe i znaki towarowe

DO ZAPAMIĘTANIA:



Systemy komputerowe i komunikacyjne. Przy korzystaniu z komputera roboczego lub systemów komunikacyjnych, zawsze dokonuj trzeźwej oceny sytuacji. Pamiętaj, że wszystko, co tworzysz, przechowujesz, pobierasz, przesyłasz lub otrzymujesz przy użyciu naszych systemów, stanowi własność Firmy i może być przez nas kontrolowane w dowolnym momencie, w zakresie dozwolonym przez obowiązujące prawo.

Podróżowanie. W trakcie podróżowania, zachowuj szczególną ostrożność w celu ochrony urządzeń przenośnych, dysków typu flash oraz wszelkich innych urządzeń, które mogą zawierać informacje Firmy. Upewnij się, że wszelkie urządzenia tego rodzaju pozostają w zasięgu Twojego wzroku lub są przez cały czas bezpiecznie schowane, a także że są łatwe do odróżnienia od innych urządzeń podróжных (np. zamknięte w obudowie o charakterystycznym kolorze lub oznaczone za pomocą jaskrawej nietrwałej naklejki). Powinieneś również zawsze korzystać z VPN przy podłączaniu do publicznych sieci Wi-Fi, unikać ładowania smartfonów w miejscach publicznych oraz upewniać się, czy Twoje urządzenie nie jest widoczne, kiedy korzystasz z niego w otoczeniu innych ludzi.



Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Jeden z moich współpracowników wziął do domu zszywacz, dyski typu flash i inne wyposażenie biurowe z pustej kabiny. Kiedy zapytałem go o to, powiedział, nie widzi w tym nic złego, bo wyposażenie to nie było nikomu przydzielone. Co powinienem zrobić?

Odpowiedź: Poinformuj o tym swojego kierownika lub Dział Kadr. Zabieranie wyposażenia biurowego i inne akty kradzieży stanowią naruszenie naszego Kodeksu oraz naszych zasad.

CO MAM ROBIĆ?



- Zgłaszaj każdą własność materialną lub sprzęt, które są uszkodzone, niebezpieczne lub wymagają naprawy.
- Nie bierz, nie pożyczaj, nie sprzedawaj, nie ofiarowuj ani nie rozdawaj niczego bez upoważnienia. Zabieranie zasobów należących do naszej Firmy lub innych podmiotów bez upoważnienia stanowi formę kradzieży. Jeżeli nie jesteś pewien, czy zabranie czegoś jest w porządku, zawsze pytaj.
- Przechowuj laptopy i urządzenia przenośne w sposób fizycznie i elektronicznie bezpieczny przy użyciu produktów, takich jak zamki Kensington®.
- Blokuj swoje stanowisko pracy, kiedy od niego odchodzisz.
- Używaj silnych haseł i przechowuj hasła w bezpiecznym miejscu.
- Instaluj oprogramowanie bezpieczeństwa i aktualizacje zgodnie ze wskazówkami.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYMIZASADAMI:

SKONTAKTUJ SIĘ ZE SWOIM LOKALNYM DZIAŁEM KADR, ABY UZYSKAĆ WIĘCEJ INFORMACJI

[Masz wątpliwości?](#)



WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

Nasze dzieła twórcze i oryginalna myśl dają Firmie przewagę konkurencyjną, którą wszyscy musimy chronić. Ochrona naszej własności intelektualnej zapewnia nam posiadanie zasobów, których potrzebujemy, aby odnosić sukces.

Ufamy, że pracownicy wykorzystują naszą własność intelektualną wyłącznie do celów biznesowych i nigdy nie ujawniają jej osobie trzeciej bez zgody Firmy. Szanujemy również własność intelektualną innych podmiotów — uważamy, aby nie naruszać patentów, znaków towarowych i innych tego rodzaju praw posiadanych przez jakąkolwiek osobę trzecią.

Czym jest własność intelektualna?

Własność intelektualna to nasza baza wiedzy — nasze marki, dzieła twórcze i oryginalne idee dotyczące produktu lub procesu. Mogą do nich zaliczać się:

- » Metodologia biznesowa
- » Programy komputerowe
- » Prawa autorskie
- » Dokumenty z zastrzeżonymi informacjami
- » Know-how
- » Tajemnice rynkowe
- » Patenty
- » Procedury zastrzeżone
- » Systemy
- » Nazwy handlowe
- » Tajemnice handlowe
- » Znaki towarowe

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Właśnie rozmawiałem z potencjalną pracownicą, która kiedyś pracowała dla jednego z naszych konkurentów. W trakcie rozmowy powiedziała, że jeżeli zostanie zatrudniona, chętnie udostępni pewne tajemnice handlowe, które poznała, pracując u tego konkurenta. Jak powinienem postąpić w tej sytuacji?

Odpowiedź: Podobnie jak szanujemy własność intelektualną naszej Firmy, szanujemy również własność intelektualną innych firm. Chęć ujawnienia przez kandydatkę informacji, które mogą być chronione, jest niewłaściwa. Zgłoś ten fakt do [Działu Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#) lub Działu Kadr.

CO MAM ROBIĆ?



