



KODEKS POSTĘPOWANIA

VPL1

Streszczenie

Dążymy do stworzenia środowiska, w którym pracownicy z chęcią przychodzą codziennie do pracy, miejsca tolerancji, szacunku, odpowiedzialności i postępowania w sposób słuszny, a nasze działania na rzecz rozwoju spółki muszą spełniać najwyższe standardy etyki, uczciwości i prawości.

Brugg eConnect Poland Sp. z o.o

Spis treści

1	STOSOWANIE KODEKSU W PRAKTYCE	3
1.1	Chodzi o szacunek.....	4
1.2	Zwracanie się o poradę.....	4
2	SPEAKUP	4
2.1	Jak zgłosić problem?.....	5
2.2	Zakaz odwetu.....	5
2.3	Dochodzenia i naruszenia.....	5
3	NAJWAŻNIEJSZE ZASADY	6
3.1	Pomnażanie dobra.....	6
3.1.1	Budowanie i utrzymywanie różnorodnego miejsca pracy.....	6
3.1.2	Bycie tolerancyjnym pracownikiem.....	7
3.2	Prawa człowieka i sprawiedliwa praca.....	7
4	ETYKA, UCZCIWOŚĆ I PRZEJRZYŚCIWOŚĆ	8
4.1	Konflikty interesów.....	8
5	ZAWSZE POSTĘPUJ ODPOWIEDZIALNIE	8
5.1	Zrównoważony rozwój.....	8
5.2	Utrzymywanie bezpiecznego środowiska pracy.....	9
5.3	Spożywanie alkoholu i zażywanie narkotyków.....	9
5.4	Przemoc w miejscu pracy.....	9
6	ZAPOBIEGANIE PRZEKUPSTWU I KORUPCJI	10
6.1	Przepisy antykorupcyjne.....	10
6.2	Kontakty z funkcjonariuszami rządowymi.....	10
7	DZIAŁALNOŚĆ POLITYCZNA	10
8	UPOMINKI I GOŚCINA	11
9	PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI W SPOSÓB PRAWY	12
9.1	Nasi kontrahenci.....	12
9.2	Pranie pieniędzy i działania powiązane.....	13
9.3	Przepisy kontroli handlu.....	13
9.4	Postępowanie wobec konkurentów.....	13
9.4.1	Informacje konkurentów.....	14
9.5	Zgodność produktu z przepisami i sprawy regulacyjne.....	14
10	OCHRONA MAJĄTKU I AKTYWÓW BRUGG	15

10.1	Unikanie oszustw, kradzieży, marnotrawstwa lub niewłaściwego wykorzystania	15
10.2	Właściwość intelektualna i tajemnice handlowe	15
10.2.1	Zabezpieczanie naszych aktywów	16
10.3	Zachowanie poufności podczas komunikacji	17
10.4	Dokładna dokumentacja	18
10.4.1	Zachowywanie dokumentów	18
11	KOMUNIKACJA I PRYWATNOŚĆ	19
11.1	Komunikacja zewnętrzna	19
11.2	Systemy informatyczne i komunikacyjne	19
11.3	Prywatność i dane osobowe	21
12	KOMUNIKAT OGÓLNY	22

1 STOSOWANIE KODEKSU W PRAKTYCE

Dążymy do stworzenia środowiska, w którym pracownicy z chęcią przychodzą codziennie do pracy, miejsca różnorodności i tolerancji, szacunku, odpowiedzialności i postępowania w sposób słuszny. Wszystkie nasze działania na rzecz rozwoju spółki muszą spełniać najwyższe standardy etyki, uczciwości i prawości. Każde działanie podejmowane przy prowadzeniu działalności w skali globalnej musi nie tylko być zgodne z tymi najwyższymi standardami, lecz również z niniejszym Kodeksem Postępowania („Kodeksem”), politykami i procedurami BRUGG oraz wszystkimi obowiązującymi ustawami, rozporządzeniami i innymi przepisami praw.

Wszyscy pracownicy BRUGG (w tym pracownicy tymczasowi i wykonawcy), członkowie zarządu i członkowie kierownictwa są odpowiedzialni za zapoznanie się z niniejszym Kodeksem oraz politykami i procedurami BRUGG, ich zrozumienie i przestrzeganie. Oprócz tych obowiązków kierownictwo i przełożeni w BRUGG odpowiadają również za:

- bycie wzorem do naśladowania i stworzenie środowiska, w którym pracownicy czują się swobodnie, zadają pytania i zgłaszają problemy bez obawy o odwet;
- regularne podnoszenie świadomości kadry kierowniczej w zakresie Kodeksu i obowiązujących polityk BRUGG;
- bycie do dyspozycji pracowników chcących uzyskać poradę; oraz
- terminowe przekazywanie na wyższy szczebel lub kadr kwestii lub problemów podnoszonych przez pracowników.

