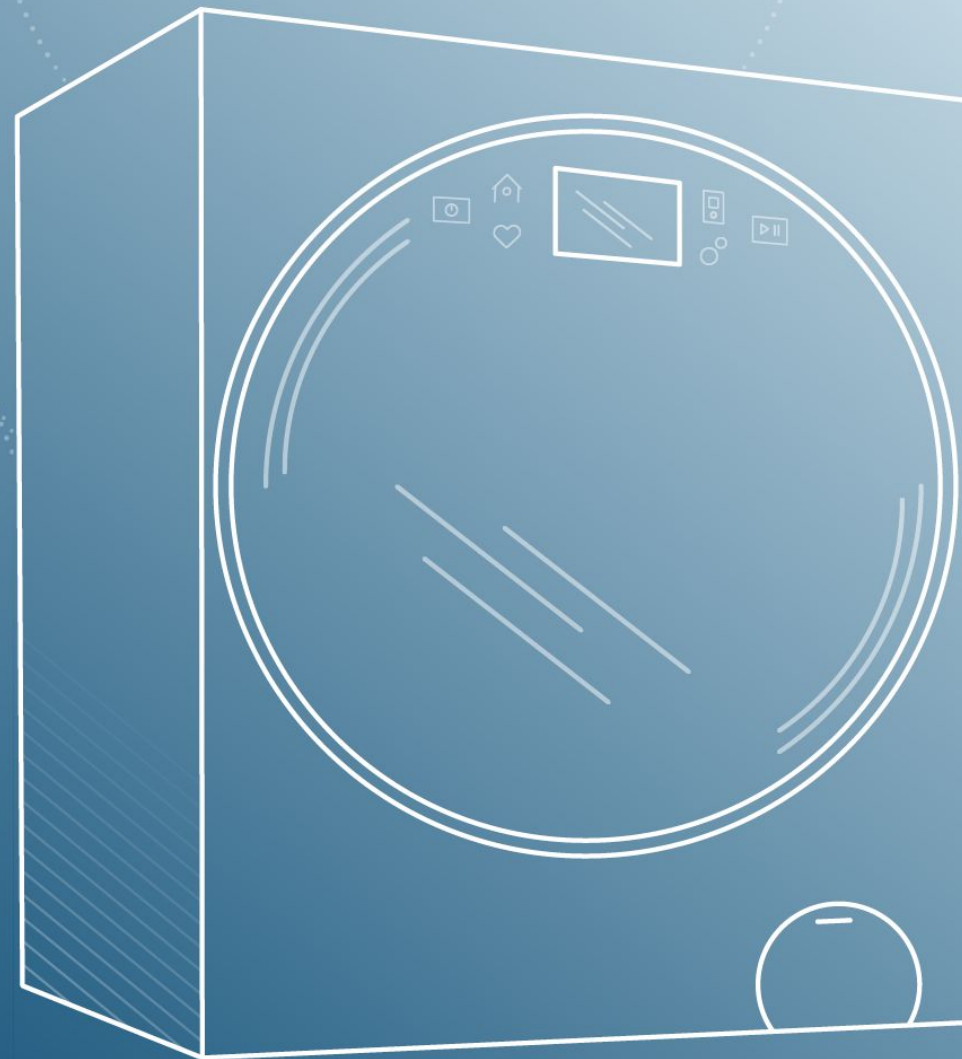


PODRĘCZNIK UCZCIWEGO POSTĘPOWANIA

| KWIECIEŃ 2024



NASZE WARTOŚCI



Nasze wartości tworzą wyjątkowy i trwały charakter naszej firmy oraz stanowią ważny element naszego dziedzictwa. Są moralnym kompasem wyznaczającym kierunek naszych działań.

SPIS TREŚCI

Nasz Podręcznik Uczciwego Postępowania i nasz obowiązek	3
Twoje postępowanie ma znaczenie	4
Podejmowanie etycznych decyzji	5
Zadawanie pytań i wyrażanie wątpliwości	6
Brak odwetu	7
Nasze zasady	
Dbamy o naszych klientów	8-12
Zawsze postępujemy z myślą o kliencie	9
Projektujemy i produkujemy bezpieczne produkty wysokiej jakości	10
Dotrzymujemy składanych obietnic	11
Szanujemy prywatność	12
Dbamy o naszych pracowników	13-17
Szanujemy się nawzajem oraz promujemy różnorodność i włączenie społeczne	14
Dbamy o bezpieczeństwo w miejscu pracy	15
Przestrzegamy praw człowieka na świecie	16
Dbamy o środowisko naturalne	17
Dbamy o naszą firmę	18-23
Prawidłowo rozliczamy naszą pracę	19
Właściwie korzystamy z zasobów firmy	20
Chronimy informacje poufne	21
Unikamy konfliktu interesów	22
Właściwie reprezentujemy firmę	23
Prowadzimy działalność w uczciwy sposób	24-31
Nie akceptujemy łapówek	25-26
Przestrzegamy zasad uczciwej konkurencji	27-28
Nie akceptujemy prania pieniędzy	29
Właściwie zarządzamy naszą globalną działalnością	30
Od naszych dostawców oczekujemy etycznego prowadzenia działalności	31

NASZ PODRĘCZNIK UCZCIWEGO POSTĘPOWANIA I NASZ OBOWIĄZEK

Nasz Podręcznik Uczciwego Postępowania określa nasze zbiorowe i indywidualne zobowiązanie pracowników do prowadzenia działalności biznesowej zgodnie z naszymi wartościami oraz wszystkimi istotnymi przepisami prawnymi, regulacjami i standardami branżowymi. Ten Podręcznik Uczciwego Postępowania dotyczy wszystkich dyrektorów, urzędników, pracowników i kontrahentów podmiotów prawnych wymienionych w Załączniku A do niniejszego dokumentu (zbiorowo "Firma" lub "my"), a wszyscy oni są przez nas określani jako "pracownicy" w niniejszym podręczniku.

Zaufanie należy zdobyć

Wszyscy mamy obowiązek zapoznać się z niniejszym „Podręcznikiem uczciwego postępowania” i go przestrzegać. Dotyczy to każdego pracownika niezależnie od stanowiska i miejsca pracy. Od Ciebie zależy kontynuowanie naszego dziedzictwa i uczciwego osiągnięcia sukcesu.

Wiemy, że niektóre sytuacje nie są łatwe, ale nie jesteś sam. Ten podręcznik jest przewodnikiem, który ma nam pomóc żyć zgodnie z **Uczciwością**. Niniejszy podręcznik zawiera wskazówki, pozytywne przykłady i materiały, które pomogą w stosowaniu zasad w praktyce.

Jeżeli kierujesz zespołem, masz obowiązek upewnić się, że Twój zespół zna zasady podane w niniejszym podręczniku i ich przestrzega.

Nieuczciwie osiągnięty Sukces jest Porażką

Niniejszy podręcznik pomoże Ci w praktycznym zastosowaniu zasad uczciwości. Szanujemy naszych pracowników, inwestorów, klientów, społeczności i innych interesariuszy. Tworzenie popytu i zdobywanie zaufania wpływa na nasze decyzje i działania. Tylko dzięki Uczciwości możemy osiągnąć prawdziwy sukces.

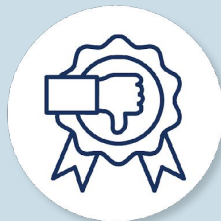
Uważamy, że **sposób** osiągnięcia celów, jest **równie ważny jak cele.**

TWOJE POSTĘPOWANIE MA ZNACZENIE

Przestrzeganie zasad uczciwości
i dawanie pozytywnego
przykładu jest
obowiązkiem każdego z nas.

Jakie są konsekwencje nieprzestrzegania Podręcznika Uczciwego Postępowania?

Dbamy o naszych pracowników i firmę. Brak przestrzegania wytycznych zawartych w niniejszym podręczniku negatywne konsekwencje dla Ciebie i Firmy.