- Zabezpieczać własność intelektualną i informacje chronione na temat naszej Firmy oraz naszych licencjodawców przed kradzieżą, oszustwem, utratą i nieupoważnionym użyciem.
- Zachowywać ostrożność przy omawianiu naszych badań i rozwoju z klientami lub innymi osobami spoza Firmy. Ryzykujemy utratą praw patentowych, jeżeli udostępnimy informacje na temat potencjalnego patentu, podczas gdy nadal nad nim pracujemy.
- Upewniać się, że każde upoważnione użycie własności intelektualnej jest zgodne z naszymi zasadami i wytycznymi. Pamiętaj, że nieupoważnione błędne lub pozafirmowe użycie stanowi łamać naszych norm i może naruszać prawo.
- Pamiętać, że wszelka własność intelektualna stworzona w trakcie i w ramach Twojego zatrudnienia należy do naszej Firmy.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYM ZASADAMI:

[ZASADY DOTYCZĄCE PRAW WŁASNOŚCI
INTELEKTUALNEJ, POUFNOŚCI I CESJI
PRAW DO WYNAŁAZKÓW](#)

[Masz wątpliwości?](#)



CENIMY RÓŻNORODNOŚĆ

Podobnie jak różnorodność naszych rozmaitych marek daje korzyści naszej Firmie, różnorodność naszych pracowników stanowi przewagę konkurencyjną. Różnorodność pozwala nam uczyć się więcej od siebie nawzajem oraz razem budować wspaniałe miejsce pracy, które sprzyja okazywaniu szacunku i zrozumienia.

W TYM ROZDZIALE:

- » Różnorodność i integracja
- » Występowanie w imieniu ACCO Brands
- » Media społecznościowe
- » Działalność polityczna i lobbowanie





RÓŻNORODNOŚĆ I INTEGRACJA

Jesteśmy świadomi korzyści, jakie niesie za sobą różnorodność i integracja. Wiemy, że unikalne talenty, doświadczenie i perspektywy, jakie przynosi każdy pracownik, pomagają nam lepiej służyć w coraz bardziej połączonym i zglobalizowanym. Wspieramy różnorodność w wielu jej przejawach i jesteśmy zobowiązani, zapewniać równe szanse i traktowanie we wszystkich aspektach naszej działalności. Cieszy nas fakt, że nasi pracownicy mają wiele różnych punktów widzenia. Podejmujemy decyzje dotyczące biznesu na podstawie kryteriów merytorycznych i nie tolerujemy działań odwetowych przeciwko osobie, która zgłasza dyskryminujące zachowanie w dobrej wierze.

Co należy do kategorii chronionych

Aby pozostać różnorodnym i integrującym miejscem pracy, nie dyskryminujemy nikogo na podstawie cech chronionych przez prawo, takich jak:

- » Wiek
- » Status obywatela
- » Kolor
- » Niepełnosprawność
- » Płeć
- » Tożsamość płciowa
- » Stan cywilny
- » Stan zdrowia
- » Kraj pochodzenia
- » Cięża
- » Rasa
- » Religia
- » Orientacja seksualna
- » Status weterana

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Przygotowuję ogłoszenie o pracę na stanowisko, które właśnie się zwolniło. W chwili obecnej jest w nim napisane, że wybrani kandydaci powinni być „młodzi i energiczni”, ponieważ będą musieli „stać przez wiele godzin w pracy i podnosić 13-23 kg”. Czy powinienem zmienić treść ogłoszenia?

Odpowiedź: Tak. Obecny język wskazuje preferencję opartą na wieku, która prawdopodobnie zniechęciłaby do ubiegania się o pracę wiele starszych, choć nadal kwalifikujących się osób. Usuń zwrot „młodzi i energiczni”, aby zachęcić do ubiegania się o pracę kandydatów w każdym wieku.

CO MAM ROBIĆ?

- Słuchaj i szanuj różne punkty widzenia.
- Myśl o tym, w jaki sposób Twoje słowa lub działania mogą wpływać na innych.
- Nigdy nie podejmuj decyzji dotyczących zatrudnienia, takich jak związanych z przyjmowaniem i zwalnianiem z pracy, płaceniem, zlecaniem prac, awansami lub redukcją zatrudnienia na podstawie kategorii ochrony.
- Zgłaszaj każde zachowanie, które uznasz za niesprawiedliwe lub pozbawione szacunku.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYM ZASADAMI:
SKONTAKTUJ SIĘ ZE SWOIM LOKALNYM
DZIAŁEM KADR, ABY UZYSKAĆ WIĘCEJ
INFORMACJI

WYSTĘPOWANIE W IMIENIU ACCO BRANDS

Wiemy, że wszystko, co przekazujemy na temat naszej Firmy może mieć wpływ na naszą reputację, współpracowników i marki. Chociaż posiadamy wiele produktów i działamy na wielu rynkach, staramy się przysyłać jeden jasny komunikat.

Chcemy mieć pewność, że informacje na temat naszej Firmy są spójne oraz dokładne i dlatego właśnie tylko określone osoby są upoważnione do przemawiania w naszym imieniu. Jeżeli nie jesteśmy wyznaczonym rzecznikiem, nie wypowiadamy się w imieniu Firmy, a zamiast tego przesyłamy zapytania do odpowiedniego podmiotu w Firmie.

DO ZAPAMIĘTANIA:

Kwestie związane z interesem publicznym.
Zachowujemy zgodność z przepisami, które chronią prawa pracowników do publicznego wypowiedzania się w kwestiach związanych z interesem publicznym oraz angażowania się w chronione i uzgodnione działania dotyczące warunków zatrudnienia. Żaden z zapisów w naszym Kodeksie ani w naszych zasadach nie ma na celu ani nie należy go rozumieć jako ingerencję lub ograniczenie tych praw.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Zadzwoiła do mnie reporterka, aby poprosić mnie o komentarz związany z moją pracą. Znam odpowiedź na jej pytanie. Czy mogę powiedzieć jej to, co chce wiedzieć?

Odpowiedź: Nie. Nie powinieneś odpowiadać na żadne pytania reporterów, chyba że jesteś do tego upoważniony lub uzyskałeś odpowiednią zgodę. Jeżeli masz jakiegokolwiek pytania dotyczące Twojej odpowiedzi, powinieneś skontaktować się z Zespołem ds. Komunikacji Korporacyjnej.

CO MAM ROBIĆ?