Oczekiwania zawarte w niniejszym Kodeksie stosuje się w skali globalnej, niezależnie od tego, czy pracownik pracuje zdalnie, w biurze, odbywa spotkanie biznesowe, uczestniczy w wydarzeniu z udziałem klientów, czy też wykonuje dowolne inne czynności w imieniu BRUGG. W przypadku rozbieżności między niniejszym Kodeksem i politykami BRUGG oraz lokalnie obowiązującymi prawami i przepisami należy stosować zasadę pierwszeństwa bardziej rygorystycznych standardów lub zachowań etycznych.

1.1 Chodzi o szacunek

Obowiązek budowania pozytywnego miejsca pracy spoczywa na każdym pracowniku, kliencie i kontrahencie BRUGG. Chcąc utrzymać w pełni integracyjną kulturę, w której każda osoba postrzegana jest jako unikatowa, musimy traktować wszystkich pracowników, klientów i innych kontrahentów z szacunkiem. Nie będą tolerowane żadne bezpośrednie lub pośrednie przypadki dyskryminacji lub nękania, ani też zachowania obraźliwe lub niedelikatne.

1.2 Zwracanie się o poradę

Niniejszy Kodeks wylicza większość typowych sytuacji, z którymi mogą zetknąć się pracownicy, ale nie porusza wszystkich. Zawsze mogą wystąpić okoliczności, które trzeba rozpatrywać indywidualnie lub w których nie jest pewne, jakie postępowanie jest właściwe. Czasami słuszne zachowanie jest oczywiste, jednak w wielu sytuacjach niełatwo jest podjąć właściwą decyzję. Jest tak szczególnie, gdy mamy do czynienia z presją czasową lub pozornie przeciwstawnymi naciskami biznesowymi. W takich sytuacjach należy zadać sobie poniższe pytania, które pomogą w podjęciu właściwej decyzji:

1. Czy dane zachowanie jest legalne?
2. Czy dane zachowanie jest spójne z Kodeksem i politykami BRUGG?
3. Czy zachowując się w ten sposób, postąpię uczciwie?
4. Czy zachowując się w ten sposób, ochronię reputację BRUGG?
5. Czy publiczne ujawnienie mojego zachowania sprawi, że poczuję się komfortowo?

Jeśli odpowiedź na jedno z powyższych pytań brzmi „nie” lub nie ma pewności, jaka być powinna, należy wstrzymać się z działaniem i zwrócić do bezpośredniego przełożonego lub kadr. Ważne jest, aby przed podjęciem działania zasięgnąć porady.

2 SPEAKUP

W BRUGG wszyscy mamy obowiązek zapewnienia, aby nasza działalność prowadzona była w sposób uczciwy i prawny oraz w pełni zgodna z niniejszym Kodeksem, politykami BRUGG oraz obowiązującymi ustawami, rozporządzeniami i innymi przepisami prawa.

Jeśli pracownik dowie się o podejrzanym naruszeniu przepisów lub zarzucie niewłaściwego postępowania, musi niezwłocznie zgłosić problem.

2.1 Jak zgłosić problem?

Problem można zgłosić na kilka sposobów:

- porozmawiać bezpośrednio z przełożonym lub członkiem kadr BRUGG;
- zgłosić problem przez internet pod adresem www.bruggeconnect.com.pl;
- zadzwonić do BRUGG, korzystając z numerów podanych pod adresem www.bruggeconnect.com.pl; lub
- wysłać wiadomość na adres przełożonego.

Niektóre z powyższych sposobów umożliwiają dokonanie zgłoszenia anonimowo, jeśli jest to dozwolone prawem krajowym. Niemniej jednak zachęca się wszystkie osoby dokonujące zgłoszenia do ujawniania swojej tożsamości, gdyż w ten sposób BRUGG będzie mógł zareagować na zgłoszenie w sposób bardziej skuteczny i wydajny.

2.2 Zakaz odwetu

BRUGG bezwzględnie zakazuje podejmowania działań odwetowych wobec każdej osoby, która w dobrej wierze zgłosi problem lub potencjalne niewłaściwe zachowanie. Jeśli pracownik uważa, że padł ofiarą odwetu, powinien natychmiast zgłosić ten fakt członkowi kadr BRUGG.