Utrata
zaufania



Surowe kary
finansowe



Utrata
reputacji



Kara więzienia

Firma może nałożyć na Ciebie takie kary, jak:



Zmniejszenie
wynagrodzenia i
degradacja



Zawieszenie w
czynnościach
służbowych



Zwolnienie



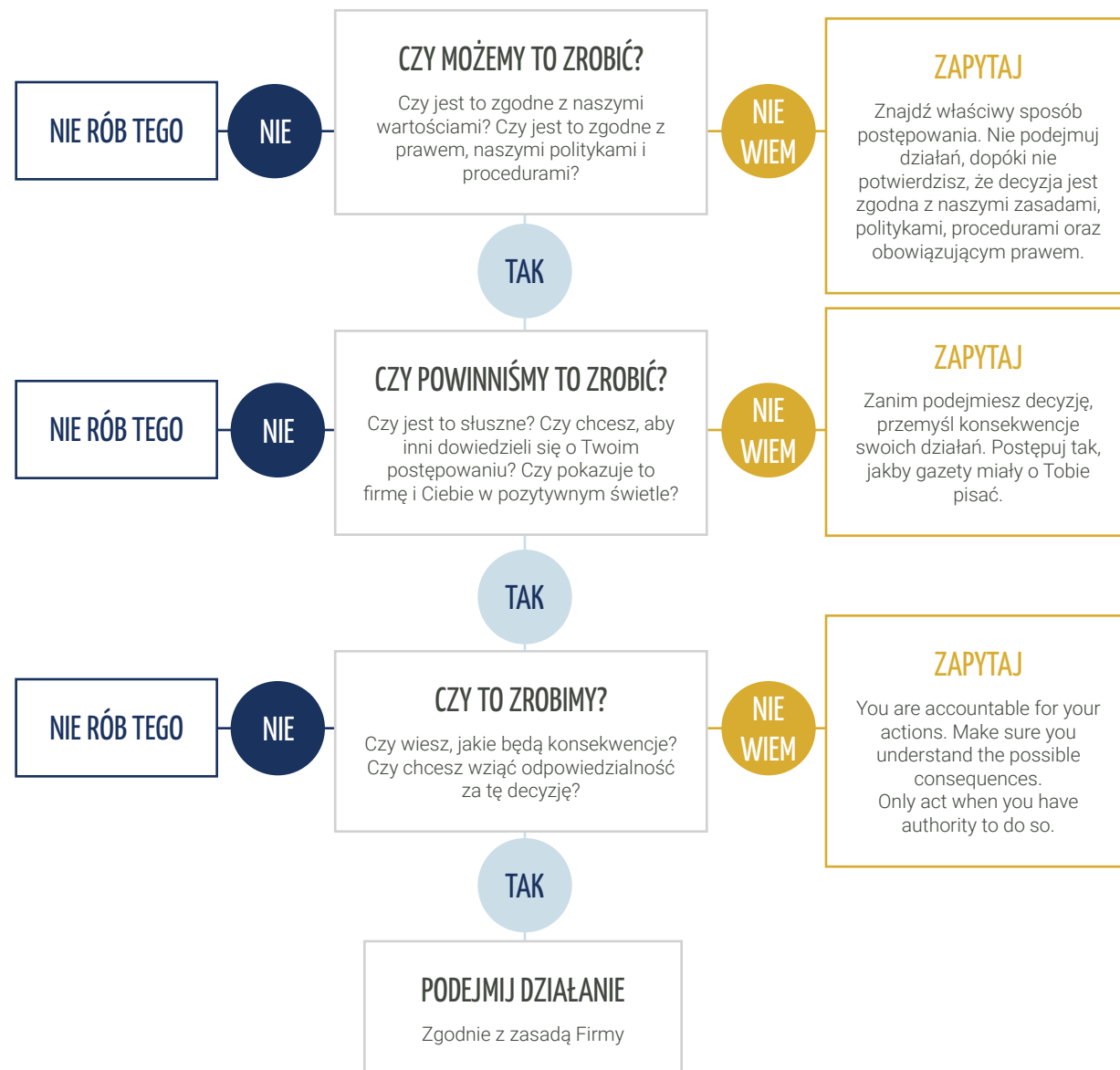
Nagana słowna
lub pisemna

UCZCIWOŚĆ WYZNACZA KIERUNEK NASZYCH DZIAŁAŃ

Naszym obowiązkiem jest wygrywać uczciwie
i zdobywać zaufanie każdego dnia.

How to ensure that I am making ethical decisions?

The following basic questions are especially helpful for situations not specifically addressed in this manual, our policies, or other standards which employees may face on the course of their labor activities.



ZADAWANIE PYTAŃ I WYRAŻANIE WĄTPLIWOŚCI

Nie bój się prosić o pomoc. W niektórych sytuacjach wszyscy potrzebujemy wsparcia.

Od ponad wieku zdobywamy zaufanie poprzez uczciwe postępowanie. Zaufanie jednak można łatwo zawieść. Aby je chronić, musisz znać zasady zawarte w niniejszym podręczniku i naszych politykach oraz właściwie postępować. Obejmuje to zadawanie pytań, dzielenie się wątpliwościami i informowanie o przypadkach łamania zasady **Podręcznika Uczciwego Postępowania**. Jest to Twoim obowiązkiem.

Jeżeli chcesz zadać pytanie lub wyrazić wątpliwość, możesz skontaktować się z różnymi osobami. Wysłuchamy Cię.

Jeśli jesteś zewnętrzną trzecią stroną i chcesz zgłosić pytanie lub skargę, możesz napisać do Whirlpool Management EMEA S.R.L. w Departamencie Prawnym: Biuro Etyki i Zgodności, Via Varesina, 204 - 20156 Mediolan, Włochy.

* Ten formularz może być używany tylko przez pracowników i kontrahentów posiadających adres e-mail firmy.

Z KIM MOGĘ POROZMAWIAĆ?

Kanały Komunikacji



Możesz również skorzystać z **Linii Uczciwości**

Linia Uczciwości

- **Linia Uczciwości** to poufne źródło, które pracownicy mogą wykorzystać, aby wyrazić swoje obawy i zgłosić rzetelne problemy dotyczące potencjalnych lub rzeczywistych naruszeń naszych polityk zgodności oraz obowiązujących praw.
- Wymagamy jedynie minimalnych informacji, i w żadnym przypadku nie będziemy próbować zidentyfikować Cię, jeśli zdecydujesz się pozostać anonimowy.
- Wybór kraju jest konieczny, abyśmy mogli przestrzegać lokalnych przepisów dotyczących prywatności danych i w żadnym wypadku nie ma na celu identyfikacji osoby zgłaszającej.

[Formularz Raportu Linii Uczciwości*](#)

Dodatkowy kontakt Wyślij e-mail na adres compliance_office@europeanappliances.com

BRAK ODWETU

Nasza Firma dokłada wszelkich starań, aby chronić pracowników przed odwetem.

Odwet to bezpośrednio lub bardziej subtelne negatywne konsekwencje podzielenia się wątpliwościami lub zgłoszenia nieprawidłowości w dobrej wierze. Do form odwetu zalicza się zastraszanie, wykluczenie, nieprawdziwe negatywne opinie o wynikach pracy i zwolnienie.

Odwet jest zabroniony. Pracownik mszczący się na osobie, która w dobrej wierze wyraziła wątpliwości, zostanie pociągnięty do odpowiedzialności. Jeżeli wiesz o odwecie, zareaguj: **poinformuj o tym**.

WASZE PYTANIA

P Zauważyłam, że mój przełożony postępuje niezgodnie z zasadą Podręcznikiem. Czy będę miała kłopoty, jeżeli zgłoszę to w dobrej wierze?

O Nie, wyrażenie wątpliwości w dobrej wierze nie będzie miało negatywnych skutków, nawet jeżeli okaże się, że nie miałaś racji. Wszelkie kontrole prowadzimy w obiektywny, sprawiedliwy i dyskretny sposób.

“ Nie tolerujemy działań
odwetowych na pracownikach,
” którzy w dobrej wierze wyrazili
wątpliwości natury etycznej.



DBAMY O NASZYCH
KLIENTÓW

ZAWSZE POSTĘPUJEMY Z MYŚLĄ O KLIENCIE

Naszą wizję i strategię tworzymy pod kątem klienta.

We have worked tenaciously to build our brands and gain our consumers' trust around the world. We strive to be the best branded consumer products... in every home around the world. We will not achieve Brand and Product Leadership without a relentless focus on our consumers. Od ponad stu lat rozwijamy nasze marki i zdobywamy zaufanie klientów na całym świecie. Dążymy, aby oferować najlepsze produkty dla każdego domu. Nie osiągniemy tego bez nieustannego koncentrowania się na potrzebach klienta.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Stosuj nasze zasady w trakcie pracy.
- Zawsze bierz pod uwagę potrzeby klienta.

WASZE PYTANIA

P W trakcie omawiania ryzyk związanych z przyspieszoną premierą produktu nikt nie wziął pod uwagę klientów. Co powinienem zrobić?

O Zawsze powinniśmy pamiętać o klientach. Powinieneś poruszyć tę kwestię, aby upewnić się, że aspekt klienta nie został pominięty.

MATERIAŁY

W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się ze swoim przełożonym lub użyj innego **kanalu komunikacji**.

PROJEKTUJEMY I PRODUKUJEMY BEZPIECZNE PRODUKTY WYSOKIEJ JAKOŚCI

Klienci nam ufają, dlatego dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić im bezpieczne produkty wysokiej jakości.

Nasi klienci korzystają z produktów Firmy na co dzień w swoich domach. Z tego powodu oferujemy wysokiej jakości sprzęt, który spełnia lub przewyższa wszystkie normy bezpieczeństwa i wymogi regulacyjne obowiązujące na danym obszarze sprzedaży.

Tworzymy popyt i zdobywamy zaufanie klientów poprzez spełnianie lub przekraczanie ich oczekiwań dotyczących użytkowania naszych produktów.

Jeżeli nie działają prawidłowo, dokładamy wszelkich starań, aby utrzymać zaufanie klienta, zapewniając obsługę posprzedażową najwyższej jakości.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Działaj na rzecz jakości, bezpieczeństwa i zgodności z wymogami prawnymi produktów.
- Znaj i stosuj obowiązujące standardy jakości i bezpieczeństwa.
- Niezwłocznie reaguj, jeżeli masz jakiegokolwiek wątpliwości.