- Przekazuj wszystkie zapytania od mediów dotyczące informacji do Zespołu ds. Komunikacji Korporacyjnej.
- Nigdy nie udostępniaj informacji poufnych dotyczących naszej Firmy w mediach społecznościowych, ani na żadnej stronie internetowej.
- Jeżeli zostaniesz zaproszony do uczestnictwa w wystąpieniu publicznym lub opublikowania artykułu w imieniu naszej Firmy, najpierw poproś o zgodę.
- Uważaj na to, co publikujesz. Jeżeli nie czułbyś się komfortowo udostępniając coś w pracy, nie udostępniaj tego w sieci.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYM ZASADAMI:
ZASADY KOMUNIKACJI KORPORACYJNEJ

[Masz wątpliwości?](#)



MEDIA SPOŁECZNOŚCIOWE

Uważamy, że media społecznościowe to świetny sposób na budowanie relacji oraz wymianę idei, dlatego wspieramy uczciwą i szczerą komunikację sieciową. Szanujemy Twoje prawo do korzystania z mediów społecznościowych, jednak kiedy publikujesz coś na temat kwestii związanych z pracą, musisz otwarcie informować o swojej relacji z naszą Firmą. Ufamy, że będziesz dokonywał trzeźwej oceny oraz komunikował się w sieci w sposób uczciwy i etyczny.

Korzystaj z mediów społecznościowych w sposób zgodny z naszymi wartościami, zasadami i prawem. Miej świadomość, że jesteś odpowiedzialny za wszystko co publikujesz oraz że prowadzimy politykę „zero tolerancji” dla cyberprzemocy oraz wykorzystywania mediów społecznościowych w celu zastraszania, molestowania lub dyskryminowania współpracowników.

DO ZAPAMIĘTANIA:



Kwestie związane z interesem publicznym.

Zachowujemy zgodność z przepisami, które chronią prawa pracowników do publicznego wypowiedzania się w kwestiach związanych z interesem publicznym oraz angażowania się w chronione i uzgodnione działania dotyczące warunków zatrudnienia. Żaden z zapisów w naszym Kodeksie ani w naszych zasadach nie ma na celu ani nie należy go rozumieć jako ingerencję lub ograniczenie tych praw.

CO MAM ROBIĆ?



- Publikując w sieci opinie na temat Firmy, jej produktów lub marek, zawsze ujawniaj swój związek z Firmą oraz oznaczaj wszystkie posty jako osobiste i wyłącznie Twoje. Jeżeli nie jesteś pewien, jak należy to, skontaktuj się z [Działem Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#) lub Zespołem ds. Komunikacji Korporacyjnej.
- Nie udostępniaj poufnych informacji biznesowych za pośrednictwem mediów społecznościowych. Nie powinniśmy ujawniać informacji o charakterze finansowym, operacyjnym lub prawnym, a także wszelkich innych informacji należących do naszych klientów lub dostawców.
- Wiedz, że ponosisz odpowiedzialność za to, co publikujesz. Nie używaj odzywek rasistowskich, zniewag osobistych, nie bądź obsceniczny, ani nie angażuj się w żadne działania, które nie byłyby tolerowane w trakcie pracy w ACCO Brands.
- Przestrzegaj praw autorskich. Nie publikuj treści, które nie są Twoje. Przed opublikowaniem dzieła należącego do innej osoby, najpierw zapytaj właściciela.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYM ZASADAMI:
[ZASADY PUBLIKOWANIA W INTERNECIE](#)

DZIAŁALNOŚĆ POLITYCZNA I LOBBOWANIE

Uważamy, że uczestnictwo w procesie politycznym jest częścią bycia dobrym obywatelem. Pomaga nam to stawać się bardziej wydajnymi członkami społeczeństwa oraz aktywnie uczestniczyć w poprawie życia naszych społeczności.

Chociaż szanujemy prawa naszych pracowników do angażowania się w kwestie polityczne oraz doceniamy różnorodność poglądów politycznych, jakie mogą prezentować członkowie naszego zespołu, uczestnictwo w życiu politycznym musi być oddzielone od naszej pracy w ACCO Brands oraz zgodne z prawem i zasadami Firmy.

DO ZAPAMIĘTANIA:



Darowizny i prezenty. Możesz angażować się w działalność polityczną, a także przekazywać darowizny i prezenty na cele polityczne, jednak nasza Firma nie zwraca nikomu kosztów takich wydatków. Korzystaj z własnych zasobów w celu wsparcia spraw, kandydatów lub kampanii, które są dla Ciebie ważne. Zauważ również, że zakazujemy przekazywania jakichkolwiek prezentów lub płatności urzędnikom rządowym i politykom z nadzieją uzyskania w zamian przysługi związanej z prowadzonymi interesami. Innymi słowy, nie przekupujemy — oczekujemy, że nasi pracownicy będą przestrzegać wszelkich obowiązujących praw, zasad i przepisów dotyczących przekupstwa.

Pytania i odpowiedzi



Pytanie: Zostałem zaproszony przez lokalną stację informacyjną do omówienia pracy, jaką wykonuję w związku z kampanią polityczną. Stacja chce przedstawić mnie, podając moje nazwisko, zawód i miejsce pracy. Czy to jest w porządku?

Odpowiedź: To może być w porządku. Najpierw poproś o zgodę Zespół ds. Komunikacji Korporacyjnej, a po uzyskaniu zgody upewnij się, czy Twoje uczestnictwo jest zgodne z naszymi zasadami. Określ jasno, że wszelkie opinie, jakie wyrażasz, są Twoimi prywatnymi opiniami.

CO MAM ROBIĆ?