2.3 Dochodzenia i naruszenia

BRUGG poważnie traktuje wszystkie zgłoszenia potencjalnych naruszeń lub niewłaściwych zachowań i angażuje się w ocenę i badanie wszystkich wiarygodnych zarzutów. Pracownik ma obowiązek pełnej i zgodnej z prawdą współpracy przy prowadzeniu wewnętrznego dochodzenia, jeśli BRUGG tego zażąda.

Dodatkowo żadne postanowienie niniejszego Kodeksu bądź firmowych polityk lub porozumień nie ma na celu zakazać ani ograniczyć możliwości zgłaszania przez pracownika naruszeń prawa do właściwego organu rządowego lub regulacyjnego, współpracy z takim

organem lub przekazywania mu informacji w związku z naruszeniem prawa, dochodzeniem, kontrolą rządową lub wystosowanym zapytaniem.

Naruszenia niniejszego Kodeksu oraz polityk BRUGG i wszystkich obowiązujących ustaw i rozporządzeń oraz próby zatajenia naruszeń mogą skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie. W niektórych okolicznościach działania pracownika mogą również spowodować nałożenie na niego lub BRUGG grzywny lub innych kar. Dlatego też istotne jest, aby zawsze stosować się do reguł i ograniczeń wskazanych w niniejszym Kodeksie.

3 NAJWAŻNIEJSZE ZASADY

3.1 Pomnażanie dobra

Rozumiemy, jakiego wsparcia potrzebują nasi pracownicy i klienci, i dokładamy dodatkowych starań, aby im pomóc, skupiając się na tym, co łączy nas wszystkich.

3.1.1 Budowanie i utrzymywanie różnorodnego miejsca pracy

W BRUGG pielęgnujemy środowisko, w którym unikatowa różnorodność pracowników, dostawców, klientów i innych kontrahentów jest nie tylko mile widziana, lecz również akceptowana. Pochwalamy i promujemy indywidualną ekspresję, innowacje i osiągnięcia, doceniając siłę i fachowość, jaką niosą ze sobą różne punkty widzenia. Z zaangażowaniem akceptujemy inne kultury, języki i poglądy, jednocześnie wzmacniając naszą różnorodną siłę roboczą i partnerów biznesowych oraz zwiększając ich kompetencje.

BRUGG osiągnie swój pełny potencjał tylko wtedy, gdy każda osoba w spółce będzie czuła się gotowa ujawnić swoją unikatowość. Wszyscy pracownicy muszą wiedzieć, że w pracy mogą być „w stu procentach sobą”, nie obawiając się nękania lub dyskryminacji. Takie miejsce pracy można osiągnąć i utrzymać tylko wtedy, gdy będziemy pracować razem i traktować się nawzajem z szacunkiem i godnością, bez stronnictwa lub uprzedzeń.

Zobowiązujemy się zapewnić wszystkim pracownikom równe możliwości. Dążymy do zapewnienia, aby przekrój demograficzny populacji pracowników na wszystkich szczeblach organizacji odpowiadał rynkom, które obsługujemy.

3.1.2 Bycie tolerancyjnym pracownikiem

Jesteśmy tolerancyjni, traktujemy się nawzajem z szacunkiem i pracujemy w sposób sprawiedliwy, uczciwy i etyczny. Aby BRUGG mógł wypełnić swoje zobowiązanie zbudowania i utrzymania różnorodnego miejsca pracy, pracownicy muszą zaangażować się w promowanie tolerancyjnej, bezstronnej kultury, która pozwala uwolnić unikatowy potencjał każdej osoby. Każdy pracownik musi wykazać swoje zaangażowanie poprzez opanowanie następujących kompetencji:

- celowa bezstronność: zdobycie świadomej wiedzy na temat własnych subiektywnych przekonań, praca nad ich wyeliminowaniem oraz aktywne promowanie równego i godziwego miejsca pracy;
- aktywna tolerancja: opowiadanie są za kulturą, w której docenia się i rozwija unikatowość każdego pracownika, i stałe działanie na rzecz jej wsparcia;
- sprawna praca z wieloma kulturami: aktywne dążenie do zrozumienia, w jaki sposób inne osoby postrzegają świat oraz dostosowywanie swoich zachowań w celu skutecznej współpracy w kulturowo różnorodnym miejscu pracy; oraz
- zaangażowanie w różnorodność: wykazywanie aktywnego zaangażowania do wsparcia celów biznesowych BRUGG w zakresie tolerancyjnej różnorodności poprzez zapewnienie, że wszystkie poziomy naszej organizacji odzwierciedlają rynki, które obsługujemy.