MATERIAŁY

[CP-12 Polityka bezpieczeństwa produktów](#). W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem jakości, działem ds. bezpieczeństwa i regulacji lub działem ds. zarządzania produktami. Możesz także użyć dowolnego **kanalu komunikacji**.

WASZE PYTANIA

P Zauważyłem problemy z jakością produktów, które schodzą z mojej linii. Mój przełożony nie reaguje. Co powinienem zrobić?

O Aby rozwiązać ten problem, porozmawiaj z przełożonym oraz poszukaj wsparcia swojego zespołu i specjalistów ds. jakości. Zawsze musimy przestrzegać naszych norm dotyczących jakości. Nasi klienci zasługują na niezawodne produkty. Nie przyspieszamy produkcji kosztem jakości.

P Mój brat niedawno kupił nowy piekarnik. Powiedział mi, że metal wokół drzwiczek bardzo się nagrzewa i boi się o bezpieczeństwo córki. Co powinienem zrobić?

O Natychmiast zgłoś tę kwestię do działu ds. bezpieczeństwa i regulacji. Poproś swojego przełożonego o pomoc w kontakcie. Ponadto upewnij się, żeby brat zadzwonił na naszą infolinię dla klientów. Mamy obowiązek niezwłocznego reagowania na wszelkie informacje dotyczące bezpieczeństwa produktów.

DOTRZYMUJEMY SKŁADANYCH OBIETNIC

Zaufanie naszych klientów jest dla nas niezwykle cenne. Aby go nie zawieść, reklamujemy produkty i usługi zgodnie z prawdą.

Chcemy, aby nasi klienci mieli najlepsze dostępne informacje, gdy podejmują decyzje o naszych produktach. Dlatego uczciwie reklamujemy nasze produkty i dbamy, aby wszystkie informacje były poparte danymi. Przestrzegamy obowiązujących przepisów dotyczących reklam i oczekujemy, że każdy, kto promuje nasze produkty i usługi będzie tak samo postępował.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Dbaj o przeprowadzanie właściwych testów oraz procesów w ramach zatwierdzania reklam i deklaracji.
- Upewnij się, że nie zawierają one nieprawdziwych stwierdzeń.
- Podczas umieszczania informacji on-line o naszej firmie, markach i produktach zaznacz, że jesteś pracownikiem firmy.

WASZE PYTANIA

P W związku z nieplanowaną zmianą w kampanii promocyjnej dane techniczne jednego produktu nieznacznie odbiegają od rzeczywistych wartości. Czy musimy uaktualnić dane, jeżeli różnice nie są duże.

O Tak, dane techniczne naszych produktów muszą być zawsze zgodne z prawdą. Dokładamy wszelkich starań, aby podawać dokładne informacje o naszych produktach.

P Wkrótce wprowadzimy na rynek nowy produkt. Sądzę, że sprzedaż będzie wyższa, jeżeli powiemy, że żadna inna pralka nie ma tylu programów. Nie mamy czasu na weryfikację, ale według mnie jest to prawda. Czy mogę dodać tę informację do materiałów reklamowych produktu?

O Nie. Nie masz danych, które są wymagane do wydania takiego oświadczenia. Pamiętaj, aby współpracować z działem marketingu i prawnym podczas tworzenia materiałów reklamowych, co pomoże Ci zebrać właściwe informacje

MATERIAŁY

[CP-1 Polityka Reklama](#). W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem prawnym lub użyj innego kanału komunikacji.

SZANUJEMY PRYWATNOŚĆ

Chcemy zdobyć zaufanie i go nie zawieść. Dokładamy wszelkich starań, aby chronić udostępniane nam dane osobowe.

Jesteśmy świadomi poufności danych osobowych, dlatego wymagamy tylko tych informacji, które są konieczne do spełnienia obowiązków prawnych i biznesowych. Używamy ich jedynie do zakomunikowanych celów, do których zostały zebrane.

Udostępniamy gromadzone informacje wyłącznie tym podmiotom, które potrzebują ich do wykonania swojej pracy. Jeżeli pracujesz dla takiego podmiotu, Twoim obowiązkiem jest ochrona prywatności osób, które udostępniły firmie swoje dane osobowe.

Te same zasady ochrony danych osobowych obowiązują w przypadku danych uzyskanych z naszych urzędzeń podłączonych lub zebranych od naszych pracowników, gości i innych osób.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Zapoznaj się z wymogami ochrony danych.
- Dbaj o przestrzeganie procesów i środków kontroli w zakresie ochrony danych osobowych oraz upewnij się, że są one zgodne z prawem.

CZYM SĄ DANE OSOBOWE?

Dane, które bezpośrednio lub pośrednio identyfikują tożsamość.

MATERIAŁY

[CP-4 Polityka prywatności](#). W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem ds. bezpieczeństwa informacji (GIS), specjalistą ds. ochrony prywatności lub działem prawnym. Możesz również użyć innego **kanalu komunikacji**.

WASZE PYTANIA

P **Mój zespół chce zebrać daty urodzin naszych klientów, aby wysłać im kartki z życzeniami. Czy możemy to zrobić?**

O Przed zgromadzeniem informacji skontaktuj się z działem GIS, specjalistą ds. ochrony prywatności lub działem prawnym, aby upewnić się, że możemy legalnie zgromadzić te informacje oraz mamy właściwe procesy i środki kontroli do ich ochrony.

P **Udostępniam swojemu zespołowi arkusz z nazwiskami klientów i ich adresami. Nadawanie i odwoływanie prawa dostępu do pliku jest skomplikowane. Czy mogę przesyłać pracownikom link do niezabezpieczonego pliku?**

O Nie. Nadal przydzielaj dostęp do pliku tylko tym pracownikom, którzy potrzebują informacji w nim zawartych do wykonania swoich obowiązków. Udostępnienie listy pozostałym osobom może stanowić naruszenie przepisów o ochronie prywatności.



DBAMY O NASZYCH
PRACOWNIKÓW

SZANUJEMY SIĘ NAWZAJEM ORAZ PROMUJEMY RÓŻNORODNOŚĆ I WŁĄCZENIE SPOŁECZNE

Szanujemy się nawzajem i cenimy pomysły innych. Wiemy, że akceptacja różnic pozwala na pełne wykorzystanie naszego potencjału.

Dbamy, aby nasi pracownicy byli traktowani z szacunkiem i godnością. Jesteśmy otwarci na różnorodność ludzi i pomysłów.

Wierzymy, że atmosfera akceptacji pozwala osiągnąć doskonałe wyniki. Dlatego przestrzegamy standardów właściwego postępowania w miejscu pracy i nie tolerujemy jakichkolwiek form braku szacunku, nękania i mowy nienawiści stosowanych przez lub wobec pracowników, dostawców czy gości.

Dążymy do kultury opartej na szacunku i akceptacji oraz zróżnicowaniu demograficznym pracowników. Istotne znaczenie ma dla nas także uczciwość podczas zatrudniania i przydzielania awansów. Decyzje podejmujemy na podstawie zasady równości szans, umiejętności i wyników pracy.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Traktuj wszystkich z szacunkiem i godnością.
- Zapewnij miejsce pracy wolne od dyskryminacji i nękania.
- Decyzje dotyczące pracowników podejmuj w oparciu o umiejętności i unikaj uprzedzeń.

MATERIAŁY

[CP-7 Polityka różnorodności, równych szans i szacunku w miejscu pracy](#). W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem HR lub użyj innego **kanału komunikacji**.

WASZE PYTANIA

P Czy zasada różnorodności i włączenia społecznego oznacza, że muszę faworyzować kobiety lub osoby z mniejszości etnicznych?

O Przed podjęciem decyzji musisz ocenić zróżnicowaną grupę wykwalifikowanych kandydatów. Zatrudniamy i awansujemy najbardziej wykwalifikowane osoby niezależnie od ich płci i rasy.

P Mój lider nieustannie ignoruje moje pomysły, lecz poważnie traktuje propozycje mojego kolegi. Co powinienem zrobić?

O Najlepsze wyniki osiągamy w atmosferze akceptacji, w której każdy pracownik może wykorzystać w pełni swój potencjał. W razie możliwości powiedz liderowi o swoich odczuciach. Jeżeli wciąż będziesz uważał, że Twoje pomysły nie są szanowane, skontaktuj się z działem HR lub użyj innego kanału komunikacji.

P Mój przełożony opowiada niestosowne dowcipy i obejmuje mnie, nawet jeśli uprzejmie go proszę, żeby przestał. Co powinnam zrobić?

O Dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić miejsce pracy pełne szacunku. Jeżeli czujesz się niekomfortowo, skontaktuj się z działem HR lub użyj innego kanału komunikacji.

P Niedługo idę na urlop macierzyński i boję się powrotu do pracy. Nie chcę stracić pracy, ponieważ mam rodzinę i małe dziecko. Co powinnam zrobić?

O Firma wspiera rodziców poprzez różne programy i pakiety. Porozmawiaj ze swoim przełożonym lub działem HR, aby poznać ofertę pomocy.