- Nigdy nie korzystaj z zasobów Firmy, np. czasu, pieniędzy, poczty e-mail, systemów telefonicznych, personelu lub infrastruktury, w celu angażowania się w działalność polityczną, o ile nie otrzymasz wcześniejszej zgody swojego kierownika.
- Nie wykorzystuj nazwy Firmy do żadnej działalności politycznej bez wcześniejszej zgody i określ jasno, że podczas wyrażania opinii politycznych mówisz wyłącznie w swoim imieniu.
- Upewnij się, że Twoje uczestnictwo w działalności politycznej jest zgodne z prawem i nie ma niekorzystnego wpływu na Firmę.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYM ZASADAMI:
[SKONTAKTUJ SIĘ ZE SWOIM LOKALNYM DZIAŁEM KADR, ABY UZYSKAĆ WIĘCEJ INFORMACJI](#)

[Masz wątpliwości?](#)



WSPIERAMY SPOŁECZNOŚĆ

Nasza odpowiedzialność korporacyjna wykracza poza mury naszych siedzib — zachowujemy się odpowiedzialnie, kiedy w imieniu Firmy angażujemy się w społeczności, w których mieszkamy i pracujemy.

W TYM ROZDZIALE:

- » Zwalczanie korupcji
- » Zgodność z przepisami handlowymi
- » Pranie pieniędzy
- » Bezpieczeństwo produktów
- » Zaangażowanie społeczne i postawa obywatelska
- » Ochrona środowiska



ZWALCZANIE KORUPCJI

Prowadzimy interesy na rzecz poprawy funkcjonowania całej społeczności w sposób uczciwy. Naszych akcjonariuszy, pracowników, partnerów biznesowych, klientów oraz miejsc, w których powtórzenie. Jesteśmy zobowiązani do prowadzenia interesów we właściwy sposób i nigdy nie tolerujemy działań korupcyjnych w żadnym miejscu naszej firmy. Korupcja obejmuje wszelkie nadużycie władzy dla korzyści osobistych, takie jak oferowanie i przyjmowanie łapówek. Łapówka może zakłócać działanie samorządów, tworzyć nieuczciwą konkurencję oraz szkodzić społecznościom. Może również wyrządzić szkody naszej Firmie i jej reputacji.

Zdobywamy lojalność naszych klientów dzięki zaletom naszych produktów i ludzi, a nie z powodu łapówek lub nielegalnych prowizji. Jako firma, która prowadzi interesy na całym świecie, podlegamy wielu różnym prawom antykorupcyjnym. Konsekwencje naruszania tych praw mogą być poważne dla Ciebie i dla naszej Firmy. Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za przestrzeganie praw antykorupcyjnych w każdym miejscu, w którym prowadzimy działalność, oraz za niepodejmowanie jakichkolwiek działań, które mogłyby sugerować nieprawidłowość.

Czym są łapówki

Zasadniczo prawa antykorupcyjne zakazują oferowania, wręczania, obiecywania lub otrzymywania rzeczy wartościowych w celu otrzymania lub zatrzymania zlecenia lub uzyskania niewłaściwego wpływu na decyzję biznesową. Łapówki nie ograniczają się do gotówki — łapówką może być wszystko, co ma jakąś wartość. Do przykładów zaliczają się:

- » Prezenty
- » Imprezy rozrywkowe
- » Posiłki

- » Zniżki
- » Przysługi
- » Zdobywanie pracy lub stażu
- » Środki pieniężne lub ich ekwiwalenty (takie jak karty podarunkowe)
- » Przekazanie środków na cele charytatywne lub polityczne

Różnica między łapówką a dopuszczalnym prezentem biznesowym nie zawsze jest jasna. Powinieneś przestrzegać naszych wytycznych na temat [Prezentów, imprez rozrywkowych i przejawów gościnności](#) oraz zgłaszać wszelkie pytania do [Działu Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#) w celu uniknięcia nawet potencjalnej łapówki.

DO ZAPAMIĘTANIA:

Urzędnicy rządowi. Bardziej rygorystyczne zasady często obowiązują w przypadku współpracy z osobą, którą można uznać za urzędnika rządowego. Pamiętaj, że termin „urzędnik rządowy” jest szeroki i dotyczy nie tylko wybranych urzędników, ale również pracowników agencji rządowych oraz spółek i podmiotów kontrolowanych przez rząd, takich jak szkoły publiczne. Często ciężko jest określić, czy dana osoba jest „urzędnikiem rządowym”, dlatego zachowaj ostrożność przy współpracy z osobą, która może mieć nawet potencjalne związki z [rządem](#).

Osoby trzecie. Możemy zostać pociągnięci do odpowiedzialności za działania osób trzecich prowadzących interesy w naszym imieniu. Dlatego też przeprowadzamy badanie należytej staranności oraz wybieramy wyłącznie godne zaufania osoby, które podzielają nasze wartości. Przy współpracy z osobami trzecimi, upewnij się, że określiłeś jasne oczekiwania i nadzoruj ściśle ich działania, aby zapewnić, że w dalszym ciągu spełniają nasze standardy i zachowują zgodność z prawem.

Uważaj na wszelkie sygnały ostrzegawcze określone w rozdziale [Relacje z osobami trzecimi](#) w naszym Kodeksie.

Drobne gratyfikacje i kwoty „przyspieszające bieg spraw”. Drobne gratyfikacje i kwoty „przyspieszające bieg spraw” wręcza się urzędnikom rządowym niskiego szczebla w celu przyspieszenia lub „zajęcia się” rutynowymi sprawami rządowymi, takimi jak załatwianie wniosków o zezwolenia lub wydawanie licencji. Niezależnie od kwoty, płatności tego rodzaju są zakazane na mocy naszych zasad oraz praw w wielu krajach.

Prowadzenie dokumentacji. Rzetelne prowadzenie ksiąg i rejestrów pomaga nam przy wykrywaniu i zapobieganiu korupcji. Zawsze rejestruj transakcje dokładnie, terminowo oraz zgodnie z naszymi [zasadami i kontrolami wewnętrznymi](#).



CZY WIEDZIAŁEŚ?

