

PORSCHE
HOLDING

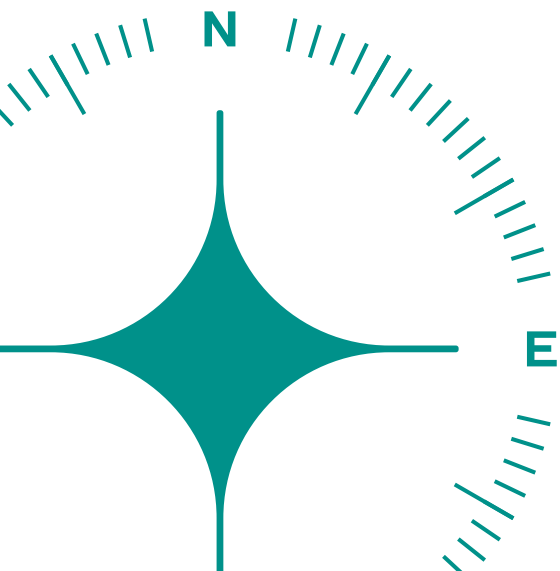
NASZ

KODEKS



SPIS TREŚCI

Celem zagwarantowania Państwu bardziej komfortowej lektury, w poniższym tekście stosować będziemy wyłącznie męską formę. Jednocześnie oznacza to zwrot grzecznościowy w odniesieniu do obu płci. Formę uproszczoną stosujemy wyłącznie w celach redakcyjnych i nie ma ona na celu jakiegokolwiek wartościowania.



CO NAS ŁĄCZY

POKAZUJEMY SVOJE OSOBISTE ZAANGAŻOWANIE

- 1.1 Prawa człowieka
- 1.2 Zarządzanie oparte na wartościach
- 1.3 Różnorodność, równość szans i równouprawnienie
- 1.4 Kultura rozwiązywania problemów
- 1.5 Przedstawiciele pracowników

ZWRACAMY UWAGĘ NA NASZE ŚRODOWISKO PRACY

- 2.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona zdrowia
- 2.2 Postępowanie z majątkiem przedsiębiorstwa
- 2.3 Bezpieczeństwo oraz ochrona informacji, wiedzy i własności intelektualnej

JESTEŚMY NIEZAWODNYMI PARTNERAMI

- 3.1 Konflikty interesów
- 3.2 Korzyści
- 3.3 Zakaz korupcji
- 3.4 Zakaz wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi
- 3.5 Zakaz prania pieniędzy i finansowania terroryzmu
- 3.6 Uczciwa i wolna konkurencja
- 3.7 Kontrahenci, zakupy i sprzedaż
- 3.8 Księgowość i sprawozdawczość finansowa
- 3.9 Kontrola eksportu

MAMY ZOBOWIĄZANIA WZGLĘDEM SPOŁECZEŃSTWA

- 4.1 Komunikacja i marketing
- 4.2 Lobbying polityczny
- 4.3 Postępowanie z osobami piastującymi urzędy i stanowiska polityczne
- 4.4 Darowizny i sponsoring społeczny
- 4.5 Podatki i cła
- 4.6 Ochrona danych
- 4.7 Bezpieczeństwo IT
- 4.8 Produkt zgodny z normami
- 4.9 Ochrona środowiska

WSPARCIE

NASZE ZASADY

Zasady koncernowe stanowią nasz wspólny fundament wartości, który łączy wszystkich pracowników we wszystkich markach i społecznościach naszej firmy. Budują one podstawy kultury naszego przedsiębiorstwa.



Jesteśmy odpowiedzialni
za środowisko i społeczeństwo.

Jesteśmy uczciwi i otwarcie
mówimy o problemach.



Mamy odwagę próbować
nowych rzeczy.

IV

Jesteśmy różnorodni.

Jesteśmy dumni
z wyników naszej
pracy.

V

VI

„My” zamiast „Ja”.

Dotrzymujemy słowa.

VII

CO NAS ŁĄCZY

Nasze zasady Integrity i Compliance



Co nas łączy

Kodeks Postępowania (Code of Conduct), NASZ KODEKS, stanowi etyczny fundament właściwego i zgodnego z zasadami postępowania spójnego dla całego koncernu i wszystkich jego spółek. Są to nasze wiążące wytyczne obowiązujące wszystkich pracowników we wszystkich markach i spółkach na całym świecie.

Wspólnie ponosimy odpowiedzialność za współpracę, nasze środowisko pracy, środowisko naturalne, zrównoważony rozwój i społeczeństwo. Traktujemy zarówno siebie, jak i innych ludzi z szacunkiem, uczciwie i sprawiedliwie. Nasze wartości i zasady reprezentujemy odważnie i wytrwale - niezależnie od presji czasowej, ekonomicznej czy społecznej.

Jesteśmy przekonani: decydujące znaczenie dla budowania zaufania nie tylko w stosunku do naszego przedsiębiorstwa, ale też w stosunku do naszych produktów, usług i innowacji ma to, abyśmy wszyscy – pracownicy, kadra kierownicza i kadra zarządzająca, postępowali zawsze w sposób uczciwy. Dlatego też na każdym etapie naszej działalności decyzje zawsze podejmujemy zgodnie z wartościami naszej firmy, obowiązującymi przepisami prawa (regulacjami zarówno krajowymi jak i międzynarodowymi) oraz zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w

naszym przedsiębiorstwie. Wszystkie te zasady dotyczą zarówno dalszego rozwoju naszego przedsiębiorstwa jak i doboru, pozyskiwania, rozwoju i wdrażania innowacji technologicznych, np. sztucznej inteligencji. Przywiązujemy wagę do transparentności i wdrażania innowacyjnych technologii z poszanowaniem praw i bezpieczeństwa użytkowników.

Nie tolerujemy naruszeń Kodeksu Postępowania. Każdy, kto narusza nasze zasady, musi się liczyć z odpowiednimi konsekwencjami. By nie dopuścić do takich sytuacji, zasięgamy rady i wsparcia. W ten sposób wspólnie chronimy nasze przedsiębiorstwo, jego wartości oraz reputację wszystkich marek.

Postępowanie zgodnie z **NASZYM KODEKSEM** leży w zakresie naszej osobistej odpowiedzialności jako pracowników. Naszym obowiązkiem jest zapoznanie się z zasadami i traktowanie ich jako podstawy naszych codziennych decyzji. Dla dalszego rozwoju koncernu, ochrony ludzi i środowiska, dla przyszłych pokoleń.

POKAZUJEMY SWOJE OSOBISTE ZAANGAŻOWANIE

Postępujemy zgodnie z wartościami naszego przedsiębiorstwa, jego zasadami i regułami. Promujemy pełną zaufania, szczerą i uczciwą współpracę. Wszyscy dajemy przykład innym.

- 
- 1.1 Prawa człowieka
 - 1.2 Zarządzanie oparte na wartościach
 - 1.3 Różnorodność, równość szans i równouprawnienie
 - 1.4 Kultura rozwiązywania problemów
 - 1.5 Przedstawiciele pracowników



1.1 Prawa człowieka

Przyjmujemy odpowiedzialność za prawa człowieka

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Respektowanie praw człowieka to nasz główny priorytet. Jesteśmy przekonani, że zrównoważone zarządzanie jest możliwe wyłącznie dzięki etycznej i uczciwej postawie. W ramach działalności naszej firmy przyjmujemy pełną odpowiedzialność za respektowanie praw człowieka. Zasady te zostały zatwierdzone przez Kierownictwo Koncernu oraz Europejską i Światową Radę Zakładową Koncernu we wspólnej „Deklaracji na rzecz praw społecznych i relacji przemysłowych” (w skrócie Karta Społeczna Koncernu Volkswagen – Sozialcharta).

Podkreślamy nasze poparcie dla ogólnych, międzynarodowych porozumień i deklaracji, w szczególności Międzynarodowej Karty Praw Człowieka oraz Deklaracji Międzynarodowej Organizacji Pracy o Podstawowych Prawach i Zasadach w miejscu pracy (ILO).

Dostosowujemy działalność naszej firmy do priorytetów ONZ dotyczących gospodarki i praw człowieka (UN Global Compact), które stanowią ważne filary naszego działania.

MÓJ WKŁAD

Także ja, jako pracownik, mogę mieć wkład w przestrzeganie praw człowieka. Przestrzegam praw człowieka jako podstawowej wytycznej i jestem wyczulony na ich naruszenia, które mają miejsce w moim otoczeniu lub o których się dowiaduję.

Jeśli zauważam jakieś sygnały świadczące o naruszeniach w moim środowisku pracy, dbam o to, by im zapobiec lub by wprowadzane zostały działania mające na celu ich natychmiastowe zaprzestanie. W razie potrzeby informuję o tym mojego przełożonego lub osobę kontaktową, o której mowa w rozdziale „Wsparcie”.



PRZYKŁAD

Otrzymałeś pismo z informacją, że jeden z naszych dostawców nie wypłaca swoim pracownikom wynagrodzenia oraz, tolerując 80-godzinny tydzień pracy, narusza prawo pracy. Ponadto niektórzy pracownicy tego dostawcy otrzymują wynagrodzenie poniżej płacy minimalnej.

Poinformuj swojego przełożonego oraz zgłoś możliwe naruszenie praw człowieka poprzez System Anonimowego Zgłaszania Nieprawidłowości (HWS). Nasze przedsiębiorstwo zbada to zgłoszenie oraz podejmie odpowiednie kroki, które mogą obejmować np. zakończenie relacji biznesowej z danym dostawcą.

1.2 Zarządzanie oparte na wartościach

Kierujemy się naszymi wartościami

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Postępujemy zgodnie z wartościami naszego przedsiębiorstwa, jego zasadami i regułami. Odpowiadamy zarówno za swój rozwój osobisty jak i rozwój firmy, dzięki dawaniu przykładu innym. Nasze zadania, funkcje i uprawnienia traktujemy w sposób uczciwy i odpowiedzialny. Dotyczy to także osobistych relacji w miejscu pracy, zwłaszcza jeśli mogłyby zostać wykorzystane istniejące zależności służbowe lub zależności wynikające ze struktury organizacji. Podejmujemy decyzje w sposób rozważny, uczciwy i transparentny w rozumieniu firmy i jej pracowników, kontrahentów i udziałowców. Dzięki kierowaniu się tymi wartościami w prowadzeniu firmy wzmacniamy zaufanie oraz kształtujemy kierunek zmian w przedsiębiorstwie.