3.2 Prawa człowieka i sprawiedliwa praca

BRUGG szanuje podstawowe prawa człowieka przysługujące każdej osobie i zobowiązuje się wypłacać pracownikom sprawiedliwe i godziwe wynagrodzenie. W ramach tego zobowiązania BRUGG uznaje prawo pracowników do wolności zrzeszania się i zawierania układów zbiorowych.

BRUGG zakazuje korzystania z pracy dzieci, pracy przymusowej i handlu ludźmi; zakaz ten rozciąga się również na kontrahentów BRUGG.

4 ETYKA, UCZCIWOŚĆ I PRZEJRZYŚĆ

4.1 Konflikty interesów

Unikanie konfliktów interesów ma istotne znaczenie przy prowadzeniu działalności w sposób etyczny, uczciwy i przejrzysty. Osoby pracujące w BRUGG muszą zapewnić, aby ich osobiste interesy i relacje nie powodowały konfliktu, bądź nawet podejrzenia konfliktu z ich zobowiązaniami zawodowymi wobec BRUGG.

Konflikt interesów może występować w wielu postaciach i powstaje, gdy osobiste działania i relacje pracownika rzeczywiście lub pozornie stoją w konflikcie z jego zdolnością działania w najlepszym interesie BRUGG.

Potencjalne konflikty należy ujawniać natychmiast przełożonemu, aby je rozwiązać. Dobra wiadomość jest taka, że większość konfliktów daje się wygasić poprzez samo ich zgłoszenie.

5 ZAWSZE POSTĘPUJ ODPOWIEDZIALNIE

W BRUGG dbamy o bezpieczeństwo pracowników oraz zachowujemy społeczności, w których działamy.

5.1 Zrównoważony rozwój

Zrównoważony rozwój jest sednem prowadzenia działalności przez BRUGG. Ta zasada i nasze zobowiązanie wobec przyszłości zostały sformalizowane w postaci strategii zrównoważonego rozwoju i są motorem napędowym innowacji, której wynikiem są usprawnienia społeczne i środowiskowe, poczynając od odpowiedzialnego pozyskiwania surowców, poprzez ekologicznie wydajne procesy produkcyjne, aż do starannie zaprojektowanych produktów uwzględniających kluczowe cechy zrównoważonego rozwoju. Nasza strategia, która opiera się na czterech filarach – śladzie środowiskowym, zrównoważonej innowacji, odpowiedzialnym pozyskiwaniu oraz ludziach i społecznościach – jest w pełni zintegrowana i wykorzystuje najistotniejsze możliwości, aby tworzyć produkty dla klientów i konsumentów na całym świecie.

5.2 Utrzymywanie bezpiecznego środowiska pracy

Gdy chodzi o ochronę bezpieczeństwa pracowników, kontrahentów i osób odwiedzających nasze zasoby, nie możemy iść na skróty. Wszyscy musimy angażować się w utrzymywanie bezpiecznego środowiska pracy, czy chodzi o sprzątnięcie wody rozlanej na posadzce hali, czy też przypominanie współpracownikom o noszeniu okularów ochronnych lub masek. Każdy z nas jest odpowiedzialny za zrozumienie i przestrzeganie wszystkich obowiązujących ustaw, przepisów i polityk BRUGG stworzonych w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegania urazom i wypadkom.

Wykazując się czujnością, obserwując otoczenie i działając, gdy jest to stosowne, wszyscy możemy odegrać rolę w zapewnieniu, aby nasze miejsce pracy było bezpieczne. Natychmiast po zauważeniu niebezpiecznych warunków lub czynności należy skontaktować się z przełożonym, kierownikiem zakładu lub specjalistą BHP.

Pamiętajmy – w dziedzinie BHP i środowiska istotne są nawet drobiazgi.

5.3 Spożywanie alkoholu i zażywanie narkotyków

BRUGG utrzymuje bezpieczne środowisko pracy, dbające o BHP pracowników i chroniące spójność praktyk biznesowych spółki. BRUGG nie toleruje zażywania, sprzedaży, posiadania lub rozprowadzania narkotyków w obiektach spółki, w czasie pracy bądź podczas użytkowania sprzętu lub pojazdów stanowiących własność spółki. Zasady są jasne: praca pod wpływem narkotyków lub alkoholu zagraża wszystkim pracownikom i jest bezwzględnie zakazana.