Jesteśmy firmą, która prowadzi interesy na całym świecie, dlatego ważne jest zrozumienie różnych praw antykorupcyjnych, które dotyczą naszej działalności globalnie, w tym amerykańskiej ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych (ang. U.S. Foreign Corrupt Practices Act, FCPA), brytyjskiej ustawy antykorupcyjnej (ang. U.K. Bribery Act, UKBA), brazylijskiej ustawy o czystych firmach (ang. Brazilian Clean Companies Act, CCA) oraz kanadyjskiej ustawy o zakazie korumpowania przedstawicieli władz zagranicznych (ang. Canadian Corruption of Foreign Public Officials Act, CFPOA). Prawa te mogą obowiązywać w każdym kraju, w jakim prowadzimy interesy, a nie tylko w krajach, w których zostały uchwalone. Zawsze przestrzegaj naszych zasad i procedur, które są opracowane w celu wsparcia zachowania zgodności ze wszystkim prawami odnoszącymi się do naszej działalności.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Dystrybutor przeprowadził szkolenie dla kilku naszych klientów w naszym imieniu. Szkolenie obejmowało wycieczkę krajoznawczą oraz duży bankiet, za który zapłacił dystrybutor. Czy to problem?

Odpowiedź: Tak. Wiele praw antykorupcyjnych zakazuje zapraszania na posiłki lub podróże, o ile nie mają uzasadnionego celu biznesowego. Prawa te zabraniają oferowania zaproszeń na imprezy rozrywkowe i zbyt drogich posiłków. Jeżeli otrzymasz prośbę o zapłatę za takie wydarzenia, powinieneś odmówić dokonania płatności i zgłosić tę sytuację za pośrednictwem źródeł określonych w rozdziale [Otwarta komunikacja](#) naszego Kodeksu.

CO MAM ROBIĆ?



- Zachowaj ostrożność przy współpracy z urzędnikami rządowymi.
- Upewnij się, że wszystkie prezenty, imprezy rozrywkowe i przejawy gościnności są uzasadnione w danych okolicznościach.
- Kwestionuj postępowanie budzące wątpliwości.
- Ściśle nadzoruj osoby trzecie w przypadku wszelkich sygnałów ostrzegawczych związanych z korupcją.
- Skontaktuj się z [Działem Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#) w celu uzyskania wytycznych.
- Zgłaszaj wszelkie podejrzenia dotyczące naruszenia naszego Kodeksu, naszych zasad lub prawa.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYM ZASADAMI:

[ZASADY DOTYCZĄCE ZWALCZANIA KORUPCJI](#)

[PROCEDURY DOTYCZĄCE ZACHOWANIA NALEŻYTEJ STARANNOŚCI PRZEZ OSOBY TRZECIE](#)

[Masz wątpliwości?](#)



ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI HANDLOWYMI

Eksportujemy i importujemy produkty i informacje do krajów na całym świecie, nowe zdanie. Uznajemy, że nasza zdolność do prowadzenia interesów na skalę międzynarodową jest przywilejem, a nie prawem. W celu utrzymania tego przywileju, musimy zachowywać zgodność z wszelkimi obowiązującymi prawami i przepisami dotyczącymi kontroli handlu, przepisami antybojkotowymi oraz sankcjami handlowymi w krajach, w których prowadzimy interesy. Rozumiemy, że występują przypadki, w których prawa więcej niż jednego kraju mogą obowiązywać w transakcjach transgranicznych, a także, że jesteśmy odpowiedzialni za należytą staranność, lub uzyskanie wytycznych w celu ustalenia właściwego sposobu postępowania.

Jesteśmy również odpowiedzialni za precyzyjne opisywanie, klasyfikowanie i dokumentowanie wartości towarów i kraju pochodzenia w przypadku każdego importu i eksportu, a także za nieprowadzenie interesów, które naruszałyby sankcje handlowe. Jeżeli została nałożona sankcja gospodarcza, może mieć to wpływ na nasze działania, dlatego też musimy poprosić o wytyczne przed dokonaniem eksportu do określonych zagranicznych rządów lub osób.

DO ZAPAMIĘTANIA:



Przepisy międzynarodowe. W odniesieniu do konkretnej transakcji mogą mieć zastosowanie przepisy, zwyczaje i praktyki więcej niż jednego państwa. Jeżeli wystąpi konflikt i nie jesteś pewien jak należy postąpić, skontaktuj się z [Działem Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#) w celu rozstrzygnięcia wątpliwości.

Bojkoty. Nie uczestniczymy, ani nie wspieramy bojkotów, które nie mają poparcia rządu Stanów Zjednoczonych. Jeżeli otrzymasz prośbę o uczestnictwo w bojkocie jeżeli otrzymasz zapytanie dotyczące naszego stanowiska w tej kwestii, powinieneś niezwłocznie skontaktować się z [Działem Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#).

Klasyfikacja importu i eksportu. Jeżeli prowadzisz interesy na skalę międzynarodową i musisz dokonać klasyfikacji importu lub eksportu, upewnij się, że dokonasz tego z wyprzedzeniem oraz w oparciu o kraj pochodzenia, kraj przeznaczenia, końcowe przeznaczenie oraz użytkownika końcowego.

CO MAM ROBIĆ?