MÓJ WKŁAD

Z pełną świadomością postępuję tak, by dawać przykład innym - zarówno w firmie, jak i poza nią. Moje postępowanie i działanie jest przez cały czas odpowiedzialne i uczciwe oraz opiera się na niniejszym Kodeksie Postępowania (Code of Conduct), wartościach naszej firmy, jej priorytetach i zasadach. Promuję współpracę opartą na zaufaniu, szczerości i uczciwości. Jestem otwarty na różne opinie.

PRZYKŁAD

Aby zrealizować projekt w wyznaczonym terminie twój zespół chce pominąć etap w procesie, który według nich jest zbędny. Wyjaśniasz, że muszą przestrzegać reguł, nawet jeśli działają pod presją czasu. Dlatego wspólnie znajdziecie rozwiązanie, które będzie zgodne z zasadami. Jako Team Leader i zarazem członek zespołu proponujesz sprawdzenie ze wszystkimi zaangażowanymi osobami, czy jest możliwość wprowadzenia optymalizacji procesu.

1.3 Różnorodność, równość szans i równouprawnienie

Jesteśmy różnorodni

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Różnorodność, równość szans i równouprawnienie są ważnymi zasadami uczciwej, niedyskryminującej i pełnej szacunku współpracy. Stawiamy na partnerstwo, tolerancję i wzajemny szacunek. Promujemy różnorodność w ramach zespołu oraz wspólne, łączące nas, środowisko pracy.

Zapewniamy wszystkim równe szanse i odrzucamy wszelkie formy dyskryminacji. Dotyczy to w szczególności dyskryminacji ze względu na pochodzenie etniczne lub społeczne, kolor skóry, płeć, narodowość, język, religię, światopogląd, wiek, ograniczenia fizyczne lub umysłowe, tożsamość płciową, orientację seksualną, poglądy polityczne lub inne cechy chronione przepisami prawa. Promujemy różnorodność, aktywnie działamy na rzecz integracji i tworzymy środowisko skupiające wszystkich pracowników, popierając jednocześnie indywidualność każdej osoby.

Wybór, zatrudnianie i awanse naszych pracowników odbywają się na podstawie ich kwalifikacji i umiejętności.

MÓJ WKŁAD

Postępuję zgodnie z zasadami dotyczącymi różnorodności, równości szans i równo-

uprawnienia oraz proszę osoby z mojego otoczenia o taką samą postawę.

Jeśli zaobserwuję zachowanie mogące świadczyć o naruszeniu zasad związanych z równością szans i równouprawnieniem, np. dyskryminowanie, molestowanie czy mobbing, zwracam tym osobom uwagę na ich niewłaściwe zachowanie. Jeśli nie mam bezpośredniego wpływu na zaistniałą sytuację, niezwłocznie zgłaszam naruszenie do działu HR lub do osób kontaktowych wymienionych w rozdziale „Wsparcie”.

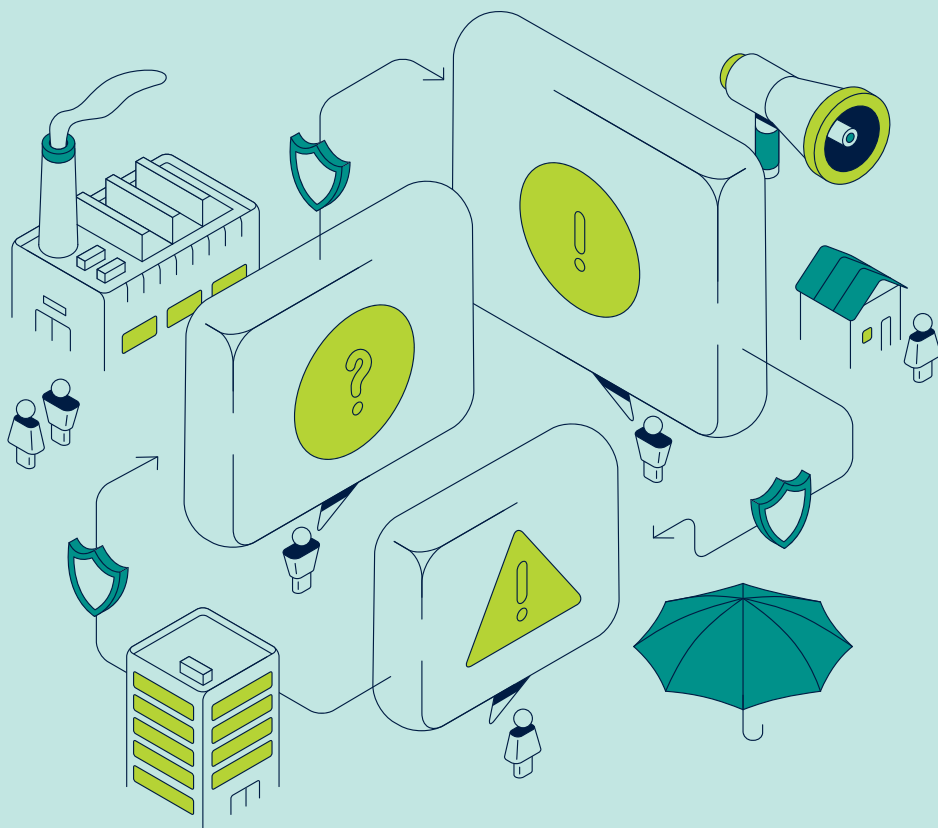
PRZYKŁAD

Przypuszczasz, że jeden z managerów w procesie rekrutacji celowo wybiera kandydatów płci męskiej. Twoje przypuszczenie potwierdza stwierdzenie „Moim zdaniem kobiety mają więcej problemów z pogodzeniem życia zawodowego i rodzinnego”.

W naszym przedsiębiorstwie nie ma miejsca na dyskryminację ze względu na płeć. W przypadku wystąpienia przesłanek wskazujących na lekceważące, dyskryminujące zachowanie, poinformuj o tym niezwłocznie swojego przełożonego, dział HR lub przekaż zgłoszenie za pośrednictwem Systemu Anonimowego Zgłaszania Nieprawidłowości (HWS).

1.4 Kultura rozwiązywania problemów

Reagujemy na nieprawidłowości



ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Chcemy uczyć się na błędach i ciągle się doskonalić. Gdy mamy wrażenie, że jakaś sytuacja jest sprzeczna z zasadami lub zauważamy jakąś nieprawidłowość - zgłaszamy to, nawet jeśli jest to dla nas niewygodne.

Dlatego promujemy zasady uczciwości w naszej codziennej pracy i aktywnie dążymy do otwartej komunikacji w naszych zespołach i z naszymi przełożonymi. W razie pytań i problemów szukamy porady i wsparcia. Chronimy wszystkich, którzy przyczyniają się do budowania kultury naszego przedsiębiorstwa.

Oczywiście dla nas jest to, że przez cały czas postępujemy zgodnie z zewnętrznymi i wewnętrznymi regulacjami. Nie tolerujemy niewłaściwych zachowań. Dla nas jest jasne - odwracanie wzroku nigdy nie jest dobrym rozwiązaniem. Na niewłaściwe zachowanie, stojące w sprzeczności z naszymi zasadami, reagujemy natychmiast i adekwatnie do danej sytuacji.

Jeśli chodzi o postępowanie zgodnie z naszymi regulacjami, istotną rolę pełni kadra kierownicza, która daje przykład innym, wspierając pracowników w przestrzeganiu zasad, promując otwartą kulturę rozwiązywania problemów i badając przypadki naruszenia zasad.

MÓJ WKŁAD

W razie pytań, wątpliwości lub uzasadnionego podejrzenia naruszenia wewnętrznych lub zewnętrznych przepisów, w pierwszej kolejności rozmawiam z moim przełożonym lub zasięgam porady w odpowiednich działach. Dział HR i dział Compliance zawsze służą wsparciem. Mam także możliwość zgłaszania uzasadnionych podejrzeń dot. naruszeń poprzez System Anonimowego Zgłaszania Nieprawidłowości (HWS). Jako członek kadry zarządzającej mam obowiązek zgłaszania naruszeń.

PRZYKŁAD

Twój przełożony wymaga od Ciebie, żebyś w swoim czasie wolnym wyświadczał mu prywatne przysługi, między innymi żebyś podwoził jego członków rodziny. Zgadzasz się z obawy, że odmowa może przynieść negatywne konsekwencje.

Jeśli zauważysz potencjalne nieprawidłowe postępowanie, poinformuj o tym niezwłocznie dział HR lub przekaz zgłoszenie za pośrednictwem Systemu Anonimowego Zgłaszania Nieprawidłowości (HWS).

1.5 Przedstawiciele pracowników

Współpracujemy na zasadzie partnerstwa - konstruktywnie, wspólnie i uczciwie

Uznajemy podstawowe prawo wszystkich pracowników do tworzenia związków zawodowych i reprezentacji pracowników.

Zobowiązujemy się do otwartej i pełnej zaufania współpracy z przedstawicielami pracowników, prowadzenia konstruktywnego i opartego na współpracy dialogu, a także dążenia do sprawiedliwego wyważenia interesów. Profesjonalna współpraca z przedstawicielami pracowników jest integralną częścią kultury naszego przedsiębiorstwa.

Zabezpieczenie przyszłości naszego przedsiębiorstwa i osób w nim zatrudnionych odbywa się w duchu wspólnego rozwiązywania konfliktów, społecznego zaangażowania oraz na podstawie i w celu zapewnienia ekonomicznej oraz technologicznej konkurencyjności. Naszymi wspólnymi, równie ważnymi celami, są rentowność i zabezpieczenie zatrudnienia.

ZWRACAMY UWAGĘ NA NASZE ŚRODOWISKO PRACY

Poważnie traktujemy nasze obowiązki w miejscu pracy i chronimy to, co ma wartość dla naszego zespołu, naszego przedsiębiorstwa i naszych klientów.

- 2.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona zdrowia
- 2.2 Postępowanie z majątkiem przedsiębiorstwa
- 2.3 Bezpieczeństwo oraz ochrona informacji, wiedzy i własności intelektualnej



2.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona zdrowia

Szanujemy i promujemy zasady bezpieczeństwa i higieny pracy

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Bardzo poważnie traktujemy naszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie naszych pracowników. Zapewniamy bezpieczeństwo i ochronę zdrowia w ramach obowiązujących przepisów krajowych oraz zgodnie z polityką bezpieczeństwa i higieny pracy naszej firmy.

Bezpieczeństwo w miejscu pracy i ochrona zdrowia wszystkich pracowników stanowią podstawową wartość związaną z polityką zrównoważonego rozwoju oraz z pozycją naszego przedsiębiorstwa jako atrakcyjnego pracodawcy. Co do zasady, wypadki przy pracy i choroby zawodowe są możliwe do uniknięcia. Naszym celem jest zagwarantowanie ochrony i promowanie zdrowia zarówno fizycznego jak i psychicznego, co wymaga współpracy i udziału wszystkich pracowników.