5.4 Przemoc w miejscu pracy

Wszystkie akty przemocy lub zachowania grożące innym, dokonywane przez pracowników lub inne osoby w obiektach BRUGG bądź podczas prowadzenia działań lub czynności na rzecz BRUGG, są niedopuszczalne i bezwzględnie zakazane. Zachowania takie obejmują agresję fizyczną i groźby słowne, a także posiadanie jakiegokolwiek rodzaju broni. Takie akty i zachowania należy natychmiast zgłosić. W razie grożącego niebezpieczeństwa należy

natychmiast skontaktować się z lokalną policją lub strażą pożarną i postępować według obowiązującej polityki zakładowej lub polityki zarządzania kryzysowego.

6 ZAPOBIEGANIE PRZEKUPSTWU I KORUPCJI

6.1 Przepisy antykorupcyjne

Przepisy antykorupcyjne mają zastosowanie do wszystkich pracowników i działań BRUGG.

Chociaż przepisy antykorupcyjne są różne w poszczególnych krajach, w BRUGG obowiązują jasne zasady:

- nigdy nie wolno wręczać ani oferować łapówki ani drobnych gratyfikacji żadnej osobie, w tym funkcjonariuszowi rządowemu lub kontrahentowi;
- nigdy nie wolno żądać ani przyjmować łapówki; oraz
- nigdy nie wolno korzystać do wręczenia lub przyjmowania łapówki, zarówno w imieniu własnym jak i spółki, z pośrednictwa osoby trzeciej lub przedstawiciela.

Jeśli pracownik uważa, że inny współpracownik lub osoba trzecia wywiera negatywny wpływ, wręcza łapówki lub stosuje inne zachowania korupcyjne, lub jeśli ma poczucie, że coś jest nie w porządku, powinien natychmiast skontaktować się z bezpośrednim przełożonym.

6.2 Kontakty z funkcjonariuszami rządowymi

Jako spółka rynku globalnego często zmuszeni jesteśmy kontaktować się z funkcjonariuszami rządowymi w krajach, w których realizujemy transakcje biznesowe, jednak podczas takich kontaktów musimy wykazywać dodatkową ostrożność, ponieważ w odniesieniu do tych funkcjonariuszy nawet najlepsze intencje pracowników mogą spowodować naruszenie przepisów antykorupcyjnych.

7 DZIAŁALNOŚĆ POLITYCZNA

Zachęcamy wszystkich naszych pracowników do angażowania się w społeczność lokalną oraz wykazywania się aktywnością obywatelską. Nie pozwalamy jednak wykorzystywać do tych

celów czasu pracy ani innych zasobów lub aktywów spółki, takich jak obiekty, telefony, komputery, kserokopiarki lub materiały biurowe. Nie pozwalamy również pracownikom umieszczania lub rozpowszechniania w obiektach BRUGG jakichkolwiek materiałów ani werbowania innych pracowników w godzinach pracy.

Decyzja o poświęceniu czasu wolnego bądź przekazaniu pieniędzy lub innych zasobów osobistych na działania polityczne lub społeczne zależy wyłącznie od pracownika, a jeśli pracownik angażuje się w takie działania, spółka nie będzie podejmować przeciwko pracownikowi kroków z powodu jego poglądów lub darowizn politycznych. Biorąc udział w procedurach politycznych, pracownik musi przestrzegać ustaw i rozporządzeń regulujących działalność polityczną i darowizny na cele polityczne.

8 UPOMINKI I GOŚCINA

W BRUGG wspieramy udane stosunki zawodowe i dobrą wolę w stosunku do naszych klientów, dostawców i innych kontrahentów, gdyż są one niezbędne do osiągnięcia przez nas sukcesów. Rozumiemy, że rozrywka biznesowa, na przykład posiłki w restauracjach lub udział w wydarzeniach, mogą odkrywać istotną rolę w umacnianiu tych stosunków. Doceniamy ponadto istnienie w krajach, praktyk kulturalnych obejmujących wręczanie upominków.

Choć szanujemy te praktyki, musimy uważać, aby nie stały się ważniejsze niż nasze zobowiązanie do przestrzegania przepisów prawa i polityk BRUGG. Ogólna zasada jest taka, że upominków, gościny i rozrywki nie wolno nigdy przekazywać lub przyjmować z zamiarem pozyskania lub utrzymania transakcji biznesowych bądź wpłynięcia na funkcjonariusza rządowego. Powinniśmy również unikać okoliczności stwarzających choćby pozory niewłaściwych zamiarów.