- Przestrzegaj praw obowiązujących w kraju, w którym prowadzisz działalność.
- Dokumentuj transakcje międzynarodowe w sposób pełny i precyzyjny.
- Zdobywaj wymagane licencje przed wyeksportowaniem lub reeksportowaniem naszych produktów.
- Sprawdzaj, czy w transakcjach nie uczestniczą osoby, podmioty, regiony lub kraje objęte restrykcjami bądź sankcjami, kontaktując się z [Działem Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#) w celu uzyskania wytycznych.
- Wiedz, że sankcje ekonomiczne, embarga i prawa w niektórych krajach mogą być inne niż w Stanach Zjednoczonych. Kontaktuj się z [Działem Zgodności Prawnej i Korporacyjnej](#) w celu uzyskania wytycznych.
- Przeprowadzaj kontrole klasyfikacji eksportowej wszelkiego sprzętu komputerowego, oprogramowania, technologii lub usług oraz zapewniaj posiadanie wszelkich wymaganych licencji eksportowych lub innych autoryzacji.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYMI ZASADAMI:

[ZASADY ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI HANDLU](#)

PRANIE PIENIĘDZY

Nigdy nie wspieramy działalności przestępczej poprzez stwarzanie osobom i podmiotom zarabiającym pieniądze w sposób nielegalny, zakazany lub niemoralny okazji do ukrycia ich przestępczego źródła. Pranie pieniędzy to procedura stosowana przez przestępców, terrorystów i inne osoby w celu przesunięcia środków zdobytych dzięki nielegalnym działaniom za pośrednictwem legalnej działalności tak, aby środki pozornie wyglądały na legalne. Jesteśmy zobowiązani do prowadzenia działalności w sposób uniemożliwiający tę praktykę.

Zachowujemy zgodność z przepisami dotyczącymi przeciwdziałaniu praniu pieniędzy, przestępstw finansowych oraz praw antyterrorystycznych w krajach, w których działamy. Dokonujemy trzeźwej oceny sytuacji, prowadzimy działania w celu poznania naszych klientów oraz zwracamy szczególną uwagę przy współpracy z osobami trzecimi, szczególnie jeżeli transakcja obejmuje płatności gotówkowe.

Jakie transakcje mogą budzić wątpliwości

Jedną z kluczowych kwestii dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy jest umiejętność rozpoznania transakcji budzących wątpliwości. Do przykładów należą:

- » próby płatności gotówką
- » prośby o wysyłkę do kraju innego niż kraj, z którego pochodziła płatność
- » próby unikania wymogów dotyczących prowadzenia zapisów
- » dokonywanie płatności przez osoby lub firmy, które nie są stronami transakcji
- » podejrzaną zmianę sposobu realizacji transakcji przez klienta.

Pytania i odpowiedzi



Pytanie: Pozornie niepowiązana osoba trzecia niedawno zaczęła realizować płatności w imieniu jednego z naszych długoletnich dystrybutorów. Nie chcę oskarżać dystrybutora o uchybienia, ale jestem zaniepokojony płatnościami. Co powinienem zrobić?

Odpowiedź: Skontaktuj się z dystrybutorem, aby poznać szczegóły. Jeżeli odpowiedzi, jakie otrzymasz nie mają sensu bądź są niezadowolające, zgłoś to za pośrednictwem źródeł wymienionych w rozdziale [Otwarta komunikacja](#).

CO MAM ROBIĆ?



- Zachowaj czujność wobec potencjalnych przypadków prania pieniędzy i innych przestępstw.
- Bądź świadomy sposobów, w jaki klienci korzystają z naszych produktów i usług.
- Wiedz, kto stoi za każdą transakcją oraz prowadź interesy tylko z renomowanymi firmami, zajmującymi się legalną działalnością gospodarczą.
- Podejmuj działania w celu zapobiegania wykorzystywaniu naszych działań dla celów przestępczych przez zgłaszanie podejrzanych działań.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYMI ZASADAMI:

SKONTAKTUJ SIĘ ZE SWOIM LOKALNYM DZIAŁEM KADR, ABY UZYSKAĆ WIĘCEJ INFORMACJI

[Masz wątpliwości?](#)



BEZPIECZEŃSTWO PRODUKTÓW

Produkujemy, dystrybuujemy, importujemy i sprzedajemy nasze produkty z myślą o naszych klientach, a ich bezpieczeństwo jest dla nas zawsze priorytetem. Waga, jaką przywiązujemy do bezpieczeństwa produktów, pomaga nam chronić tych, którzy korzystają z naszych produktów każdego dnia; jest to powód, dla którego konsumenci nam ufają i szanują nasze marki.

Wdrożyliśmy wymagania dotyczące produktów, które są zgodne z wszelkimi obowiązującymi normami, zasadami, prawami, regulacjami i wymogami klientów. Każdy z nas jest odpowiedzialny za spełnianie tych wymogów przez cały cykl produktu. Musimy również dążyć do zapewniania doskonałej wydajności i niezawodności oraz zgłaszać każdy niekorzystny, nieoczekiwany lub niepożądany wynik związany z użyciem produktu.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Współpracujemy z dostawcą, który jest powszechnie szanowany. Z uwagi na reputację firmy, jej przedstawiciele uważają, że ich firma nie powinna podlegać naszemu ścisłemu procesowi kontroli bezpieczeństwa produktów, a także, że powinniśmy zrezygnować z normalnych procedur dla zaoszczędzenia czasu. Jak powinienem zareagować?

Odpowiedź: Nigdy nie idziemy na kompromis w kwestii bezpieczeństwa dla zaoszczędzenia czasu, wygody lub z jakiegokolwiek innego powodu. Objasnij nasze zasady i procedury przedstawicielowi firmy i nalegaj na ich przestrzeganie, abyśmy mogli utrzymać nasze wysokie standardy. Jeżeli przedstawiciel pozostaje nieugięty, powinieneś zgłosić ten fakt za pośrednictwem źródeł wymienionych w rozdziale [Otwarta komunikacja](#) w naszym Kodeksie.

CO MAM ROBIĆ?