MÓJ WKŁAD

Przestrzegam przepisów i instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w miejscu pracy. Nie narażam ani swojego bezpieczeństwa ani bezpieczeństwa mojego zespołu i osób trzecich. Wspieram ich, nie udaję, że nie widzę problemów i przyjmuję pomoc. W ramach swoich uprawnień podejmuję odpowiednie i wynikające z prze-

pisów prawa działania w celu zagwarantowania, że moje stanowisko pracy umożliwia bezpieczne wykonywanie pracy. Informuję o niebezpiecznych sytuacjach lub warunkach. Dzięki dobrowolnemu korzystaniu z działań związanych z promowaniem zdrowia, dbam o siebie. Biorę udział w instruktażach i kursach kwalifikacyjnych oraz stosuję się do zawartych w nich zasad.

PRZYKŁAD

Stwierdzasz, że urządzenie elektryczne w Twoim dziale ma usterkę. Nie uruchamiasz urządzenia, tylko poinformuj swojego przełożonego w celu uzgodnienia dalszego sposobu działania. Naprawianie sprzętu we własnym zakresie jest niedozwolone i niebezpieczne.

2.2 Postępowanie z majątkiem przedsiębiorstwa

Chronimy swój majątek – materialny i niematerialny

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Szanujemy materialny i niematerialny majątek firmy i nie wykorzystujemy go do celów prywatnych, lecz wyłącznie do osiągnięcia celów biznesowych firmy. Wyjątki są możliwe, o ile wewnętrzne wytyczne lub regulacje dopuszczają wykorzystywanie elementów majątku firmy na użytek prywatny.

MÓJ WKŁAD

Postępuję zgodnie z regulacjami związanymi z działalnością operacyjną firmy oraz obchodzę się odpowiedzialnie z majątkiem przedsiębiorstwa.

PRZYKŁAD

Córka pyta, czy możesz jej pomóc w szkolnym projekcie i przynieść z biura kartki i długopisy.

Wyjaśniasz jej, że używanie materiałów biurowych do celów prywatnych byłoby niezgodne z zasadami.

2.3 Bezpieczeństwo oraz ochrona informacji, wiedzy i własności intelektualnej

Chronimy informacje i własność intelektualną

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Mamy świadomość wartości, jaką stanowi know-how naszego przedsiębiorstwa i chronimy je z należytą starannością.

Uznajemy własność intelektualną konkurencji, kontrahentów i innych podmiotów trzecich.

MÓJ WKŁAD

Z wszelkimi informacjami przedsiębiorstwa obchodzę się z należytą starannością i nie przekazuję ich dalej bez upoważnienia.

W szczególności zwracam uwagę na informacje związane z technicznym know-how, patentami, tajemnicami handlowymi i biznesowymi.

PRZYKŁAD

Bierzesz udział w opracowywaniu innowacyjnej technologii. Masz zaprezentować swój projekt w różnych oddziałach firmy i chciałbyś w tym celu zabrać ze sobą swój laptop, na którym masz zapisane odpowiednie dokumenty. Zamierzasz jeszcze raz przejrzeć te dokumenty w drodze do poszczególnych lokalizacji w samolocie lub w pociągu.

Musisz upewnić się, że nikt nie pozna poufnych informacji należących do firmy. W przeciwnym razie może dojść do utraty przewagi konkurencyjnej Twojej firmy. Nie wyświetlaj tego typu informacji w miejscach, w których osoby trzecie mogłyby mieć do nich dostęp lub się z nimi zapoznać.



ZWRACAMY UWAGĘ NA NASZE ŚRODOWISKO PRACY

JESTEŚMY NIEZAWODNYMI PARTNERAMI

Zaufanie jest naszym najcenniejszym zasobem. Dlatego kształtujemy nasze relacje biznesowe w oparciu o uczciwość, niezawodność, transparentność i sprawiedliwość.

- 3.1 Konflikty interesów
- 3.2 Korzyści
- 3.3 Zakaz korupcji
- 3.4 Zakaz wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi
- 3.5 Zakaz prania pieniędzy i finansowania terroryzmu
- 3.6 Uczciwa i wolna konkurencja
- 3.7 Kontrahenci, zakupy i sprzedaż
- 3.8 Księgowość i sprawozdawczość finansowa
- 3.9 Kontrola eksportu



3.1 Konflikty interesów

Nasze decyzje podejmujemy w oparciu o merytoryczne kryteria i w ten sposób unikamy konfliktów interesów



ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Postępujemy uczciwie. Dlatego bardzo istotne znaczenie ma dla nas to, abyśmy w ramach naszych czynności służbowych unikali powstawania konfliktów interesów oraz rozpoznawali i ujawniali potencjalne konflikty, jakie napotykamy.

Z potencjalnym konfliktem interesów mamy do czynienia już wtedy, gdy osobiste interesy pracowników mają lub mogą mieć wpływ na ich decyzje służbowe.

Konflikty interesów mogą być spowodowane bezpośrednio przez samych pracowników lub bliskie im osoby, w szczególności w związku z pełnioną przez nich rolą w przedsiębiorstwie, wykonywaniem czynności dodatkowych w ramach członkostwa w określonych gremiach lub w ramach osobistych i ekonomicznych relacji. W tym kontekście istotne mogą być również powiązania biznesowe z podmiotami trzecimi, na przykład z innymi spółkami koncernu lub z podwykonawcami.

MÓJ WKŁAD

W przypadku stwierdzenia lub przypuszczenia zaistnienia potencjalnego konfliktu interesów, informuję o nim natychmiast mojego bezpośredniego przełożonego oraz dział HR i dział Compliance. Wspólnie znajdujemy rozwiązanie zgodne z interesami naszego przedsiębiorstwa.

PRZYKŁAD

Twój przełożony prosi Cię o sprawdzenie ofert różnych firm doradczych z branży IT. Stwierdzasz, że jedna z najkorzystniejszych ofert pochodzi od firmy należącej do Twojego dobrego znajomego.

Poinformuj swojego przełożonego o sytuacji, udokumentuj możliwy konflikt interesów i wycofaj się z procesu decyzyjnego, tak by uniknąć wszelkich podejrzeń o konflikt interesów.

3.2 Korzyści

Starannie weryfikujemy wszelkie korzyści

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Kontrahentów i klientów przekonujemy do współpracy i zakupów naszymi produktami i usługami, a nie wręczanymi korzyściami. Korzyści w formie prezentów i zaproszeń są dopuszczalne jedynie wtedy, kiedy są one wręczane/otrzymywane zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.

Formułując wewnętrzne wytyczne związane z korzyściami w postaci prezentów, zaproszeń (w tym posiłkami służbowymi), określamy jakie korzyści należy uznawać za dopuszczalne oraz jakie działania należy podejmować w ramach ich przyjmowania i wręczania.

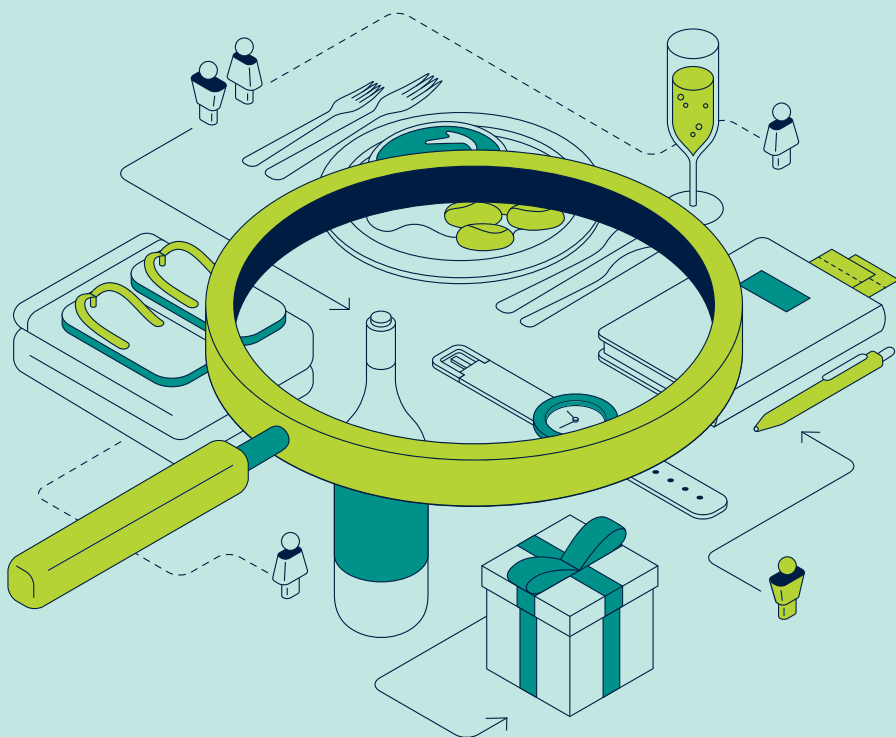
MÓJ WKŁAD

Znam wytyczne dotyczące wręczania i przyjmowania korzyści (prezentów, zaproszeń i posiłków służbowych) i ściśle ich przestrzegam.

Weryfikuję, czy przyjęcie/wręczenie korzyści jest odpowiednie i czy może ono mieć wpływ na podejmowane przeze mnie decyzje służbowe.

PRZYKŁAD

Pracownicy partnera biznesowego dają ci na urodziny bardzo drogie słuchawki. Nawet jeśli jesteś pewien, że przyjęcie prezentu nie wpłynie na relacje biznesowe, powinieneś sprawdzić, czy prezent jest zgodny z obowiązującymi wytycznymi, a w razie wątpliwości zwrócić się do bezpośredniego przełożonego lub działu Compliance.



JESTEŚMY NIEZAWODNYMI PARTNERAMI

3.3 Zakaz korupcji

Nie przekupujemy i nie dajemy się przekupić

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Korupcja jest zabroniona na całym świecie.

Korupcja oznacza, że ktoś nadużywa swojej pozycji zawodowej w celu uzyskania korzyści dla siebie lub osoby trzeciej, jednocześnie generując szkody po stronie innych podmiotów.

Korzyści takie jak zaproszenia i prezenty, przede wszystkim związane z kontaktami z urzędnikami państwowymi i osobami pełniącymi funkcje publiczne, mogą stanowić przesłanki wskazujące na korupcję.

W ramach kontaktów biznesowych powinny one zatem stanowić wyjątek. Korzyści mogą być udzielane lub przyjmowane wyłącznie w ramach wewnętrznych wytycznych i obowiązujących przepisów prawa.