DBAMY O BEZPIECZEŃSTWO W MIEJSCU PRACY

Dbamy o naszych pracowników. Dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić bezpieczne miejsce pracy, w którym każdy może wykorzystać swój potencjał.

Chcemy, aby każdy pracownik, dostawca i gość codziennie wracał bezpiecznie do domu. Pracujemy jako zespół, wskazując i likwidując zagrożenia, aby zapewnić bezpieczne miejsce pracy.

Dążymy do tego, aby nie tylko spełniać, ale przewyższać wymogi w zakresie BHP. Ponadto nie tolerujemy jakichkolwiek form przemocy ani gróźb stosowanych przez lub wobec pracowników, dostawców i gości. W naszych miejscach pracy obowiązuje zakaz noszenia broni.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Dbaj o bezpieczne i wolne od przemocy środowisko pracy.
- Postępuj rozsądnie i zgodnie z normami i procedurami BHP.
- Stosuj wymagane środki ochrony indywidualnej.
- Rozpoznawaj zagrożenia w miejscu pracy i pomagaj je likwidować.
- Zgłaszaj i dokumentuj obrażenia i wypadki zgodnie z wytycznymi.

MATERIAŁY

[CP-8 Polityka BHP i ochrony środowiska](#). W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem BHP i ochrony środowiska lub działem prawnym albo użyj innego **kanału komunikacji**.

WASZE PYTANIA

P Widziałem, że kolega nie założył okularów ochronnych. Nie chcę, żeby miał kłopoty, ale martwię się o jego bezpieczeństwo.

O Po pierwsze porozmawiaj z kolegą i poproś go, żeby nosił wymagany sprzęt ochronny. Jeżeli poczułbyś się nieswojo w takiej sytuacji, skontaktuj się ze swoim przełożonym, działem BHP i ochrony środowiska lub HR i omów tę sytuację, aby pomóc uniknąć obrażeń lub wypadku.

P Moi koledzy chcieli, żebym zachował swój wypadek w tajemnicy, ale naprawdę odniosłem obrażenia w pracy. Co powinienem zrobić?

O Istnieją trzy powody jak najszybszego zgłaszania obrażeń. Po pierwsze, chcemy, aby nasi pracownicy otrzymali właściwą pomoc medyczną. Po drugie, chcemy wyciągnąć wnioski i zapobiec podobnym zdarzeniom. Na koniec, niektóre organy rządowe wymagają od nas dokumentowania i zgłaszania określonych wypadków, do których doszło w miejscu pracy. Nigdy nie ukrywaj tego typu zdarzeń.

P Mój zespół po pracy gra w firmowej drużynie sportowej. W trakcie ostatnich rozgrywek mój przełożony popchnął kolegę, który popełnił błąd. Co powinienem zrobić?

O Jak najszybciej skontaktuj się z działem HR lub bezpieczeństwa korporacyjnego albo użyj innego kanału komunikacji. Dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić bezpieczne środowisko wolne od przemocy.

PRZESTRZEGAMY PRAW CZŁOWIEKA NA ŚWIECIE

Zawsze dbamy o prawa człowieka. Szanujemy wolność zrzeszania się i osobiste przekonania polityczne.

Poprzez swoją działalność pokazujemy nasze zaangażowanie w zapewnianie wszystkich pracownikom bezpiecznego środowiska, w którym każdy pracuje z własnej woli. Sprzeciwiamy się dyskryminacji, niewolnictwu i zatrudnianiu dzieci. Stosujemy środki kontroli, aby uniknąć tych sytuacji. Wspieramy różnorodność społeczną i równość wynagrodzeń.

Szanujemy także prawa pracowników do zrzeszania się i angażowania politycznego poza godzinami pracy.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Nie pozwalaj na przymuszanie do pracy ani zatrudnianie dzieci. Przestrzegaj praw człowieka oraz przepisów dotyczących zatrudnienia, czasu pracy i wynagrodzeń.
- Upewnij się, że nasi dostawcy i partnerzy biznesowi postępują zgodnie z tymi samymi zasadami (określonymi w „Kodeksie postępowania dostawcy”).
- W przypadku zaangażowania politycznego nie używaj zasobów firmy i nie sugeruj, że występujesz w naszym imieniu. Działania polityczne prowadź poza godzinami pracy

WASZE PYTANIA

P Usłyszałam, że zarabiam mniej ponieważ jestem kobietą. To nie sprawiedliwe. Co powinnam zrobić?

O Firma wynagradza pracowników wyłącznie na podstawie wyników i umiejętności, a nie w zależności od płci czy innych cech niezwiązanych z pracą. Porozmawiaj o tym ze swoim przełożonym lub działem HR albo użyj innego kanału komunikacji.

P Mam wrażenie, że pracownik jednego z naszych dostawców jest zbyt młody, aby móc legalnie pracować. Co powinienem zrobić?

O Jest to bardzo poważny zarzut. Musimy mieć pewność, że współpracujemy z dostawcami, którzy przestrzegają naszego Kodeksu postępowania dostawcy. Skontaktuj się z działem prawnym lub użyj innego kanału komunikacji.

MATERIAŁY

[CP-7 Polityka różnorodności, równych szans i szacunku w miejscu pracy](#); [CP-10 Polityka zaangażowania politycznego](#); [Kodeks postępowania dostawcy](#). W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem HR lub użyj innego **kanału komunikacji**.

DBAMY O ŚRODOWISKO NATURALNE

Dbamy o zrównoważone wykorzystanie zasobów naturalnych w naszych zakładach i produktach.

Dokładamy wszelkich starań, aby zminimalizować wpływ na środowisko naturalne podczas produkcji, dystrybucji, stosowania i utylizacji naszych produktów. Przestrzegamy wymogów środowiskowych i obowiązujących regulacji.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Pomagaj w oszczędzaniu wody i energii w naszych zakładach i produktach.
- Pomóż nas zwiększyć używanie alternatywnych materiałów i tworzyw poddanych recyklingowi (pochodzących z recyklingu).
- Wskazuj i wspieraj możliwości inwestowania w skuteczne i odnawialne rodzaje energii, takie jak energia słoneczna lub wiatrowa.
- Promuj inicjatywy środowiskowe i w nich uczestnicz.

MATERIAŁY

[CP-8 Polityka BHP i ochrony środowiska](#). W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem BHP i ochrony środowiska albo użyj innego **kanału komunikacji**.

WASZE PYTANIA

P Mój przełożony poprosił mnie o postępowanie zgodnie z nową procedurą dotyczącą odpadów niebezpiecznych, ale nie jestem pewien, czy to najlepsza decyzja. Co powinienem zrobić?

O Porozmawiaj z przełożonym, aby upewnić się, że zrozumiałeś jego prośbę. Nigdy nie snuj domysłów podczas stosowania procedur z zakresu bezpieczeństwa lub ochrony środowiska. Jeżeli wciąż masz wątpliwości, skontaktuj się z działem BHP i ochrony środowiska lub użyj innych kanałów komunikacji.

P Widziałem plamę oleju w rzece przy naszym zakładzie. Nie wiem, czy wyciek ma związek z firmą. Czy powinienem kogoś powiadomić?

O Tak. Jak najszybciej zgłoś to swojemu przełożonemu lub liderowi ds. BHP i ochrony środowiska. Możesz także użyć innych kanałów komunikacji.

DBAMY O NASZĄ
FIRMĘ

PRAWIDŁOWO ROZLICZAMY NASZĄ PRACĘ

Terminowo tworzymy rzetelne i dokładne dokumenty, przestrzegając właściwych procesów i środków kontroli.

Jako spółka publiczna musimy przestrzegać określonych zasad rachunkowości w zakresie przekazywania i ogłaszania informacji. Nie akceptujemy podawania nieprawdziwych danych ani fałszowania informacji. Każdy pracownik ma obowiązek postępować zgodnie z właściwymi procesami i środkami kontroli.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Terminowo twórz prawidłowe i kompletne oświadczenia i dokumenty.
- Dbaj o przestrzeganie firmowych środków kontroli w celu zapobieżenia kradzieżom, oszustwom i nieuczciwym praktykom.

WASZE PYTANIA

P Mój przełożony chce, abym powiedział, że dzisiejsza wysyłka została nadana z magazynu tydzień temu, co ma pomóc nam w realizacji celu. Co powinienem zrobić?

O Poinformuj swojego przełożonego, że nie możesz tego zrobić, oraz podaj prawidłową datę wysyłki. Zeszłotygodniowa data jest błędna i może doprowadzić do nieprawidłowych wyliczeń finansowych. Pamiętaj także, aby zgłosić tę sytuację poprzez jeden z naszych kanałów komunikacji.

P Nie zachowałam wszystkich potwierdzeń płatności z ostatniej podróży służbowej. Czy mogę użyć potwierdzenia prywatnych wydatków na tę samą kwotę?

O Nie. Nigdy nie należy używać niewłaściwych dokumentów do potwierdzania jakichkolwiek transakcji. W tej sytuacji skonsultuj się z przełożonym lub działem finansowym. Przed wykonaniem płatności lub dokonaniem ustaleń w imieniu firmy zapoznaj się z obowiązującymi regionalnymi politykami.