Oferowanie lub przyjmowanie upominków o niewielkiej wartości może być dozwolone, pod warunkiem że następuje jawnie i zgodnie z prawem, stosownie do akceptowalnych praktyk w branży oraz miejsca, w którym się odbywa. Upominki mogą mieć różną postać, na przykład darmowych produktów lub usług, specjalnych przysług, rabatów, rozrywki lub nawet darmowego przewozu na spotkanie lub z powrotem. Jednakże nigdy nie dopuszcza się oferowania wystawnych upominków, gotówki lub ekwiwalentów gotówki, takich jak karty podarunkowe.

Chociaż zrozumienie różnicy między rozrywką i upominkami odpowiednimi i nieodpowiednimi nie zawsze jest łatwe, należy kierować się następującą zasadą: jeśli coś nie wygląda dobrze, prawdopodobnie nie jest dobre.

Natomiast jeśli publiczne ujawnienie upominku lub rozrywki byłoby dla BRUGG lub samego pracownika kłopotliwe, są one niedopuszczalne. Jeśli pracownik nie ma pewności co do konkretnego upominku lub rozrywki, bądź jeśli upominek lub rozrywka mają zostać przekazane funkcjonariuszowi rządowemu, przed podjęciem działania należy zawsze skontaktować się z przełożonym.

9 PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI W SPOSÓB PRAWY

9.1 Nasi kontrahenci

Traktujemy środowisko biznesowe jako całość i wyposażamy nasze zespoły w kompetencje do podejmowania decyzji etycznych w sposób prawy.

Prowadzenie działalności w sposób prawy i etyczny oznacza, że we wszystkich kontaktach z kontrahentami musimy brać pod uwagę konsekwencje dla naszej reputacji i finansów. W ramach tego zobowiązania BRUGG będzie współpracować wyłącznie z renomowanymi kontrahentami, którzy postępują zgodnie ze wszystkimi ustawami i przepisami prawa oraz hołdują tym samym zasadom etycznym co BRUGG. Podczas współpracy z kontrahentami należy:

- unikać wszelkich praktyk, które są niesprawiedliwe lub oszukańcze;
- traktować wszystkich kontrahentów uczciwie, sprawiedliwie i obiektywnie;
- uczciwie i szczerze przedstawiać produkty i usługi BRUGG;
- tam gdzie jest to konieczne, postępować według właściwych procedur pozyskiwania i zakupów; oraz
- wybierać kontrahentów ze względu na ich wartość, a nie z powodu konfliktu interesów.

Oprócz przestrzegania powyższych zasad należy zadbać, aby nasi kontrahenci zostali poddani odpowiedniemu sprawdzeniu ich przeszłości, co uchroni BRUGG przed ryzykiem korupcji i innych zagrożeń wynikających z angażowania się w transakcje z kontrahentami o podejrzaną reputacji.

9.2 Pranie pieniędzy i działania powiązane

BRUGG zakazuje wszelkiego rodzaju prania pieniędzy, finansowania terroryzmu lub finansowania innych bezprawnych lub bezzasadnych celów.

Jeśli pracownik podejrzewa, że kontrahent bierze udział w działaniach bezprawnych lub podejrzanym, powinien natychmiast skontaktować się z bezpośrednim przełożonym.

9.3 Przepisy kontroli handlu

BRUGG oferuje swoją fachową wiedzę, kreatywność i swoje produkty w różnych krajach. Działanie w skali globalnej oznacza, że BRUGG podlega przepisom kontroli handlu w różnych krajach, w których prowadzi działalność, i zobowiązuje się do przestrzegania ich w całości.

Jeśli pracownik BRUGG jest osobą odpowiedzialną za podejmowanie decyzji o podmiotach, od których BRUGG kupuje lub którym sprzedaje produkty, bądź też odgrywa inną rolę w międzynarodowych transakcjach biznesowych, musi zapoznać się z Polityką zakupów i sprzedaży BRUGG.

Przepisy kontroli eksportu i przepisy antybojkotowe są niezmiernie skomplikowane. Jeśli pracownik ma pytania lub wątpliwości dotyczące udziału w transakcjach zakazanych, bądź jeśli otrzyma prośbę dotyczącą bojkotu, powinien skontaktować się z bezpośrednim przełożonym.