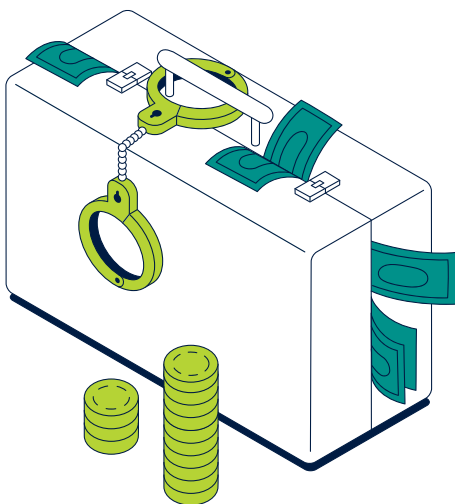
MÓJ WKŁAD

Nie wręczam łapówek, nie przyjmuję ich i unikam choćby samych pozorów niedopuszczalnego wywierania wpływu. Przed podjęciem decyzji o ewentualnym przyjęciu prezentu czy zaproszenia, sprawdzam wewnętrzne zasady dot. przyjmowania korzyści.

Gdy otrzymuję informację na temat korupcji, przekazuję je niezwłocznie osobom kontaktowym, o których mowa w rozdziale „Wsparcie”.

PRZYKŁAD

Odpowiadasz za sprzedaż w jednej z firm należących do koncernu i chciałbyś przekroczyć swój cel sprzedażowy na ten rok. Przygotowujesz ofertę na przetarg związany z dużym zleceniem dla potencjalnego klienta. Osoba odpowiedzialna za decyzje po stronie klienta oferuje Ci, że użyje swoich wpływów, żeby zlecenie zostało udzielone twojej firmie w zamian za otrzymanie od Ciebie korzyści. Skontaktuj się natychmiast ze swoim przełożonym lub Compliance Officer.



3.4 Zakaz wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi

Nie przekazujemy informacji poufnych

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Informacje wewnętrzne istotne dla kursów giełdowych traktujemy zgodnie z regulacjami rynku kapitałowego i nie tolerujemy przypadków wykorzystywania informacji poufnych.

Informacje poufne to precyzyjne informacje związane z nieznanymi opinii publicznej okolicznościami, które w przypadku ujawnienia mogłyby mieć wpływ na kurs giełdowy danego instrumentu finansowego, np. na akcje przedsiębiorstwa. Wiedzę na temat planów i procesów związanych z tajemnicą przedsiębiorstwa możemy wykorzystywać wyłącznie w ramach obowiązujących regulacji wewnętrznych firmy i nie wolno jej przekazywać podmiotom zewnętrznym, w tym członkom rodziny, na przykład małżonkom.

MÓJ WKŁAD

Nie będę zawierał transakcji w oparciu o tajemnicę przedsiębiorstwa, udzielał osobom trzecim rekomendacji w sprawie zawierania transakcji ani nakłaniał innych osób do zawierania transakcji w oparciu o informacje, które posiadam. Poza tym nie będę ujawniał tajemnic przedsiębiorstwa, chyba że będzie to związane z typowym zakresem wykonywanych przeze mnie obowiązków z uwzględnieniem obowiązujących w firmie wytycznych. Będę zapoznawał się z odpowiednimi wewnętrznymi regulacjami.

Jeśli mam dostęp do informacji poufnych, nie nabywam i nie zbywam żadnych instrumentów finansowych wykorzystując informacje związane z tajemnicą przedsiębiorstwa. Dotyczy to nie tylko obrotu akcjami spółek giełdowych firm należących do koncernu, lecz także obrotu odpowiadającym im instrumentami pochodnymi, w tym np. również instrumentami finansowymi dostawców.

PRZYKŁAD

W ramach wykonywanych przez siebie obowiązków dowiedziałeś się, że zostanie ogłoszone przejęcie dużej i znanej na całym świecie spółki. Po ogłoszeniu tej informacji cena akcji znacząco wzrośnie. Wiesz, że Twój dobry znajomy zastanawia się nad sprzedażą akcji naszej spółki, a Ty zastanawiasz się, czy mu doradzić, aby jeszcze poczekał z ich sprzedażą.

Pod żadnym pozorem nie udzielaj swojemu znajomemu wskazówek. Informacje, którymi dysponujesz są informacjami poufnymi i nie wolno ci ich pod żadnym pozorem przekazywać osobom trzecim.

Za bezpośrednie lub pośrednie przekazanie tej wiedzy naraziłbyś się na odpowiedzialność karną.

3.5 Zakaz prania pieniędzy i finansowania terroryzmu

Siłą naszego przedsiębiorstwa są transparentne relacje biznesowe

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Pranie pieniędzy ma miejsce, kiedy pieniądze lub inne składniki majątku bezpośrednio lub pośrednio pochodzące z czynów karalnych są wprowadzane do obrotu gospodarczego i w ten sposób maskowane jest ich pochodzenie. Finansowanie terroryzmu ma miejsce, kiedy pieniądze lub inne środki są wykorzystywane do finansowania aktów terrorystycznych lub w celu wspierania grup terrorystycznych. Odpowiedzialności za pranie pieniędzy i finansowanie terroryzmu nie ponoszą wyłącznie osoby zaangażowane w ten proceder. Nawet nieumyślny współudział w praniu pieniędzy może być zagrożony karą.

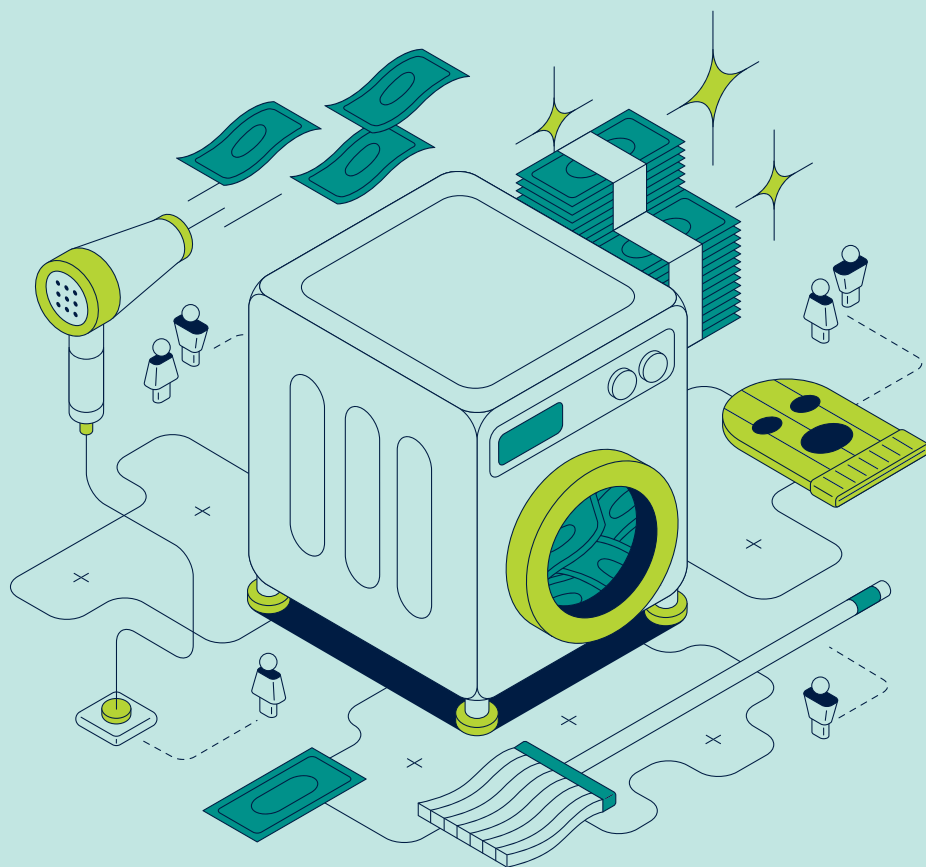
Starannie sprawdzamy tożsamość klientów, partnerów biznesowych i osób trzecich, z którymi chcemy zawierać transakcje. Naszym zadeklarowanym celem jest utrzymywanie relacji biznesowych z renomowanymi partnerami biznesowymi, których działalność jest zgodna z przepisami prawa, a ich zasoby pochodzą z legalnych źródeł.

Niezwłocznie przyporządkowujemy wpłaty do związanych z nimi usług i księgujemy je na odpowiednie konta. Dbamy o przejrzyste i otwarte przepływy pieniężne.

MÓJ WKŁAD

Nie podejmuję żadnych działań, które mogą naruszać krajowe lub zagraniczne przepisy dotyczące prania pieniędzy. Jestem uważny i z należytą ostrożnością podchodzę do podejrzanego zachowania klientów, kontrahentów i innych osób trzecich. Jeśli występują przesłanki podejrzanego transakcji, natychmiast zwracam się do Compliance Officera.

W zakresie swoich obowiązków przestrzegam wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących prowadzenia dokumentacji oraz rozliczania transakcji i umów.



JESTEŚMY NIEZAWODNYMI PARTNERAMI

PRZYKŁAD

Jeden z klientów lub z kontrahentów zapłacił zbyt dużą kwotę i zwraca się z prośbą o zwrot nadpłaty albo w formie gotówki albo przelewem na zagraniczne konto bankowe, które jest inne od tego, z którego wpłynęła płatność.

Taka prośba wymaga wyjaśnienia. Nie gódź się od razu na propozycję klienta, lecz zapytaj go, dlaczego zwrot nie może być zrealizowany tym samym kanałem, co pierwotna płatność. Poinformuj Compliance Officer.

3.6 Uczciwa i wolna konkurencja

Jesteśmy zwolennikami uczciwej i wolnej konkurencji

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Uczciwa i wolna konkurencja jest objęta ochroną wynikającą z obowiązujących na całym świecie przepisów antymonopolowych. Ich przestrzeganie gwarantuje, że na danym rynku nie dochodzi do niedopuszczalnych naruszeń zasad uczciwej konkurencji, co przynosi korzyści wszystkim uczestnikom rynku.

Zakazane są w szczególności porozumienia i praktyki kartelowe, których celem jest uniemożliwienie lub ograniczenie wolnej konkurencji. Dotyczy to w szczególności wymiany informacji dotyczących cen oraz składników cen, warunków, podziału klientów i rynku oraz ograniczenia innowacji. Poza tym, niedopuszczalna jest wymiana informacji wrażliwych w kontekście konkurencji.

Zabronione jest również nadużywanie pozycji dominującej na rynku. Ponadto w ramach kooperacji i transakcji wymagane jest prawidłowe przeprowadzanie procedur prawnych związanych z kontrolą fuzji.