- Znaj i przestrzegaj wszelkie wymogi dotyczących bezpieczeństwa produktów mających związek z Twoją pracą. Bacznie obserwuj nowe przepisy oraz, w razie potrzeby, zdobywaj wszelkie certyfikaty.
- Zapewnij, że wszyscy wybrani sprzedawcy spełniają lub przewyższają nasze wymogi dotyczące bezpieczeństwa i testowania produktów.
- Niezależnie, czy chodzi o zrealizowanie szkolenia, nadzór nad bezpieczeństwem w fabryce, lub po prostu o zadanie właściwych pytań, zrób wszystko co w Twojej mocy na swoim stanowisku, aby wspierać bezpieczeństwo produktu.
- Identyfikuj i szukaj okazji do zmniejszenia ryzyka w trakcie każdego cyklu życia produktu.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYM ZASADAMI:

[ZASADY ZGODNOŚCI KORPORACYJNEJ PRODUKTÓW](#)

ZAANGAŻOWANIE SPOŁECZNE I POSTAWA OBYWATELSKA

Jesteśmy zobowiązani do dokonywania inwestycji w społecznościach, w których mieszkamy i pracujemy. Wysoko cenimy pozyskiwanie środków i poświęcanie naszego czasu na rzecz wsparcia rozmaitych organizacji i celów charytatywnych — lokalnie i globalnie.

Przeznaczyliśmy miliony dolarów na pomoc oraz darowizny rzeczowe na całym świecie na programy, które wspierają cele kulturalne, zdrowotne, socjalne i inne, a w których z pasją uczestniczą nasi pracownicy. Uznajemy naszą odpowiedzialność nie tylko za zarządzanie wynikami naszej Firmy, ale również oddziaływanie społeczne.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Jestem aktywnym członkiem lokalnej instytucji charytatywnej i chciałbym przeprowadzić zbiórkę w pracy. Czy będzie to w porządku?

Odpowiedź: Być może. Powinieneś skontaktować się ze swoim lokalnym Działem Kadr, aby uzyskać pozwolenie, zanim przeprowadzisz zbiórkę w miejscu pracy oraz aby zapewnić zgodność z wszelkimi odpowiednimi zasadami obowiązującymi w Firmie.

CO MAM ROBIĆ?



- Jeżeli zdecydujesz się na bycie wolontariuszem w ramach działalności charytatywnej poza pracą, upewnij się, czy Twoje uczestnictwo nie koliduje z pracą dla nas.
- Nigdy nie wykorzystuj czasu pracy lub zasobów Firmy do prowadzenia działalności charytatywnej, chyba że uzyskałeś na to zgodę.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYM ZASADAMI:

[SKONTAKTUJ SIĘ ZE SWOIM LOKALNYM DZIAŁEM KADR, ABY UZYSKAĆ WIĘCEJ INFORMACJI](#)



[Masz wątpliwości?](#)



OCHRONA ŚRODOWISKA

Działamy nie tylko po to, aby zapewnić bezpieczne miejsce pracy dla naszych pracowników, ale także by prowadzić działalność w sposób odpowiedzialny pod względem ekologicznym. W ramach naszych zobowiązań na rzecz środowiska, ostrożnie projektujemy produkty i przeprowadzamy procesy w sposób pozwalający na redukcję emisji dwutlenku węgla, a jednocześnie na dalsze spełnianie potrzeb naszych klientów.

Wdrożyliśmy normy środowiskowe, które są zgodne z obowiązującymi prawami oraz zmniejszają wpływ naszych działań na środowisko. Każdy z nas jest odpowiedzialny za dostosowanie się do tych norm oraz wybór dostawców, którzy postępują w ten sam sposób. Konieczne jest, abyśmy wraz z naszymi dostawcami może lepiej zrozumieli, że odpowiedzialność za środowisko jest nieodłączną częścią wytwarzania produktów klasy światowej.

Sposoby zmniejszenia oddziaływania na środowisko

Angażujemy się w rozmaite działania, które pomagają chronić zasoby naturalne, w tym:

- » ochronę zasobów wodnych
- » zmniejszenie ilości odpadów
- » oszczędność energii
- » zmniejszenie ilości opakowań
- » odpowiedzialne strategie zaopatrywania

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Niedawno dowiedziałem się, że jeden z naszych zbiorników magazynowych ma wadę konstrukcyjną, która może spowodować wyciek cieczy mogącej zaszkodzić środowisku. Co powinienem zrobić?

Odpowiedź: Powinieneś to zgłosić. Zawsze kiedy dowiesz się o praktyce, która może mieć negatywny wpływ na Twoje otoczenie, skontaktuj się ze swoim kierownikiem, lub skorzystaj ze źródeł określonych w rozdziale [Otwarta komunikacja](#).

CO MAM ROBIĆ?



- Upewnij się, że wszelkie odpady, niebezpieczne materiały i inne podobne substancje są przechowywane, przemieszczane i usuwane w sposób zgodny z naszymi zasadami oraz obowiązującymi prawami i przepisami.
- Zgłaszaj niezwłocznie każdy przypadek niebezpiecznego postępowania z odpadami swojemu kierownikowi.
- Bądź proaktywnym w zakresie ochrony zasobów naturalnych i wspierania promowania zrównoważonego rozwoju.



ZAPOZNAJ SIĘ Z NASZYM ZASADAMI:

SKONTAKTUJ SIĘ ZE SWOIM LOKALNYM DZIAŁEM KADR, ABY UZYSKAĆ WIĘCEJ INFORMACJI

MySafeWorkplace — przewodnik

MySafeWorkplace to telefoniczny i internetowy system raportowania, dostępny dla Ciebie w celu zgłaszania podejrzeń dotyczących nieprawidłowego postępowania. System ten jest dostępny 24 godziny na dobę i oferuje możliwość zgłaszania podejrzeń anonimowo, o ile jest to dozwolone przez prawo. W niektórych krajach istnieją ograniczenia dotyczące tematów, które można zgłaszać w MySafeWorkplace; jeżeli nie widzisz odpowiedniego tematu w MySafeWorkplace, powinieneś zgłosić swoje zastrzeżenia za pomocą za pomocą źródeł wymienionych w rozdziale [Otwarta komunikacja](#).