MATERIAŁY

[CP-3 Polityka ksiąg, dokumentacji i wewnętrznych kontroli](#). W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem finansowym lub użyj innego **kanalu komunikacji**.

WŁAŚCIWIE WASZE PYTANIA KORZYSTAMY Z ZASOBÓW FIRMY

Dbamy o nasze zasoby i uczciwie ich używamy.

Chronimy firmowe zasoby oraz korzystamy z nich w jak najbardziej wydajny sposób. Choć sporadyczne wykorzystanie narzędzi firmy do własnego celu może być uzasadnione, nigdy nie używamy ich do osiągnięcia osobistej korzyści. Ponadto nie udostępniamy tych zasobów osobom spoza firmy ani nie wynosimy ich poza teren firmy bez upoważnienia.

Nasza własność intelektualna jest równie ważna. Chronimy nasze innowacyjne rozwiązania, marki i tajemnice handlowe. Przed udostępnieniem informacji innym osobom postępujemy zgodnie z procesem wydawania upoważnień. Szanujemy także własność intelektualną innych podmiotów i oczekujemy od nich tego samego.

Praca, którą tworzymy w ramach naszych obowiązków służbowych za pomocą firmowych narzędzi czy informacji, należy do firmy. Firma ma prawo – w zakresie dozwolonym przepisami – w dowolnym czasie sprawdzać i monitorować używanie wszelkich zasobów firmowych.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Rozważnie wykorzystuj zasoby firmowe, w tym własność intelektualną.
- Nigdy nie używaj zasobów firmowych do osiągnięcia osobistej korzyści.
- Dbaj o przestrzeganie naszych polityk dotyczących używania i ochrony zasobów firmowych.
- Postępuj zgodnie z naszymi politykami i wytycznymi w zakresie zarządzania informacjami.

MATERIAŁY

[CP-15 Polityka właściwego korzystania z zasobów firmowych](#). W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem finansowym lub prawnym albo użyj innego **kanalu komunikacji**.

WASZE PYTANIA

P Firma zamówiła nową wiertarkę, która jest rzadko używana. Czy mogę ją wziąć do domu i odnieść za kilka dni?

O Nie. Zasoby firmowe, takie jak narzędzia i materiały biurowe, są przeznaczone do wykonywania obowiązków służbowych. Większość zasobów musi pozostać na terenie firmy i można je przenieść do innej lokalizacji jedynie po otrzymaniu wymaganej zgody.

P Czy mogę używać służbowego adresu e-mail do prywatnej korespondencji?

O Twój komputer i konto e-mail stanowią własność firmy, zatem masz obowiązek używania ich w rozsądny sposób. Sporadyczne użycie określonych zasobów firmowych, takich jak komputer czy e-mail, w sprawach prywatnych jest dozwolone. Zapoznaj się z zasadami dotyczącymi tej kwestii.

P Jak mam chronić nasze pomysły dotyczące funkcji produktów i upewnić się, że nie naruszamy niczyjej własności intelektualnej?

O Informuj o pomysłach nowych funkcji zgodnie z ustaloną procedurą. Nie udostępniaj informacji o nowych funkcjach i technologiach osobom trzecim, jeżeli nie masz upoważnienia. Skontaktuj się z działem prawnym, aby omówić kwestie ochrony innowacyjnych pomysłów.

P Rozważamy rozpoczęcie sprzedaży w nowym kraju. Co mam zrobić, aby chronić naszą markę?

O Jedną z ważnych kwestii poprzedzających wejście na nowy rynek jest ochrona znaku towarowego. Skonsultuj się z działem prawnym, aby upewnić się, że nasz znak towarowy jest chroniony w określonym kraju. W przeciwnym razie potencjalny dystrybutor lub inny podmiot może złożyć wniosek o ochronę znaku towarowego i zakazać nam go używać.

CHRONIMY INFORMACJE POUFNE

Właściwie chronimy informacje i nimi zarządzamy.

Właściwie zarządzamy wszystkimi informacjami, które wykorzystujemy w pracy. Podejmujemy rozsądne i konieczne środki ostrożności w celu ochrony informacji poufnych oraz danych naszych klientów, dostawców, partnerów biznesowych i innych osób trzecich.

Jeżeli dowiesz się o kradzieży, utracie, przekazaniu nieupoważnionej osobie trzeciej lub innym nieprawidłowym użyciu informacji o firmie lub informacji, za które odpowiadamy, zgłoś to do regionalnego działu wsparcia, działu prawnego lub GIS.

Informacje niedostępne publicznie (o firmie lub innych firmach) również przetwarzamy zgodnie z naszymi politykami i obowiązującym prawem.

CZYM SĄ ISTOTNE INFORMACJE NIEDOSTĘPNE PUBLICZNIE?

Informacje, które inwestor może uważać za istotne podczas podejmowania decyzji o kupnie lub sprzedaży akcji firmy, takie jak wyniki finansowe, wprowadzenie na rynek nowego, ważnego produktu czy istotne zmiany w zarządzie.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Wiedz, z jakim rodzajem informacji masz do czynienia, i przestrzegaj procedur postępowania z informacjami poufnymi.
- Informacje poufne udostępniaj tylko tym osobom i podmiotom, które muszą je znać. Przed udostępnieniem jakichkolwiek danych poufnych poza firmę upewnij się, że masz do tego prawo.
- W przypadku współdzielonych systemów i dokumentów pamiętaj o aktualizacji pozwoleń dostępu.
- Nie kupuj i nie sprzedawaj akcji firmy ani innych papierów wartościowych, jeżeli jesteś w posiadaniu istotnych informacji niedostępnych publicznie. Nie udostępniaj tych informacji nikomu, nawet rodzinie i przyjaciołom.
- Jeżeli nie jesteś upoważnionym do rozmów rzecznikiem i skontaktuje się z Tobą przedstawiciel społeczności inwestorskiej, niezwłocznie skieruj go do działu relacji inwestorskich.
- Zapoznaj się z częścią „Właściwie reprezentujemy firmę”, w której zawarliśmy wytyczne dotyczące kontaktów z mediami.

WASZE PYTANIA

P Nie mogę doczekać się nowego projektu, nad którym pracuję, i korzyści, jakie przyniesie naszym klientom. Czy mogę podzielić się szczegółami w mediach społecznościowych?

O Nie, chyba że masz na to wyraźne pozwolenie w ramach wykonywania obowiązków służbowych. Unikaj udostępniania informacji poufnych w mediach społecznościowych lub osobom spoza firmy.

P Czy do przetwarzania i udostępniania informacji poufnych mogę używać narzędzi Google stosowanych przez firmę?

O Tak. Jeżeli lokalne prawo tego nie zabrania, możesz używać produktów Google do przetwarzania i udostępniania informacji poufnych zgodnie z zasadą ograniczonego dostępu. Rozważnie wybieraj ustawienia dostępu i udostępniaj dane tylko tym osobom, które potrzebują dostępu. W przypadku udostępniania informacji osobom trzecim upewnij się, że obowiązuje ich umowa o zachowaniu poufności.

P Wiem, że wkrótce przejmie dużą spółkę, ale informacja ta nie została jeszcze oficjalnie podana. Planuję kupić akcje naszej firmy w ramach portfela emerytalnego. Czy mogę to zrobić?

O Nie. Dopóki informacja o przejęciu nie zostanie podana do informacji publicznej, nie możesz kupić ani sprzedać akcji firmy ani innej spółki związanej z przejęciem. Ponadto jesteś zobowiązany do zachowania tej informacji w tajemnicy.

P Skontaktował się ze mną ekspert z branży i zadał kilka pytań o firmę, a następnie zaprosił do udziału w swojej grupie fokusowej dotyczącej jego projektu o trendach w naszym sektorze. Czy mogę się zgodzić?

O Nie. Analitycy inwestycyjni i tak zwane „sieci eksperckie” szukają w firmach źródeł informacji. Mogą nawet zaferować Ci pieniądze lub informacje z branży. Osoby takie należy traktować jako członków społeczności inwestorskiej, z którymi rozmawiać mogą jedynie upoważnieni rzecznicy. Natychmiast skontaktuj się z działem relacji inwestorskich.

MATERIAŁY

[CP-5 Polityka ochrony informacji poufnych](#); [CP-16 Polityka udostępniania informacji](#). W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem HR, prawnym lub relacji inwestorskich. Możesz również użyć innego **kanalu komunikacji**.

UNIKAMY KONFLIKTU INTERESÓW

Działamy w najlepszym interesie Firmy, unikając nawet pozornych konfliktów.

Czasami Twoje życie osobiste i zainteresowania mogą postawić Cię w kłopotliwym położeniu lub wpłynąć na decyzje podejmowane w pracy. Te sytuacje określane są mianem konfliktu interesów. Otwartość i szczerowość w takich sytuacjach, pozwolą nam właściwie postąpić i podjąć decyzje w najlepszym interesie firmy.