Zachowania niezgodne z zasadami wolnej konkurencji mogą nie tylko zaszkodzić reputacji firmy, lecz również pociągać za sobą wysokie kary pieniężne i konieczność wypłaty odszkodowań.

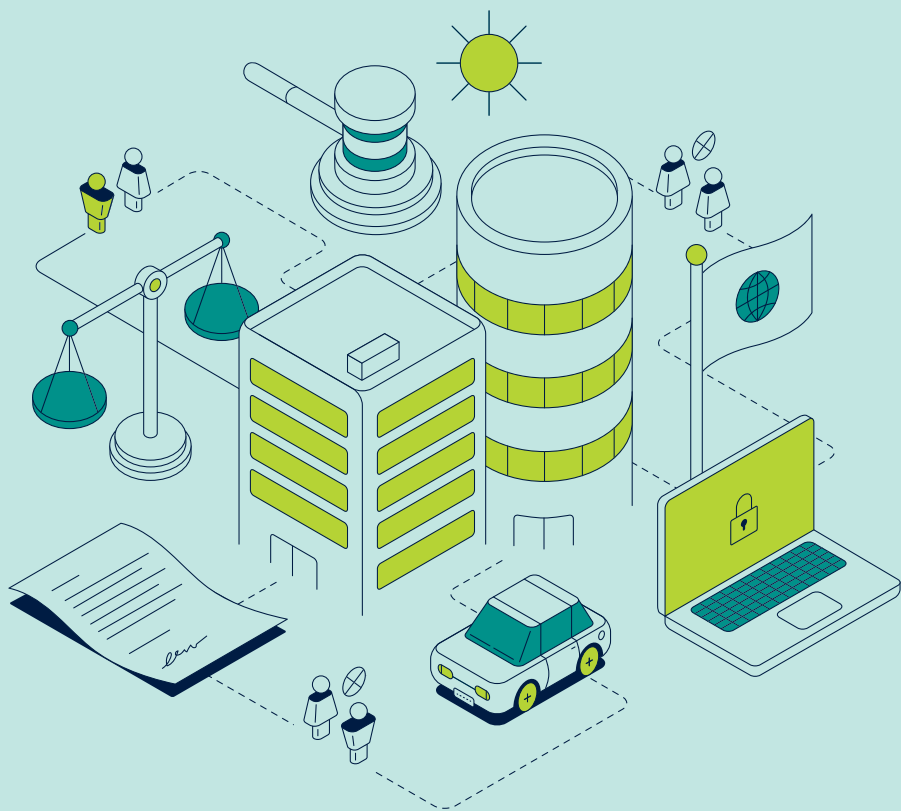
Prowadzimy działalność wyłącznie na podstawie wyników ekonomicznych oraz na podstawie zasad gospodarki rynkowej, a także uczciwej i wolnej konkurencji. Chętnie mierzymy się z naszymi konkurentami i zawsze postępujemy zgodnie z przepisami prawa i zasadami etyki.

Nie zawieramy umów niezgodnych z zasadami uczciwej konkurencji z konkurencyjnymi firmami, dostawcami czy klientami. Jeśli nasze przedsiębiorstwo cieszy się dominującą pozycją na rynku, nie nadużywamy jej.

W relacjach z naszymi autoryzowanymi partnerami utrzymujemy określone warunki ramowe oraz systemy sprzedaży oparte na prawie antymonopolowym.

MÓJ WKŁAD

Podczas kontaktów z konkurencją zwracam uwagę na to, bym nie otrzymywał ani nie ujawniał poufnych informacji, które mogłyby zostać wykorzystane do wyciągnięcia wniosków na temat obecnego lub przyszłego sposobu postępowania w ramach operacji biznesowych. W rozmowach lub innych kontaktach z konkurencją unikam tematów, które mogłyby mieć znaczenie dla konkurencji.



PRZYKŁAD

Na kongresie branżowym spotykasz pracowników konkurencji. Rozmawiasz z nimi na tematy branżowe. Upewnij się, że nie ujawniasz tajemnic handlowych, a w szczególności żadnych informacji, które mogłyby wpłynąć na wolną i uczciwą konkurencję. Dotyczy to informacji o cenach produktów i usług, wysokości wynagrodzeń czy innych kluczowych obszarów działalności.

3.7 Kontrahenci, zakupy i sprzedaż

Starannie sprawdzamy, z kim zawieramy transakcje

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Dobieramy dostawców, usługodawców i firmy partnerskie według rzeczowych kryteriów, zgodnie z zasadami wolnej konkurencji. Współpracujemy z kontrahentami wyłącznie zgodnie z prawnymi warunkami ramowymi oraz z wewnętrznymi wytycznymi i zasadami.

Przed nawiązaniem relacji biznesowych starannie weryfikujemy uczciwość potencjalnych kontrahentów zgodnie z procesami zdefiniowanymi w wytycznych.

Zgodnie z obowiązującymi zasadami przy zakupie oraz sprzedaży produktów i usług angażujemy w proces właściwe działy, na odpowiednim etapie.

MÓJ WKŁAD

Przed nawiązaniem relacji biznesowych upewniam się, że uczciwość potencjalnych kontrahentów została zweryfikowana przez osoby odpowiedzialne za proces zgodnie z zasadami zdefiniowanymi w wytycznych.

Nie faworyzuję bez merytorycznej przyczyny jednego dostawcy, usługodawcy czy kontrahenta i promuję konkurencyjność.

Nie nabywam żadnych produktów ani usług bez informacji o cenach rynkowych i alternatywnych dostawcach. W ramach tych działań przestrze-

gam zasad dotyczących zamówień i na odpowiednim etapie procesu składam wniosek o zapotrzebowanie lub zgodnie z zasadami zwracam się do działu zakupów z prośbą o wsparcie.

Dbam o to, aby wynagrodzenie było wypłacone jedynie za rzeczywiste zrealizowane usługi, a jego wysokość była proporcjonalna do wykonanych usług.

Również przy udzielaniu zleceń spółkom należącym do koncernu dbam o to, by były one udzielane zgodnie z wytycznymi dot. zakupów.

PRZYKŁAD

Dowiedziałeś się, że jeden z dostawców, usługodawców lub kontrahentów ma otrzymać zlecenie bez angażowania właściwego działu zakupów.

Zwróć się do działu zakupów lub do osób kontaktowych wymienionych w rozdziale „Wsparcie” aby zapewnić, że będzie wybrana oferta najkorzystniejsza dla koncernu.

3.8 Księgowość i sprawozdawczość finansowa

Deklarujemy prawidłowe prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej.

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Ściśle przestrzegamy ram dotyczących prawidłowego prowadzenia księgowości i sprawozdawczości finansowej. Transparentność i prawidłowość są dla nas priorytetem, ponieważ nieprawidłowości mogą mieć bardzo poważne konsekwencje zarówno dla przedsiębiorstwa, jak i dla osób odpowiedzialnych. Mając to na uwadze regularnie informujemy wszystkie podmioty biorące udział w rynku kapitałowym o aktualnej sytuacji finansowej oraz gospodarczej przedsiębiorstwa. W wyznaczonych terminach publikujemy nasze okresowe sprawozdania finansowe, które są zgodne z krajowymi i międzynarodowymi standardami rachunkowości.

MÓJ WKŁAD

Organizuję procesy w taki sposób, aby wszystkie dane finansowe mogły być zaksięgowane w prawidłowy sposób i we właściwych terminach. W razie pytań zwracam się do swojego przełożonego lub do właściwego działu księgowości.

PRZYKŁAD

Pilnie potrzebujesz nowego sprzętu do pracy. W Twoim dziale jest już wyczerpany budżet na bieżący rok obrotowy. Mimo wszystko rozważasz zakup sprzętu i zaksięgowanie kosztów w następnym roku obrotowym, kiedy będą nowe środki w budżecie na przyszły rok.

Bardzo prosimy o powstrzymanie się od takich działań. Księgowania muszą być zawsze dokonywane zgodnie z momentem poniesienia kosztu. Niewłaściwe księgowania mogą nieść ze sobą konsekwencje zarówno dla przedsiębiorstwa, jak i dla poszczególnych pracowników.

3.9 Kontrola eksportu

Respektujemy wszystkie przepisy związane z transakcjami transgranicznymi



ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Jesteśmy świadomi naszej społecznej odpowiedzialności w zakresie naszych obowiązków dotyczących kontroli eksportu oraz przepisów związanych z sankcjami. Zobowiązujemy się do przestrzegania przepisów krajowych i międzynarodowych w tym zakresie.

Transakcje transgraniczne mogą podlegać zakazom, ograniczeniom, wymogom akceptacji lub innym środkom nadzoru na mocy przepisów kontroli eksportu. Mogą one odnosić się do konkretnych partnerów biznesowych, towarów, krajów, zasobów finansowych lub zamierzonego zastosowania. Dotyczy to technologii i oprogramowania, a także towarów i produktów. Ponadto ma zastosowanie do tymczasowego transgranicznego transferu i transmisji technicznych, np. przez e-mail lub chmurę. Dodatkowo przepisom dotyczącym kontroli eksportu mogą podlegać niektóre towary importowane.

Zapewniamy przestrzeganie stosownych przepisów prawa eksportowego i odpowiednich wewnętrznych wytycznych przedsiębiorstwa.

MÓJ WKŁAD

Regularnie zapoznaję się z wewnętrznymi informacjami i wytycznymi przedsiębiorstwa dotyczącymi kontroli eksportu. Na tej podstawie sprawdzam w ramach moich codziennych obowiązków, czy dane zagadnienie podlega przepisom związanym z kontrolą eksportu.

Jeśli stwierdzę, że w ramach mojej odpowiedzialności zawodowej mogło dojść do naruszenia przepisów dotyczących kontroli, niezwłocznie podejmuję wszelkie możliwe działania, by zapobiec względnie usunąć te naruszenia.

W razie wątpliwości, kontaktuję się z osobą odpowiedzialną za kontrolę eksportu.

PRZYKŁAD

Chciałbyś nawiązać relacje biznesowe z potencjalnym klientem, który może znajdować się na liście osób objętych sankcjami.

Upewnij się, że przestrzegasz obowiązujących przepisów. Skontaktuj się z odpowiednią jednostką kontroli eksportu, aby skoordynować kolejne kroki.

MAMY ZOBOWIĄZANIA WZGLĘDEM SPOŁECZEŃSTWA

Ponosimy odpowiedzialność społeczną i dbamy o to, aby nasze przedsiębiorstwo miało wkład w zrównoważony rozwój.