System jest dostępny w sieci pod adresem mysafeworkplace.com lub pod bezpłatnym numerem telefonu:

Australia	0011 800 1777 9999	Japonia	001 800 1777 9999
Austria	* Patrz niżej	Malezja	00 800 1777 9999
Belgia	00 800 1777 9999	Meksyk	001 866 376 0139
Brazylia	0021 800 1777 9999	Holandia	00 800 1777 9999
Kanada	800 461 9330	Nowa Zelandia	00 800 1777 9999
Chile	1230 020 3559	Norwegia	00 800 1777 9999
Chiny	00 400-120-3062 lub 00 800 1777 9999	Polska	00 800 111 3819
Czechy	800 701 383	Portugalia	00 800 1777 9999
Dania	00 800 1777 9999	Rumunia	* patrz poniżej
Finlandia	990 800 1777 9999	Rosja	8 800 100 9615
Francja	00 800 1777 9999	Singapur	001 800 1777 9999
Niemcy	00 800 1777 9999	Hiszpania	00 800 1777 9999
Grecja	00800 1809 202 5606	Szwecja	00 800 1777 9999
Hong Kong	001 800 1777 9999	Szwajcaria	00 800 1777 9999
Węgry	00 800 1777 9999	Tajwan	00 800 1777 9999
Irlandia	00 800 1777 9999	Turcja	00 800 113 0803
Włochy	00 800 1777 9999	Wielka Brytania	00 800 1777 9999
		Stany Zjednoczone	1 800 461 9330

* Zwróć uwagę, że nie ma dostępnego międzynarodowego bezpłatnego numeru telefonicznego dla tego kraju. Możesz zrealizować połączenie na koszt rozmówcy / na koszt abonenta dzwoniąc pod numer 1 720 514 4400, aby uzyskać dostęp do MySafeWorkplace. Może być potrzebna pomoc operatora oraz mogą mieć zastosowanie opłaty lokalne.

[Masz wątpliwości?](#)



INDEKS

Indeks ten pomoże Ci odnaleźć różne tematy w naszym Kodeksie. Jeżeli masz pytania związane z tematem, który nie został tu wymieniony, prosimy o kontakt za pośrednictwem źródeł określonych w rozdziale [Otwarta komunikacja](#).

Amerykańska ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych (FCPA)

Brazylijska ustawa o czystych firmach (CCA)

Brytyjska ustawa antykorupcyjna (UKBA)

Dyskryminacja

Patrz również

[Prawa człowieka](#)

Kanadyjska ustawa o zakazie korumpowania przedstawicieli władz zagranicznych (CFPOA)

Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej (IFRS)

Molestowanie

Molestowanie seksualne

Ochrona osób zgłaszających przypadki naruszenia

Patrz również

[Otwarta komunikacja](#)

[Brak działań odwetowych](#)

[Molestowanie i dyskryminacja](#)

[Informacje poufne Firmy](#)

Ogólnie przyjęte zasady rachunkowości (GAAP)

Prawa człowieka

Patrz również

[Molestowanie i dyskryminacja](#)

Prawo antymonopolowe

Prawo antytrustowe

Prawo konkurencji

Prezenty, imprezy rozrywkowe i przejawy gościnności

Patrz również

[Zwalczanie korupcji](#)

Prawo praktyk handlowych

Relacje z osobami trzecimi

Patrz również

[Zwalczanie korupcji](#)

Sankcje

Uczciwa konkurencja

Współpraca z rządem

Patrz również

[Zwalczanie korupcji](#)

Zwalczanie korupcji

Patrz również

[Dokładne prowadzenie dokumentacji i sprawozdań finansowych](#)

[Prezenty, imprezy rozrywkowe i przejawy gościnności](#)

[Relacje z osobami trzecimi](#)

[Współpraca z rządem](#)

LINKI DO ZASAD

Pozycje wymienione na tej stronie funkcjonują jako linki na stronie internetowej. Kliknij na odpowiednią pozycję, aby zobaczyć daną zasadę.

[Globalne zasady dotyczące minerałów konfliktu](#)

[Globalne zasady dotyczące podróży służbowych i wydatków pracowniczych](#)

[Kodeks postępowania dostawców](#)

[Procedury dotyczące zachowania należytej staranności przez osoby trzecie](#)

[Zasady dotyczące praw własności intelektualnej, poufności i cesji praw do wynalazków](#)

[Zasady dotyczące wykorzystywania informacji poufnych w obrocie giełdowym](#)

[Zasady dotyczące zwalczania korupcji](#)

[Zasady komunikacji korporacyjnej](#)

[Zasady przechowywania dokumentów](#)

[Zasady publikowania w Internecie](#)

[Zasady zgodności korporacyjnej produktów](#)

[Zasady zgodności z przepisami handlu](#)





UWAGI KOŃCOWE

Chociaż jesteśmy siedzibą niektórych spośród najbardziej ikonicznych, najszerzej rozpoznawanych i ugruntowanych produktów akademickich, konsumenckich i biznesowych na świecie, wiemy, że prawdziwym kluczem do naszego sukcesu są nasi pracownicy.

Polegamy na Tobie. Polegamy na Twoim talencie, entuzjazmie i pozytywnym nastawieniu. Sprawiasz, że jesteśmy wielcy. Pomóż nam pozostać w zgodzie z naszą kulturą, wspierając postępowanie etyczne, uczciwość i prawość we wszystkich naszych działaniach.

Znaj i przestrzegaj nasz kodeks oraz zawsze mów otwarcie, jeżeli czujesz lub uważasz, że coś jest nie w porządku. Postępując w ten sposób, wzmocnisz nasze wartości, wizję i obietnicę przywództwa oraz pomożesz nam dostarczać wyjątkową wartość naszym akcjonariuszom, klientom i konsumentom.

Dziękujemy Ci za wszystko co robisz, aby pomóc nam pozostać **Siedzibą Wspaniałych Marek Tworzoną przez Wspaniałych Ludzi**.