Niekiedy nawet pozorny konflikt może być problemem. Dlatego postępujemy zgodnie z wytycznymi w zakresie przyjmowania prezentów.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Informuj o każdym potencjalnym konflikcie interesów. Skonsultuj się ze swoim przełożonym lub działem HR w celu oceny potencjalnych konfliktów i sposobu postępowania.
- Informuj na bieżąco o wszelkich konfliktach.
- Zachowaj trzeźwość osądu podczas podejmowania decyzji. Nawet pozorny konflikt może spowodować problemy. u Nigdy nie przyjmuj prezentu lub rozrywki o wartości wyższej niż symboliczna, chyba że za zgodą przełożonego, działu HR lub działu ds. zgodności z przepisami.
- Pamiętaj, że inne stanowiska, regiony i kraje mogą mieć bardziej rygorystyczne zasady prezentów.
- Zapoznaj się z częścią „Zapobiegamy łapówkom”, w której zawarliśmy wytyczne określające oferowanie prezentów.

WASZE PYTANIA

P **Moja siostra pracuje w firmie doradczej. Sądzę, że moglibyśmy skorzystać z ich usług przy aktualnym projekcie. Czy mogę ją polecić?**

O Dostawców dobieramy na podstawie ich wartości i umiejętności oraz wymogów danego projektu. Jeżeli polecasz firmę swojej siostry, musisz ujawnić swoją relację oraz nie możesz brać udziału w wyborze firmy ani nadzorować jej pracy.

P **Kolega z zespołu od kilku miesięcy spotyka się ze swoją podwładną. Odnoszę wrażenie, że ją faworyzuje. Co powinienem zrobić?**

O Należy zgłaszać wszystkie związki z bezpośrednim lub pośrednim podwładnym. Jeżeli uważasz, że Ty lub inny pracownik jesteście niesprawiedliwie traktowani, omów to ze swoim przełożonym lub działem HR.

P **Od naszego partnera otrzymałam kartę podarunkową na niewielką kwotę. Czy mogę ją przyjąć?**

O Nie. Nie możemy przyjmować gotówki ani voucherów bez względu na ich wartość. Uprzejmie odmów, wyjaśniając, że nasza polityka prezentów nie pozwala Ci na przyjęcie upominku. Jeżeli to niemożliwe, skontaktuj się ze swoim przełożonym, aby opracować plan rozwiązania tej sytuacji.

MATERIAŁY

[CP-6 Polityka konfliktu interesów](#); [CP-9 Polityka prezentów](#); W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem HR lub użyj innego **kanalu komunikacji**.

WŁAŚCIWIE REPREZENTUJEMY FIRMĘ

Przestrzegamy protokołów określających osoby, które mogą występować w imieniu Firmy.

Aby zapewnić przekazywanie właściwych informacji i uniknąć nieporozumień, wyłącznie upoważnieni pracownicy mogą występować w imieniu firmy. Obejmuje to kontakty z mediami, koordynowanie wizyt w zakładzie pracy i podpisywanie umów.

Poza sytuacjami dozwolonymi prawnie oraz przez dział ds. relacji z organami państwowymi lub dział prawny firma nie może angażować się politycznie ani przekazywać dotacji politycznych.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Nie występuj w imieniu firmy bez odpowiedniego upoważnienia.
- Zapoznaj się z wymogami zatwierdzania i podpisywania umów.
- Jeżeli nie jesteś rzecznikiem prasowym, kieruj przedstawicieli mediów do działu komunikacji.
- Z rozważą korzystaj z mediów społecznościowych. Nie występuj w imieniu firmy bez upoważnienia i jasno poinformuj, że prezentujesz osobiste poglądy.
- Zapoznaj się z częścią „Chronimy informacje poufne”, w której zawarliśmy wytyczne dotyczące rozmów z inwestorami.

WASZE PYTANIA

P Podczas jednego z wydarzeń urzędnik państwowy zaczyna rozmawiać ze mną o działalności Firmy. Co powinienem zrobić?

O Jeżeli możesz, zaproponuj urzędnikowi kontakt z działem ds. relacji z organami państwowymi. Przed udziałem w wydarzeniu biznesowym z urzędnikami państwowymi skonsultuj się z działem ds. relacji z organami państwowymi w sprawie wytycznych.

P Mój przełożony poprosił mnie o podzielenie umowy o wartości €100.000 na dwa kontrakty, ponieważ może zatwierdzać jedynie umowy do € 50.000. Czy jest to akceptowalna praktyka?

O Nie. W tym przypadku zatwierdzenie transakcji na podaną łączną kwotę przekracza uprawnienia przełożonego i wymaga podpisu odpowiedniej osoby. Nigdy nie fałszuj i nie zawieraj wprowadzających w błąd transakcji.

MATERIAŁY

[CP-10 Polityka zaangażowania politycznego](#). W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem komunikacji, działem ds. relacji z organami państwowymi lub działem prawnym. Możesz również użyć innego **kanału komunikacji**.



PROWADZIMY DZIAŁALNOŚĆ W
UCZCIWY SPOSÓB

NIE AKCEPTUJEMY ŁAPÓWEK

Prowadzimy działalność bez łapówek i korupcji

Nie tolerujemy korupcji w żadnej postaci. Oczekujemy od naszych pracowników, dostawców i osób trzecich występujących w imieniu firmy prowadzenia uczciwej działalności, nawet w niesprzyjających warunkach.

Wykorzystujemy rygorystyczne środki kontroli w celu zapobiegania i wykrywania korupcji. Ponadto wszyscy musimy zachować trzeźwy osąd, aby nie dopuścić chociażby do wywołania wrażenia nagannego postępowania. Przekupstwo urzędnika rządowego jest nielegalne. W wielu krajach zakazane jest także przekupstwo podmiotów komercyjnych. Za naruszenie przepisów antykorupcyjnych grożą zarówno Tobie, jak i firmie surowe kary finansowe.

Uwaga: nie tylko gotówka stanowi łapówkę. To, co postrzegasz jako życzliwy upominek lub miły gest, może zostać uznane za nielegalną łapówkę.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Przestrzegaj naszych polityk, procesów i środków kontroli w celu zapobiegania łapówkom.
- Nie oferuj i nie dawaj łapówek – bezpośrednio i poprzez osoby trzecie – oraz na nie nie zezwalaj bez względu na kwotę.
- Nie stosuj gratyfikacji przyspieszających tok spraw u urzędach. One również mogą zostać uznane za łapówkę.
- Jeżeli ktoś oferuje Ci łapówkę, jak najszybciej zgłoś to do działu ds. zgodności z przepisami lub działu prawnego.
- Prezent można dać urzędnikowi rządowemu, wyłącznie gdy jest to zgodne z wytycznymi zatwierdzonymi przez dział prawny i dopuszczalne w świetle obowiązujących przepisów.
- Konsultuj się z działem zamówień, aby zapewnić prawidłowe procedury podczas zatrudniania konsultantów lub osób trzecich występujących w imieniu firmy.
- Upewnij się, że osoby trzecie występujące w naszym imieniu znają oczekiwania firmy w zakresie właściwego prowadzenia działalności oraz nie oferują łapówek ani prezentów w naszym imieniu.
- Skrupulatnie dokumentuj wszystkie swoje transakcje prowadzone przy użyciu środków firmowych, w tym wydatki na rozrywkę i podróże.
- Zapoznaj się z częścią „Unikamy konfliktu interesów”, w której zawarliśmy wytyczne dotyczące przyjmowania prezentów i rozrywki.

MATERIAŁY

[CP-11 Polityka postępowania biznesowego. Ustawa o przeciwdziałaniu korupcji i zapobieganiu praktykom korupcyjnym za granicą.](#) W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem prawnym lub użyj innego **kanału komunikacji**.

NIE AKCEPTUJEMY ŁAPÓWEK

Kim może być urzędnik państwowy?

Przykładowo:

- Pracownik administracji państwowej
- Osoba występująca w imieniu organów władzy
- Pracownik spółki należącej do państwa
- Pracownik publicznej organizacji międzynarodowej
- Wybrany lub kandydujący polityk
- Agencje certyfikujące lub akredytacyjne oraz inne organa, które nadają certyfikaty lub zatwierdzają nasze produkty
- Członek rodziny lub osoba powiązana z osobą podaną powyżej

Co może być łapówką?

Przykładowo:

- Płatność w gotówce
- Prezent lub upominek
- Przysługa
- Pobyt w hotelu
- Wycieczka
- Darowizna polityczna
- Darowizna
- Sponsorowanie
- Oferta pracy
- Nagroda

WASZE PYTANIA

P Mój doradca zasugerował, że powinnam dać mu markową zmywarę, a on przekaże urządzenie jako darowiznę na rzecz instytucji charytatywnej prowadzonej przez żonę burmistrza. Według niego pomoże nam to szybciej uzyskać wymagane pozwolenia. Co powinnam zrobić?

O Nie przekazuj żadnych darowizn. Udzielenie pozwolenia nie powinno zależeć od datków. Takie zachowanie można zaklasyfikować jako łapówkę, zatem ani Ty, ani konsultant nie możecie wpłacić darowizny. Jak najszybciej skontaktuj się z działem ds. zgodności z przepisami lub działem prawnym.