- 4.1 Komunikacja i marketing
- 4.2 Lobbing polityczny
- 4.3 Postępowanie z osobami piastującymi urzędy i stanowiska polityczne
- 4.4 Darowizny i sponsoring społeczny
- 4.5 Podatki i cła
- 4.6 Ochrona danych
- 4.7 Bezpieczeństwo IT
- 4.8 Produkt zgodny z normami
- 4.9 Ochrona środowiska





4.1 Komunikacja i marketing

Komunikujemy się w sposób jasny i uprzejmy

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Aby utrzymać zaufanie klientów, inwestorów i innych interesariuszy, zwracamy uwagę na spójną i jasną komunikację. Przed zatwierdzeniem i wdrożeniem planowanych działań komunikacyjnych i marketingowych, omawiamy je z właściwym działem merytorycznym. Oczywiście są dla nas uważność i szacunek we wzajemnych interakcjach między działami.

MÓJ WKŁAD

Nie składam publicznych oświadczeń w imieniu mojego przedsiębiorstwa, a w przypadku zapytań zawsze odsyłam do działu marketingu. Jeśli wypowiadam się na imprezach publicznych, zawodowych czy kulturalnych albo w Internecie, zaznaczam wyraźnie, że chodzi tylko i wyłącznie o moją osobistą opinię. W razie pytań lub wątpliwości na temat postępowania w Social Mediach, zwracam się do działu marketingu.

PRZYKŁAD

Natrafiasz w Internecie na komentarz, w którym ktoś krytykuje warunki pracy jednego z Twoich współpracowników. Dla Ciebie jest jasne, że informacje zostały wymyślone.

Nawet jeśli chciałbyś od razu sprostować nieprawdziwą informację, skontaktuj się najpierw z działem marketingu, ponieważ jest on w stanie zareagować na ten komentarz w kompleksowy i racjonalny sposób.

4.2 Lobbying polityczny

Reprezentujemy stanowisko naszego przedsiębiorstwa w sposób jasny i odpowiedzialny

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Jako część społeczeństwa możemy w ramach reprezentowania politycznych interesów i lobbingu uwzględniać stanowisko przedsiębiorstwa w procesach decyzyjnych, na przykład w ramach planów legislacyjnych. Lobbying prowadzimy w sposób centralny i zgodny z zadaniami otwartości, przejrzystości i odpowiedzialności. Oczywiście przy tym pozostaje neutralność w podejściu do partii politycznych i grup interesów. Nie jest dozwolone wywieranie wpływu na politykę i organy ustawodawcze.

MÓJ WKŁAD

Nie próbuję wywierać wpływu na decyzje polityczne w imieniu firmy, jeśli nie zostałem do tego upoważniony. Jeśli jestem upoważniony, w ramach realizacji swoich zadań postępuję zgodnie z odpowiednimi wewnętrznymi wytycznymi.

PRZYKŁAD

Jeden z Twoich znajomych pracuje w urzędzie i odpowiada za kontrolę przestrzegania przepisów o ochronie środowiska. Spółka, w której jesteś zatrudniony, potrzebuje pozwolenia w celu rozbudowy budynku biurowego. Zastanawiasz się, czy nie skontaktować się ze znajomym w celu wyjaśnienia mu interesów firmy w związku z kontrolą.

W szczególności w postępowaniu z osobami piastującymi urzędy należy zwracać uwagę na transparentną i w jasny sposób udokumentowaną komunikację. Celem jest taki sposób przekazywania informacji na temat interesów firmy, by już od samego początku wykluczyć pozory niedopuszczalnego wywierania wpływu. W związku z tym powinienś zaniechać angażowania się w ten projekt i poprosić właściwy dział w firmie o omówienie tej kwestii z pracownikami urzędu.

4.3 Postępowanie z osobami piastującymi urzędy i stanowiska polityczne

W kontaktach z osobami piastującymi urzędy i stanowiska polityczne zachowujemy ostrożność

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Ze względu na krajowe i międzynarodowe ustawodawstwo, w kontaktach z osobami piastującymi urzędy i stanowiska polityczne występuje podwyższone ryzyko korupcji. Sposoby postępowania w relacjach z PEP (Politically Exposed Persons) zostały uwzględnione w naszej wytycznej dot. wręczania i przyjmowania korzyści.

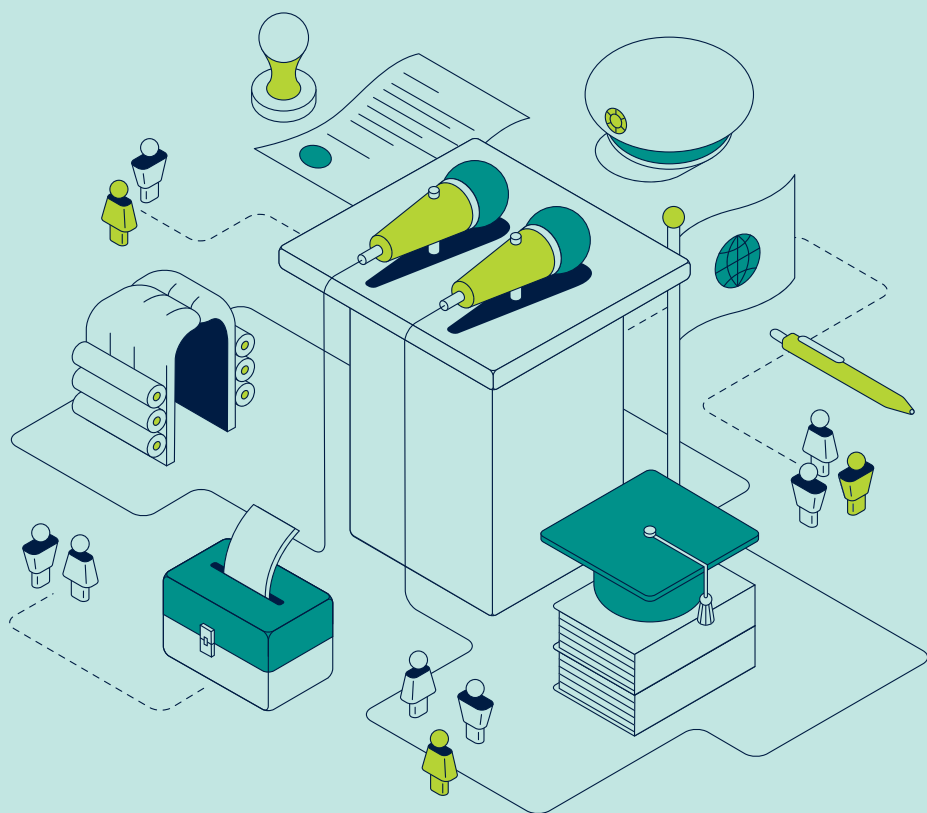
W szczególności nie przekazujemy żadnych środków w celu ułatwienia czy przyspieszenia rutynowych czynności urzędowych.

PRZYKŁAD

Reprezentujesz firmę podczas procedur związanych z udzieleniem pozwoleń na import w urzędzie celnym. Podczas całego procesu otrzymujesz wsparcie od jednego z urzędników urzędu celnego. Na koniec chciałbyś mu podziękować, wręczając odpowiedni upominek. Niezależnie od tego czy podarunek byłby stosowny, czy nie, zrezygnuj z wręczania prezentów urzędnikom i osobom na stanowiskach w zamian za świadczone przez nich usługi.

MÓJ WKŁAD

Mam świadomość, że w kontaktach z osobami piastującymi urzędy i stanowiska polityczne występuje podwyższone ryzyko korupcji. Zapoznaję się z informacjami regulującymi te kontakty, a w razie wątpliwości zwracam się do działu Compliance.



MAMY ZOBOWIĄZANIA WZGLĘDEM SPOŁECZEŃSTWA

4.4 Darowizny i sponsoring społeczny

Angażujemy się w różnorodny sposób

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Przekazujemy darowizny, czyli dobrowolne subwencje bez świadczeń wzajemnych oraz środków na sponsoring, czyli subwencje powiązane z ustalonym w umowie świadczeniem wzajemnym w celach operacyjnych. Intencją tych działań jest budowanie pozytywnego wizerunku i pozytywnego postrzegania przez opinię publiczną. Aby uniknąć konfliktów interesów i zagwarantować jednolite postępowanie w obrębie przedsiębiorstwa, darowizny i sponsoring są dopuszczalne wyłącznie w ramach danego porządku prawnego oraz zgodnie z aktualnymi wewnętrznymi regulacjami.

Darowizny i sponsoring są przyznawane w naszej firmie w ramach transparentnego procesu zatwierdzania. Udzielamy darowizn pieniężnych i rzeczowych na cele naukowe, użyteczności publicznej, kulturalne czy religijne. Ponadto darowizny są przyznawane wyłącznie instytucjom uznawanym za instytucje pożytku publicznego lub instytucjom upoważnionym do przyjmowania darowizn na mocy specjalnych przepisów.

MÓJ WKŁAD

Jeśli uważam, że w danym przypadku sponsoring jest wart wsparcia, zwracam się wcześniej do odpowiednich działów, np. do działu marketingu czy działu HR.

Darowizny są przyznawane w sposób transparentny, to znaczy cel, odbiorca środków i sposób zarządzania finansami, muszą być udokumentowane i możliwe do kontroli. Postępuję zgodnie z wewnętrznymi procesami i warunkami ramowymi i nie przekazuję żadnych darowizn, które mogłyby zaszkodzić reputacji naszego przedsiębiorstwa.

PRZYKŁAD

Jesteś kibicem klubu piłkarskiego i chciałbyś go wesprzeć finansowo w ramach sponsoringu.

Decyzję dotyczącą sponsoringu należy zawsze podejmować uwzględniając wszelkie obowiązujące procesy, odpowiedzialne działy i obiektywne kryteria. W przypadku wątpliwości, dotyczących spełniania przez Twój klub kryteriów firmy dotyczących sponsoringu społecznego lub występowania ewentualnego konfliktu interesów, skontaktuj się z Compliance Officer.

4.5 Podatki i cła

Ściśle przestrzegamy wytycznych dotyczących podatków i ceł

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Jako firma o globalnym zasięgu działalności jesteśmy świadomi naszej odpowiedzialności społecznej w zakresie wypełniania obowiązków dotyczących handlu zagranicznego, podatków i ceł. Dlatego zobowiązujemy się do przestrzegania przepisów krajowych i międzynarodowych w tym zakresie.

MÓJ WKŁAD

Formułuję wewnętrzne struktury i procesy w taki sposób, aby wysokość odprowadzanych przez spółki koncernowe podatków i ceł była ustalana w prawidłowy sposób, opłaty były płacone w pełni, we właściwych terminach na rzecz właściwych organów podatkowych oraz żeby były one ewidencjonowane w sprawozdaniach we właściwy sposób.