9.4 Postępowanie wobec konkurentów

BRUGG zobowiązuje się osiągać sukces poprzez uczciwą i zgodną z prawem konkurencją, bezwzględnie zakazując wszelkich działań, które naruszają przepisy antymonopolowe lub bezprawnie ograniczają konkurencję.

Nie wolno omawiać ani uzgadniać z konkurentami lub innymi osobami:

- ustalania lub kontrolowania cen lub innych warunków sprzedaży, w tym rabatów, zniżek, kosztów frachtu lub innych kwestii;
- dopasowywania treści ofert przetargowych;
- bojkotowania dostawców lub ograniczania produkcji; lub

- rozdzielania rynków, terytoriów sprzedaży, linii produktów lub klientów.

Zakazane i sprzeczne z prawem są nawet nieformalne rozmowy z konkurentami o tego rodzaju działaniach. W przypadku pytań dotyczących kontaktów lub interakcji z konkurentami należy zwrócić się o poradę do przełożonego.

9.4.1 Informacje konkurentów

BRUGG nie dopuszcza i nie będzie tolerować bezprawnych lub nieetycznych działań zmierzających do uzyskania lub ujawnienia informacji będących w posiadaniu konkurentów, niezależnie od ich przydatności.

Informacje istotne dla konkurencji powinny natomiast być pozyskiwane w sposób zgodny z prawem i etyczny, na przykład poprzez przeglądanie dokumentów składanych do organów regulacyjnych, publicznych wystąpień członków kierownictwa, artykułów w mediach i innych informacji ogólnodostępnych.

Krótko mówiąc: uzgadnianie lub umawianie się na uzgadnianie cen jest sprzeczne z prawem.

9.5 Zgodność produktu z przepisami i sprawy regulacyjne

BRUGG prowadzi działalność w sposób całkowicie zgodny ze wszystkimi ustawami, rozporządzeniami i przepisami prawa obowiązującymi w każdym kraju, w którym jest aktywny. Przepisy te regulują:

- etykietowanie produktów BRUGG lub towarów konsumenckich zawierających te produkty;
- stwierdzenia dotyczące produktów BRUGG; oraz
- metody wytwarzania i wysyłki produktów.

Globalna reputacja i sukces BRUGG zależą od tego, czy wszyscy pracownicy rozumieją i stosują zasady, które regulują naszą działalność. W przypadku pytań dotyczących tych zasad należy niezwłocznie zwrócić się do przełożonego.

10 OCHRONA MAJĄTKU I AKTYWÓW BRUGG

10.1 Unikanie oszustw, kradzieży, marnotrawstwa lub niewłaściwego wykorzystania

Gdy chodzi o ochronę majątku, aktywów i know-how BRUGG, zachowujemy się, jakbyśmy byli ich właścicielami, gdyż umożliwiają nam one zapewnianie jak najlepszych produktów i usług naszym klientom.

Zakładamy, że majątek i aktywa BRUGG będą wykorzystywane wyłącznie w celach biznesowych. Bezwzględnie zakazuje się przywłaszczania lub niewłaściwego wykorzystywania majątku i aktywów BRUGG, jak również korzystania z nich do celów własnych, nieetycznych lub bezprawnych bądź czerpania z nich osobistych korzyści. Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za zapobieganie kradzieży, marnotrawstwu i niewłaściwemu wykorzystywaniu majątku i aktywów BRUGG.

W ramach tej odpowiedzialności należy:

- stosować się do Globalnej polityki zakupów BRUGG przy pozyskiwaniu surowców i usług;
- unikać marnotrawienia środków spółki przeznaczanych na podróże służbowe lub rozrywkę;
- zapewnić, aby wszystkie transakcje były dokonywane z odpowiednim upoważnieniem i w granicach upoważnienia; oraz
- zwrócić BRUGG całość jej majątku i aktywów, zarówno rzeczowych, jak i niematerialnych, po zakończeniu stosunku pracy z BRUGG.

10.2 Własność intelektualna i tajemnice handlowe

Własność intelektualna wynaleziona, stworzona lub opracowana przez BRUGG lub pracownika w toku zatrudnienia w BRUGG stanowi własność spółki i często ma charakter poufny. Podobnie jak wszystkie inne aktywa BRUGG, również własność intelektualną BRUGG można wykorzystywać tylko w związku z działalnością spółki i z korzyścią dla niej.