P Inspektor mówi, że nałoży karę na Firmę, ale obniży ją o € 1000, jeżeli zapłacę za obiad jego zespołu. Czy mogę to zrobić, jeżeli mój szef się zgodzi?

O Nie. Nigdy nie możesz dawać łapówki. Natychmiast skontaktuj się z działem ds. zgodności z przepisami lub działem prawnym, aby uzyskać wytyczne co do dalszego postępowania

MATERIAŁY

CP-11 Polityka postępowania biznesowego. Ustawa o przeciwdziałaniu korupcji i zapobieganiu praktykom korupcyjnym za granicą. W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem prawnym lub użyj innego **kanału komunikacji**.

PRZESTRZEGAMY ZASAD UCZCIWEJ KONKURENCJI

Dokładamy wszelkich starań, aby uczciwie konkurować.

Prowadzimy uczciwą działalność i osiągamy sukces poprzez sprzedaż innowacyjnych produktów wysokiej jakości w konkurencyjnych cenach. Stosujemy się do wszystkich przepisów dotyczących konkurencji (zwanymi także antymonopolowymi) w krajach, w których jesteśmy obecni. Nie zawieramy porozumień, które ograniczają konkurencję.

Szanujemy także prawo naszych partnerów handlowych do ustalania własnych cen i nie wykorzystujemy naszej pozycji do ograniczania możliwości konkurencji innym firmom.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Nie zawieraj żadnych porozumień, które eliminują lub nielegalnie ograniczają konkurencję.
- Konsultuj się z działem prawnym przed zawarciem jakiegokolwiek umowy z firmą konkurencyjną, w tym umowy o wyłączność, która mogłaby potencjalnie ograniczyć konkurencję.
- Nie udostępniaj i nie omawiaj – bezpośrednio lub pośrednio przez osoby trzecie bądź oświadczenia publiczne – szczególnie chronionych informacji istotnych dla konkurencji.
- Gromadź informacje na temat konkurencji w sposób uczciwy, wyłącznie ze źródeł publicznych i nigdy od konkurencji.
- Nie uzgadniaj cen sprzedaży z naszymi partnerami handlowymi ani ich nie wymuszaj.
- Przestrzegaj naszych polityk i procedur związanych z przepisami prawa ochrony konkurencji.
- Przed udziałem w spotkaniu stowarzyszenia handlowego i innych wydarzeniach z udziałem konkurencji uzyskaj zgodę działu prawnego oraz ukończ szkolenie.

Prawo o ochronie konkurencji jest skomplikowane, a wiele lokalnych przepisów może obowiązywać poza granicami danego kraju. Jeżeli Twoje stanowisko obejmuje kontakty z konkurencją lub partnerami handlowymi, ukończenie właściwego szkolenia i konsultowanie wątpliwości z działem prawnym ma istotne znaczenie.

MATERIAŁY

[CP-2 Polityka antymonopolowa/prawa konkurencji](#). W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem prawnym lub użyj innego **kanalu komunikacji**.

WASZE PYTANIA

P Podczas targów handlowych pracownik konkurencji mówi mi o planowanej podwyżce cen swoich produktów. Czy mogę użyć tej informacji, jeżeli nic mu nie odpowiem?

O Nie. Jeżeli pracownik konkurencji próbuje rozmawiać o cenach, odpowiedz, że nie poruszasz tego tematu z konkurencją, a następnie jak najszybciej skontaktuj się z działem prawnym. Przykład ten doskonale ilustruje, jak kontakt z konkurencją może stworzyć ryzykowną sytuację w świetle prawa antymonopolowego, nawet jeżeli nic nie powiesz.

P Znajomy pracujący dla konkurencji słyszał, że mamy problemy z produkcją, i spytał, czy ograniczy to sprzedaż naszych niektórych produktów. Co powinnam zrobić?

O Natychmiast przerwij rozmowę i powiedz znajomemu, że nie możesz przekazywać mu szczególnie chronionych informacji istotnych dla konkurencji. Jak najszybciej skontaktuj się z działem prawnym.

P Jedna z konkurencyjnych firm sprzedaje towary po bardzo niskiej cenie i inne firmy są z tego faktu niezadowolone. Co mogę zrobić?

O Nie omawiaj cen konkurencji z innymi podmiotami. Poza tym nigdy nie uzgadniaj z innymi firmami sprzedaży produktów po określonej cenie; nie naciskaj na podwyższanie cen ani do tego nie zachęcaj. Więcej informacji uzyskasz w dziale prawnym.

PRZESTRZEGAMY ZASAD UCZCIWEJ KONKURENCJI

Czym są szczególnie chronione informacje istotne dla konkurencji, których nie można – bezpośrednio i pośrednio – udostępnić?

Wszelkie informacje, które nie są dostępne publicznie i mogą wpłynąć na decyzję innej firmy w zakresie konkurencji, takie jak:

- ceny i powiązane informacje (upusty, rabaty, warunki itp.),
- pozacenowe czynniki konkurencji, takie jak gwarancje, jakość i funkcje/wydajność,
- informacje, które mogą pośrednio wpłynąć na konkurencję, takie jak koszty, marże, wolumeny i wykorzystanie zasobów,
- plany sprzedażowe i marketingowe, w tym promocje, kampanie i pozycjonowanie produktów,
- ceny kupowanych usług, w tym pensje i dodatki pracowników.

W wielu krajach udostępnianie szczególnie chronionych informacji istotnych dla konkurencji jest nielegalne, nawet jeżeli nie doszło do zawarcia porozumienia. Dotyczy to także przekazywania informacji pośrednio przez osoby trzecie. W przypadku otrzymania od osób trzecich niejawnych informacji istotnych dla konkurencji lub udostępnienia osobom trzecim informacji, które mogą przekazać konkurencji, uzyskaj poradę prawną.

Czym jest nielegalne porozumienie i jakie ma konsekwencje?

Niektóre porozumienia, które eliminują lub ograniczają konkurencję, są automatycznie nielegalne. Należą do nich umowy dotyczące ustalania cen, podziału terytorium, podziału klientów lub ograniczania produkcji czy sprzedaży. Potencjalne konsekwencje takiego naruszenia są surowe i obejmują wysokie kary finansowe oraz (w wielu krajach) grzywnę i karę więzienia dla pracowników.

Inne porozumienia, w zależności od okoliczności, również mogą zostać uznane za nielegalne, nawet jeżeli nie zostały zawarte z konkurencją, takie jak umowy o wyłączność, umowy z dostawcami ustalające „najlepszą cenę” oraz umowy zakazujące zatrudniania pracowników z innej firmy. Przed zawarciem umowy, która może zostać uznana za ograniczająca konkurencję, zawsze uzyskaj poradę prawną.

Nielegalne umowy nie muszą być sporządzone na piśmie. Mogą być zawarte podczas nieoficjalnych rozmowy lub w wiadomości e-mail. O umowie takiej świadczyć może także podobne zachowanie konkurencji. Ponieważ nawet legalne kontakty z konkurencją mogą zostać niewłaściwie ocenione, ważne jest, aby przestrzegać procedur firmowych w zakresie zgodności z przepisami, a przed kontaktem z konkurencją odbyć szkolenie.

MATERIAŁY

[CP-2 Polityka antymonopolowa/prawa konkurencji](#). W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem prawnym lub użyj innego **kanału komunikacji**.

NIE AKCEPTUJEMY PRANIA PIENIĘDZY

Współpracujemy jedynie z godnymi zaufania partnerami. Żadna transakcja ani relacja biznesowa nie jest warta naruszania naszych zasad uczciwości.

Dokładamy wszelkich starań, aby nasza działalność budziła zaufanie i nie umożliwiała popełniania czynów nielegalnych takich, jak pranie pieniędzy.

Przestrzegamy przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy poprzez staranny dobór naszych partnerów oraz stosujemy procesy do wykrywania podejrzanych transakcji. Pozwala nam to na sprawdzenie tych podmiotów pod kątem wartości firmy.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Poprzez współpracę z działem zamówień i działem finansowym dbaj o przestrzeganie procesów i środków kontroli w zakresie wyboru partnerów i dostawców oraz polityki należytej staranności osób/ podmiotów trzecich.
- Zwracaj uwagę na podejrzane transakcje.
- Jeżeli zauważysz coś niepokojącego, skontaktuj się z działem finansowym lub prawnym przed podjęciem działań.

MATERIAŁY

[CP-13 Polityka przeciwdziałania praniu pieniędzy](#). W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem finansowym lub użyj innego **kanału komunikacji**.

WASZE PYTANIA

P Klient chciałby nam płacić z różnych kont bankowych należących do różnych osób. Czy jest to akceptowalna praktyka?

O Ta prośba rodzi wątpliwości co do klienta i źródła pieniędzy. Jak najszybciej skonsultuj się ze swoim przełożonym lub poinformuj o problemie poprzez inny kanał komunikacji. Zgłaszanie potencjalnie nietypowych i podejrzanych działań należy do Twoich obowiązków.

P Podczas miesięcznego uzgadniania kont, zauważyłam niestandardowy schemat transakcji na małe kwoty. Sumy nie są duże, czy jest się czym niepokoić?