W momencie rozpoznania przesłanek wskazujących na naruszenia przepisów podatkowych i celnych w moim zawodowym otoczeniu, bezzwłocznie podejmuję wszelkie możliwe działania mające na celu zapobieganiu, względnie usuwaniu tych naruszeń. Jeśli nie będzie to możliwe, zwracam się do osoby kontaktowej odpowiedzialnej za podatki i cła.

PRZYKŁAD

Odpowiadasz za ewidencję określonych transakcji biznesowych w sprawozdaniach finansowych, takich jak koszty ogólne, koszty serwisowe i koszty produkcji. Projekt przekracza na wczesnym etapie pewne wskaźniki kontrolne. Otrzymujesz w związku z tym polecenie, żeby zaksięgować koszty projektu w kosztach utrzymania, a nie w kosztach inwestycji.

Księgowanie należy przeprowadzać zawsze zgodnie z wytycznymi wynikającymi z przepisów prawa. Wszelkie wpisy muszą być rejestrowane w systemie zgodnie z przepisami prawa handlowego i podatkowego, ponieważ system księgowy stanowi podstawę dla zeznania podatkowego. Błędy w księgowaniach mogą w związku z tym prowadzić do nieprawidłowo sporządzanych deklaracji podatkowych i, co za tym idzie, poważnych konsekwencji wynikających z prawa podatkowego i celnego zarówno dla przedsiębiorstwa jak i dla odpowiedzialnych pracowników.

4.6 Ochrona danych

Dane traktujemy z należytą starannością



ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Przywiązujemy dużą wagę do odpowiedzialnego, bezpiecznego i transparentnego przetwarzania danych. Dane osobowe zbieramy, przetwarzamy, wykorzystujemy i archiwizujemy wyłącznie zgodnie z przepisami prawa. Chronimy dane osobowe klientów, pracowników (w tym byłych pracowników i kandydatów do pracy) oraz partnerów, np. dostawców i partnerów realizujących prace projektowe.

MÓJ WKŁAD

Dane osobowe traktuję poufnie. Postępuję z nimi w jasny i przejrzysty sposób. Uwzględniam ochronę danych w mojej codziennej pracy i w procesach, w których biorę udział.

Z tego względu dbam o bezpieczeństwo wszelkich danych w moim otoczeniu. Ponoszę odpowiedzialność i zwracam uwagę na bezpieczną wymianę danych na wszystkich etapach cyklu życia produktu.

W razie wątpliwości zwracam się do mojego przełożonego lub do osoby odpowiedzialnej za ochronę danych.

PRZYKŁAD

Chciałbyś przeprowadzić mailową kampanię reklamową skierowaną do szerszego grona odbiorców i zastanawiasz się, czy nie wykorzystać adresów mailowych klientów, którzy kontaktowali się z działem obsługi klienta.

Zrezygnuj z tego pomysłu, ponieważ adresy mailowe osób, które kontaktowały się z działem obsługi klienta zostały pozyskane w innych celach. Można wykorzystać wyłącznie adresy mailowe tych osób, które jednoznacznie wyraziły zgodę na wykorzystywanie swoich danych osobowych w celach marketingowych.

4.7 Bezpieczeństwo IT

Zabezpieczamy nasze systemy IT

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Zwracamy uwagę na bezpieczeństwo IT oraz na obowiązujące regulacje dotyczące bezpieczeństwa informacji. Regulacje zawierają wytyczne dotyczące sposobu postępowania dla różnych grup pracowników i mają istotne znaczenie dla wszystkich zatrudnionych.

MÓJ WKŁAD

Zapoznaję się z obowiązującymi regulacjami dotyczącymi bezpieczeństwa informacji i postępuję zgodnie z wytycznymi w nich określonymi. Jako element łańcucha bezpieczeństwa IT aktywnie wspieram procesy, zachowując przez cały czas czujność i aktualizując swoje podstawowe kompetencje w zakresie bezpieczeństwa IT.

PRZYKŁAD

Jesteś w podróży służbowej. Przekazana Ci przez firmę karta SIM nie ma zasięgu, a Ty musisz przesłać swojemu szefowi poufny dokument. Kawiarnia, w której się akurat znajdujesz, oferuje bezpłatne i niekodowane Wi-Fi.

Zachowaj ostrożność podczas korzystania z publicznych sieci Wi-Fi. W przypadku połączeń niezabezpieczonych występuje zagrożenie wycieku danych, również wtedy, gdy nasz transfer danych jest zabezpieczony przez VPN, prywatne połączenie sieciowe.

4.8 Produkt zgodny z normami

Nasze produkty zachwycają ludzi na całym świecie

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Nasze produkty zachwycają niezliczone rzesze ludzi na całym świecie. Ich zgodność z normami i bezpieczeństwo ma dla nas najwyższy priorytet. Koncern Volkswagen stara się w ramach swojej odpowiedzialności zminimalizować wynikające z użytkowania jego produktów ryzyko dla zdrowia, bezpieczeństwa, środowiska i majątku naszych klientów oraz osób trzecich.

Nasze produkty wytwarzane są zgodnie z wymaganiami prawnymi i stanem wiedzy technicznej przy uwzględnieniu dalszych wiążących zobowiązań, np. szerszych wymogów bezpieczeństwa związanych ze stanem wiedzy naukowej. Jest to systematycznie zapewniane dzięki opracowanym strukturom oraz stabilnym procesom. Nawet po wprowadzeniu na rynek, produkty są monitorowane w terenie, tak byśmy mogli z właściwym wyprzedzeniem wdrażać odpowiednie działania w przypadku wystąpienia niezgodności. W tym procesie nie uznajemy kompromisów.

MÓJ WKŁAD

W mojej codziennej pracy skrupulatnie przestrzegam obowiązujących mnie zasad. Realistycznie określám moje cele.

W przypadku sprzecznych celów, nawet pod presją czasu i kosztów, zawsze na pierwszym miejscu stawiam zgodność naszych produktów z normami. Dlatego stosuję określone procesy i ciągle je optymalizuję. Luki w procesach identyfikujemy i eliminujemy w ramach wspólnych działań, tak by były spełnione wszelkie wiążące zobowiązania. W razie pytań lub wątpliwości związanych ze zgodnością produktu zwracam się do swojego przełożonego.

PRZYKŁAD

Jeden z klientów zgłasza Ci problemy techniczne z jednym z produktów. Nie masz pewności, czy chodzi o błąd klienta w obsłudze, nie możesz jednak wykluczyć również błędu produkcyjnego lub konstrukcyjnego. Zgodnie z obowiązującymi procedurami, niezwłocznie zgłoś ten przypadek do dalszego wyjaśnienia.

4.9 Ochrona środowiska

Ponosimy odpowiedzialność za środowisko
i za politykę zrównoważonego rozwoju



ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W FIRMIE

Jako przedsiębiorstwo o globalnym zasięgu ponosimy odpowiedzialność za zgodność środowiskową naszych produktów, oddziałów i usług oraz za to, by były one zgodne z założeniami polityki zrównoważonego rozwoju. Nasze przedsiębiorstwo dąży do tego, by być globalnym dostawcą zrównoważonej mobilności i wzorem do naśladowania w kwestii ekologii. Stawiamy na przyjazne dla środowiska, zaawansowane i wydajne technologie, które wdrażamy dla całego cyklu życia naszych produktów. Już w fazie projektu i produkcji zwracamy uwagę na ochronę zasobów naturalnych, redukcję wpływu na otoczenie oraz postępowanie zgodne z przepisami i zasadami dotyczącymi ochrony środowiska.

Ponadto na bieżąco oceniamy zgodność środowiskową produktów i technologii produkcji by ją w razie potrzeby optymalizować. Jesteśmy odpowiedzialnym ogniwem społeczeństwa i partnerem świata polityki. Z obywatelami i środowiskami szukamy dialogu dotyczącego przyszłych koncepcji mobilności i ekologicznego zrównoważonego rozwoju.

MÓJ WKŁAD

W ramach mojej działalności uwzględniam kwestie ochrony środowiska i w sposób stosowny i oszczędny korzystam z zasobów i energii. Upewniam się, że moje działania mają możliwie najniższy negatywny wpływ na otoczenie oraz że są one zgodne z przepisami i zasadami dotyczącymi ochrony środowiska.

PRZYKŁAD

Stwierdzasz, że z komory silnika jednego z samochodów w hali serwisu wycieka płyn i spływa w kierunku systemu odprowadzania ścieków.

Poinformuj natychmiast odpowiedzialnego pracownika i wskaż mu problem. Nie polegaj na tym, że ktoś inny zgłosi wyciek.

WSPARCIE

Oferujemy wsparcie w zakresie wytycznych zawartych
w Kodeksie Postępowania (Code of Conduct).

ZAPOBIEGANIE NIEWŁAŚCIWEMU POSTĘPOWANIU, OSOBY KONTAKTOWE ORAZ SYSTEM ANONIMOWEGO ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI (HWS)

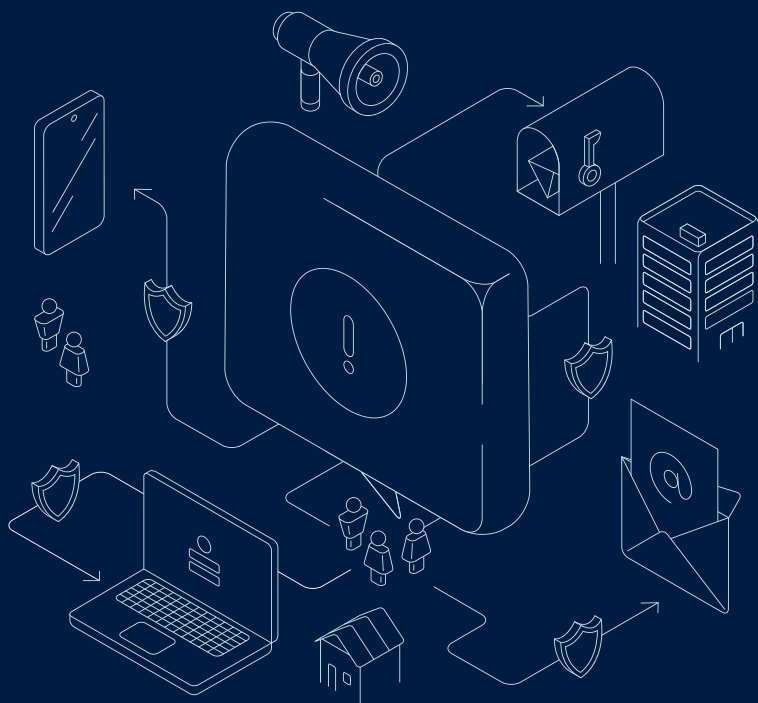
Nasz Kodeks Postępowania (Code of Conduct) stanowi wiążące ramy uczciwego i zgodnego z zasadami postępowania w koncernie Volkswagen. My wszyscy jako pracownicy, jesteśmy zobowiązani do działania zgodnego z zawartymi w nim zasadami w celu zapobiegania przypadkom naruszeń, by w ten sposób unikać szkód dla przedsiębiorstwa. Niezwłocznie zgłaszamy i sprawdzamy naruszenia przepisów prawa oraz wewnętrznych regulacji. W zależności od wagi, nieprawidłowości mogą nieść za sobą konsekwencje wynikające z prawa pracy, prawa cywilnego lub prawa karnego. Potwierdzone przypadki niewłaściwego postępowania mogą mieć wpływ na wynagrodzenie pracownika. W razie pytań, wątpliwości lub uzasadnionego przypadku podejrzenia naruszenia wewnętrznych czy zewnętrznych przepisów natychmiast informujemy o tym swojego przełożonego lub zasięgamy porady w odpowiednich działach. Wsparciem służy również dział HR oraz Compliance Officer.

E-mail: compliance@volkswagen.de
E-mail do lokalnego Compliance Officer:
compliance@porscheinterauto.pl

Dodatkowo informacje dotyczące przypadków naruszeń można zgłaszać poprzez System Anonimowego Zgłaszania Nieprawidłowości (HWS). Jest to możliwe zarówno imiennie, jak i anonimowo. Mamy świadomość, że system anonimowego zgłaszania naruszeń w koncernie Volkswagen służy do rozpatrywania zgłoszeń dotyczących poważnych naruszeń.

Uznaje się, że doszło do poważnego naruszenia, jeśli w sposób fundamentalny zostały naruszone wartości etyczne zdefiniowane w naszym Kodeksie Postępowania (Code of Conduct). Poważnymi naruszeniami są również przypadki naruszenia przepisów prawa lub reguł, które mogą w istotny sposób zaszkodzić reputacji lub negatywnie wpływać na finansowe interesy przedsiębiorstwa. We wszelkich innych przypadkach należy w pierwszej kolejności poinformować swojego przełożonego, dział HR lub dział Compliance.

Kadra Zarządzająca powinna dawać przykład. Ich decyzje na rzecz przedsiębiorstwa powinny



być podejmowane z poszanowaniem wartości i reguł. Dotyczy to również zgłaszania poważnych przypadków naruszenia zasad w momencie powzięcia uzasadnionego podejrzenia.

Cele systemu zgłaszania naruszeń polegają na ochronie naszej firmy, sygnalistów oraz wszelkich osób, które przyczyniają się do tego, aby badać i eliminować nieprawidłowe zachowania i przypadki naruszeń przepisów lub wytycznych. Dyskryminowanie tych osób stanowi poważne naruszenie zasad.

Jednocześnie System Anonimowego Zgłaszania Nieprawidłowości (HWS) chroni interesy osób, których dotyczy zgłoszenie. W odniesieniu do nich obowiązuje zasada domniemania

niewinności, dopóki zgłoszone naruszenie nie zostanie udowodnione. Fundamentem działania systemu jest jednolitość procesów oraz poufne i profesjonalne rozpatrywanie zgłoszeń. Nadużycia Systemu Anonimowego Zgłaszania Nieprawidłowości (HWS) nie będą tolerowane i podlegają karze.

Z Centralnym Biurem Wyjaśniającym na poziomie koncernu można się skontaktować także w przypadku podejrzenia naruszenia zasad Kodeksu Postępowania przez partnera biznesowego. Dotyczy to poważnego ryzyka, naruszenia praw człowieka oraz naruszenia przepisów środowiskowych przez pośrednich i bezpośrednich dostawców.

Poniżej przedstawiono kanały komunikacyjne
Systemu Anonimowego Zgłaszania
Nieprawidłowości (HWS), za pomocą których
można zgłaszać nieprawidłowości:

Dane kontaktowe lokalnego Compliance Officer:

E-Mail:	compliance@porscheinterauto.pl
---------	--------------------------------

Dane kontaktowe Centralnego Biura Wyjaśniającego:

Poczta:	Aufklärungs-Office: Brieffach 1717 38436 Wolfsburg Germany
---------	--

Infolinia 24/7:	+800 444 46300 +49 5361 946300
-----------------	-----------------------------------

E-Mail:	io@volkswagen.de
---------	------------------

Kanał zgłaszania w trybie
online:

<https://www.bkms-system.com/vw>

(system umożliwia anonimowe
zgłaszanie nieprawidłowości)

Osobiście:

Prosimy o wcześniejsze umówienie,
poprzez wysłanie maila na adres:
io@volkswagen.de

Dodatkowo do dyspozycji są doświadczeni zewnętrzni prawnicy jako neutralni rzecznicy. Jako zaufani adwokaci przyjmują oni informację o potencjalnych przypadkach naruszenia przepisów prawa, regulacji wewnętrznych lub innych przypadków postępowania, które mogą być szkodliwe dla koncernu Volkswagen. W razie potrzeby (oraz gdy znana jest tożsamość sygnalisty) nawiązują z nim bezpośredni kontakt. Następnie przekazują wszelkie informacje do Systemu Anonimowego Zgłaszania Nieprawidłowości (HWS) w zakresie omówionym z sygnalistą.

Na prośbę sygnalisty informacje te mogą być przekazywane anonimowo.

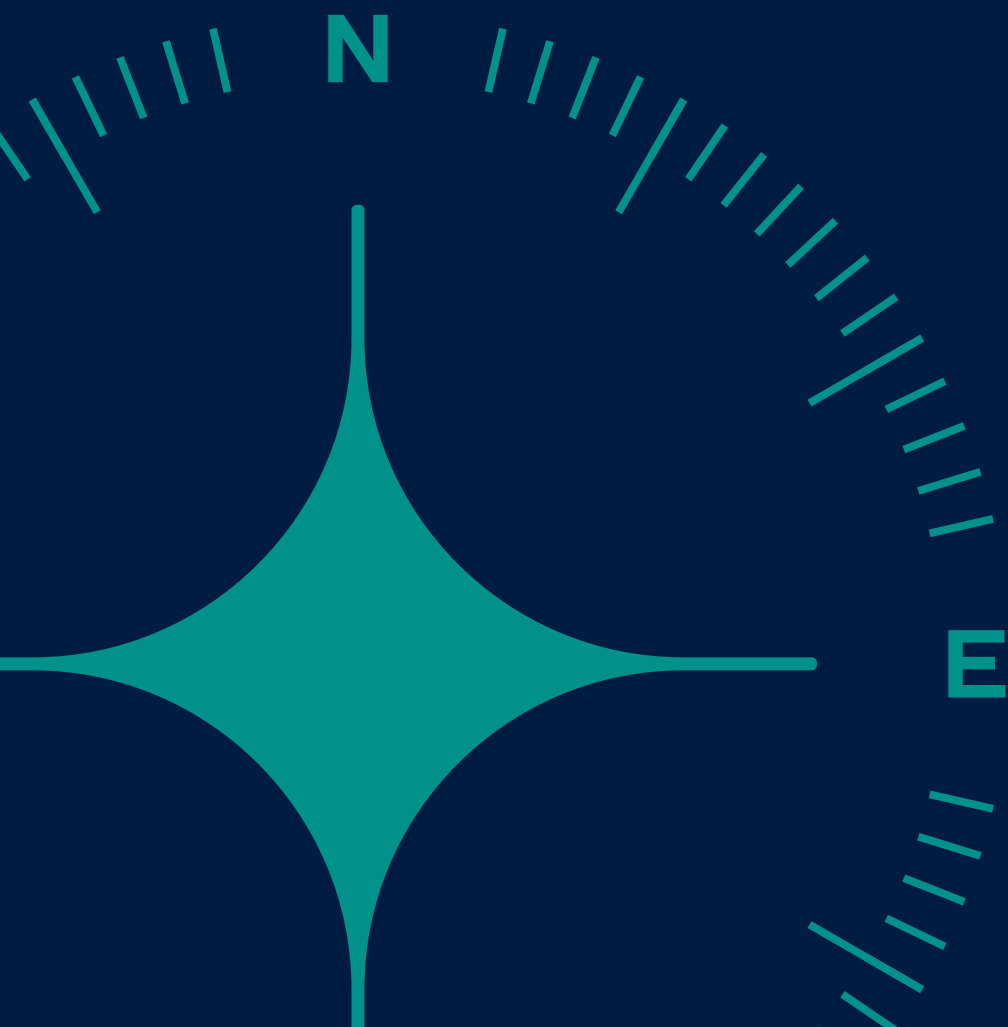
Więcej informacji na temat systemu zgłaszania nieprawidłowości, rzeczników koncernu Volkswagen oraz zewnętrznego kanału zgłaszania można znaleźć w Internecie pod adresem <https://www.volkswagenag.com/hinweis>

Dane kontaktowe rzeczników:

Internet: <https://www.ombudsleute-der-volkswagen-ag.de>

TEST POMOCNY PRZY PODEJMOWANIU DECYZJI

W przypadku wątpliwości, czy dane zachowanie jest zgodne z zasadami naszego kodeksu postępowania, należy zadać sobie następujące pytania:



1. **Czy w mojej decyzji wziąłem pod uwagę wszystkie istotne kwestie i odpowiednio uwzględniłem ich znaczenie?**
(test merytoryczny)
2. **Czy mam poczucie, że podejmuję decyzje w ramach wymogów prawnych i wytycznych wewnętrznych?**
(test legalności)
3. **Czy podtrzymałbym decyzję, gdyby została ujawniona?**
(test przełożonego)
4. **Czy jestem przekonany, że w podobnych przypadkach w całym przedsiębiorstwie podjęto by taką samą decyzję?**
(test uogólnienia)
5. **Czy byłbym nadal przekonany o słuszności własnej decyzji, gdyby firma musiała wygłosić ją publicznie?**
(test opinii publicznej)
6. **Czy zaakceptowałbym własną decyzję, gdybym był osobą, której ta decyzja dotyczy?**
(test empatii)
7. **Co o mojej decyzji powiedziałyby moja rodzina?**
(dodatkowa opinia)

Jeśli odpowiedź na pytania 1-6 brzmi „tak” i odpowiedź na pytanie 7 jest pozytywna, dane zachowanie najprawdopodobniej jest zgodne z naszymi zasadami. W razie wątpliwości należy zgłosić się do osób kontaktowych wskazanych w niniejszym rozdziale.

© VOLKSWAGEN AKTIENGESELLSCHAFT

Group Integrity & Compliance
Brieffach 1717
38436 Wolfsburg
Deutschland

Version 3.0 | Styczeń 2024