O Jest to podejrzane. Niekiedy bez dodatkowych informacji trudno ocenić dane zdarzenie. Ten przypadek należy omówić z działem finansowym lub prawnym.

WŁAŚCIWIE ZARZĄDZAMY NASZĄ GLOBALNĄ DZIAŁALNOŚCIĄ

Dokładamy wszelkich starań, aby każdego dnia zdobywać zaufanie poprzez uczciwe prowadzenie działalności na całym świecie.

Spełniamy wszelkie formalności, gdy nasze produkty, części, informacje czy pracownicy przekraczają granice państw. Obejmuje to uzyskiwanie wymaganych wiz, licencji lub pozwoleń oraz uiszczenie odpowiednich opłat.

Postępujemy zgodnie z lokalnymi i międzynarodowymi przepisami handlowymi. Przestrzegamy także rządowych sankcji i embarg, które czasem ograniczają obszar prowadzenia działalności i współpracę z potencjalnymi partnerami.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Dbaj o przestrzeganie naszych procesów i środków kontroli w zakresie importu/eksportu.
- Zasady mogą się różnić w poszczególnych krajach oraz ulegać zmianie. Współpracuj z działem celnym lub prawnym, aby mieć aktualne dane na temat wymagań związanych z przewozem produktów, informacji lub pracowników z lub do określonego kraju.
- Zapoznaj się z definicją bojkotu i naszym stanowiskiem wobec niego.

Czym jest bojkot?

Bojkot to ograniczenie handlu z określonymi krajami, organizacjami lub osobami indywidualnymi. Przestrzegamy restrykcji nałożonych przez takie kraje i instytucje, jak Organizacja Narodów Zjednoczonych, USA i Unia Europejska. Nie angażujemy się w jakiegokolwiek nielegalne próby bojkotu. Gdy otrzymasz prośbę o bojkot, niezwłocznie skontaktuj się z działem prawnym.

MATERIAŁY

W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem celnym lub prawnym albo użyj innego **kanału komunikacji**.

WASZE PYTANIA

P Klient z Ukrainy poprosił o wysłanie naszych produktów do Polski, skąd zajmie się dostawą do Ukrainy. Co powinnam zrobić?

O Skontaktuj się z działem celnym lub prawnym, aby omówić tę sytuację. Czasami w przypadku portów pośrednich (przeładunku) obowiązują dodatkowe procedury. Możliwe, że będziemy musieli potwierdzić, jakie jest przeznaczenie produktów, które dotrą do klienta.

P Do moich obowiązków należy przygotowanie stoiska firmowego na międzynarodowych targach, które odbywają się za granicą. Przywiozę próbne produkty i prześlę e-mailem do lokalnego dostawcy szkice do wydrukowania. Czy muszę skonsultować się z działem celnym?

O Tak. Zapoznaj się dokładnie z wymogami importowymi i eksportowymi firmy, ponieważ przewożysz próbne produkty i wysyłasz szkice do innego kraju.

OD NASZYCH DOSTAWCÓW OCZEKUJEMY ETYCZNEGO PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI

Dostawcy mają kluczowe znaczenie dla naszego sukcesu oraz utrzymania wysokich standardów i reputacji naszych marek.

Postępujemy zgodnie z wysokimi standardami i tego samego oczekujemy od naszych dostawców i osób/podmiotów trzecich występujących w imieniu firmy. Wymagamy od nich nie tylko wiedzy technicznej, ale także zaangażowania w przestrzeganie naszych etycznych standardów i praktyk biznesowych.

Nasz „Kodeks postępowania dostawcy” określa standardy wymagane do współpracy z korporacją firmy.

Co to oznacza dla Ciebie?

- Zapoznaj się z „Kodeksem postępowania dostawcy”.
- Przestrzegaj naszych procesów i wymogów dotyczących współpracy z podmiotami trzecimi.
- Upewnij się, że podmioty, z którymi współpracujemy postępują etycznie i uczciwie.

MATERIAŁY

[Kodeks postępowania dostawcy](#). W przypadku pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem zamówień lub prawnym albo użyj innego **kanału komunikacji**.

WASZE PYTANIA

- P** Jestem dostawcą Firmy. Byłem świadkiem sytuacji, która jest niezgodna z tym podręcznikiem i wartościami Firmy. Co powinienem zrobić?
- O** Poinformuj o tym dowolną osobę z kierownictwa firmy lub skorzystaj z wybranego kanału komunikacji, w tym linii ds. uczciwego postępowania.
- P** Powiedziano mi, że wobec jednego z dostawców, z którymi współpracuję, toczy się postępowanie w sprawie korupcji. Dostawca nie wspominał o tym, a ja nie mogę znaleźć żadnych informacji w internecie. Co powinienem zrobić?
- O** Poinformuj o tym swojego przełożonego lub dział zamówień, aby ocenić sytuację i podjąć właściwe działania.

ZAŁĄCZNIK A

Lista podmiotów prawnych

Kraj	Nazwa podmiotu prawnego	Adres
Austria	Whirlpool Österreich GmbH	Bundesstrasse 66, 8740 Zeltweg
Belgia	Whirlpool Belux S.A.	Nijverheidslaan 3, bus 1, 1853 Strombeek-Bever
Bułgaria	Whirlpool Bulgaria EOOD (in eng. LDT)	36, Dragan Tsankov Blvd. World Trade Center - block B, floor 4, office 412 Sofia, 1113
Chorwacja	Whirlpool Croatia LDT	Av. Većeslava Holjevca 40, 10 000 Zagreb
Republika Czeska	Whirlpool CR spol s ro	Praha 5, Radlícká 14/3201, PSČ 15000
Dania	Whirlpool Nordic A/S	Postbox 113, Oliefabriksvej 51, 2770, Kastrup
Estonia	Whirlpool Eesti OÜ	Türi 10c, 11313 Tallinn
Finlandia	Whirlpool Nordic Oy	PL 7190 - 00002 Helsinki
Francja	Whirlpool France S.A.S.	Tour Pacific, 11-13 cours Valmy, 92800 Puteaux
Niemcy	Bauknecht Hausgeräte GmbH	Industriestrasse 48, Stuttgart, D-70565
Grecja	Whirlpool Hellas S.A.	39A Ethnikis Antistaseos Avenue, 142 34, Nea Ionia
Węgry	Whirlpool Magyarország Korlátolt Felelősségű Társaság	1117 Budapest, Bercsényi utca 25. 4. em
Irlandia	Whirlpool Ireland Appliances Limited	Fonthill Industrial Park, Clondalkin, Dublin, 22, D22 X263
Włochy	Whirlpool EMEA S.r.l.	Via Varesina, 204, 20156 Milano
Włochy	Whirlpool Italia s.r.l.	Via Varesina, 204, 20156 Milano
Włochy	Whirlpool Management EMEA Srl	Via Varesina, 204, 20156 Milano

ZAŁĄCZNIK A

Lista podmiotów prawnych

Kraj	Nazwa podmiotu prawnego	Adres
Włochy	Whirlpool R&D s.r.l.	Via A. Moro snc 21024 Cassinetta di Biandronno (VA)
Łotwa	Whirlpool Latvia SIA	Aleksandra Čaka iela 118 - Rīga LV 1012
Litwa	Whirlpool Lietuva UAB	J. Basanavičiaus g. 26, A402, Vilnius, Lithuania
Królestwo Niderlandów	Whirlpool Nederland B.V.	Princenhagelaan 11, 4813DA Breda
Norwegia	Whirlpool Nordic AS	Nils Hansens vei 3 0667 Oslo
Polska	Whirlpool Company Polska sp. z o.o.	ul. Dąbrowskiego 216, 93-231 Łódź
Polska	Whirlpool Polska Appliances sp. z o.o.	ul. 1 Sierpnia 6A, 02-134 Warszawa
Portugalia	Whirlpool Portugal S.A.	Av. D. João II, nº 9 I, 12º andar, Edifício Adamastor -Distrito: Lisboa Concelho: Lisboa Freguesia: Parque das Nações- 1990 077 Lisboa
Rumunia	Whirlpool Romania SRL	11 Dinu Vintila Street, 18th floor, Sector 2, 014255 Bucharest
Serbia	Whirlpool d.o.o. Beograd	Milenka Vesnića 3, 1st floor, 11000 Belgrade
Słowacja	Whirlpool Slovakia Home Appliances spol. s r.o.	Galvaniho 17/C, Bratislava 82009
Słowacja	Whirlpool Slovakia, spol. s r.o.	Hlavná 5039/1A, 058 01 Poprad
Hiszpania	Whirlpool Electrodomestic S.A.	Av. dels Vents, 9-13, escalera A, 2 planta , 08917 Badalona (Barcelona)
Szwecja	Whirlpool Nordic AB	Box 15228 - 167 15 Bromma
Szwajcaria	Indesit Company International Business SA	Via Balestra 31/33 - 6900 Lugano
Ukraina	Whirlpool Company Ukraine LLC	2-A Yevhena Sverstiuka St, Kyiv 02002
Wielka Brytania	Whirlpool UK Appliances Limited	Morley Way, Peterborough, Cambridgeshire, PE2 9JB