Z własności intelektualnej BRUGG nie wolno korzystać, ani nie wolno jej udostępniać, bez stworzenia odpowiednich zabezpieczeń prawnych i dokumentacji.

W przypadku pytań dotyczących własności intelektualnej należy skontaktować się z przełożonym.

10.2.1 Zabezpieczanie naszych aktywów

Ochrona poufności i integralności naszych odkryć, unikatowych formuł, procesów produkcyjnych i danych naukowych pozwala BRUGG utrzymywać czołowe miejsce w branży. Aby BRUGG mógł zachować przewagę konkurencyjną i możliwość ciągłego dostarczania klientom konkurencyjnych usług i produktów, niezwykle istotne jest, abyśmy wspólnie starali się zabezpieczać te unikatowe i poufne aktywa, jak również inne informacje poufne i zastrzeżone, na przykład dotyczące sprzedaży, transakcji i cen.

Pracownicy mają obowiązek chronić informacje poufne i zastrzeżone należące do BRUGG oraz jej pracowników, klientów, dostawców i innych kontrahentów, a także podejmować działania zapobiegające nieuprawnionemu dostępowi do tych informacji.

Podobnie jak nie możemy osłabić naszej przewagi konkurencyjnej poprzez ujawnianie informacji poufnych i zastrzeżonych należących do BRUGG i jej kontrahentów, tak samo nie możemy sprzeniewierzyć się wysokim standardom etyki, uczciwości i prawości poprzez przyjęcie lub wykorzystywanie informacji poufnych i zastrzeżonych należących do osób trzecich, w tym naszych klientów i konkurentów.

Jeśli nie ma pewności, czy dana informacja jest poufna, należy zadać sobie następujące pytania:

- Czy informacja ta nie jest publicznie znana?
- Czy jej ujawnienie mogłoby zaszkodzić BRUGG, jej pracownikowi lub kontrahentowi albo osłabić ich pozycję?
- Czy przekazanie informacji mogłoby zagrozić wykonywaniu pracy przez pracownika lub inne osoby?
- Czy ujawnienie lub wykorzystanie informacji stanowiłoby naruszenie przepisów prawa?

Jeśli na jedno z powyższych pytań udzielono odpowiedzi twierdzącej, należy uznać informację za poufną i traktować ją odpowiednio. Ponadto niektóre informacje poufne i zastrzeżone mogą mieć status tajemnicy handlowej. Ogólnie mówiąc, do tajemnicy handlowej można zaliczyć informacje dotyczące praktyk i procesów BRUGG, jeśli:

- są one znane tylko niewielkiej grupie osób;
- mają dużą wartość handlową ze względu na ich tajność; oraz
- BRUGG podejmuje zasadne kroki w celu ich ochrony przed ujawnieniem.

Aby pomóc BRUGG utrzymać przewagę konkurencyjną, pracownik musi podejmować kroki skutecznie chroniące tajemnice handlowe i informacje poufne, przestrzegając Polityki informacji poufnych i tajemnic handlowych BRUGG. Obowiązek ten trwa przez cały czas zatrudnienia w BRUGG, w tym poza miejscem i godzinami pracy, jak również po ustaniu stosunku pracy.

10.3 Zachowanie poufności podczas komunikacji

Przy przekazywaniu informacji poufnych i zastrzeżonych, czy to pisemnie pocztą elektroniczną, za pomocą komunikatorów, poprzez osobiste i zawodowe konta w mediach społecznościowych, czy też w rozmowach twarzą w twarz lub wirtualnie, należy zawsze postępować w sposób ostrożny i przemyślany. Rozmawiając przez telefon lub w miejscu publicznym (np. winda, restauracja czy komunikacja miejska), lub na spotkaniu towarzyskim, należy zwracać uwagę na otoczenie. Trzeba pamiętać, że obowiązek ochrony informacji poufnych i zastrzeżonych dotyczy również rozmów ze znajomymi, pracownikami innych firm, a nawet członkami rodziny. Obowiązek ten trwa nadal po ustaniu zatrudnienia w BRUGG.

Ujawnienie informacji poufnych powinno być bezwzględnie ograniczone do pracowników (lub doradców) BRUGG, którzy posiadają upoważnienie i wykazują potrzebę poznania tych informacji do wykonywania ich obowiązków wobec spółki. Podobnie ujawnianie informacji poufnych poza BRUGG powinno następować tylko wtedy, gdy jest to wymagane w celach biznesowych i po podjęciu kroków, takich jak zawarcie umowy o zachowaniu poufności, zapobiegających dalszemu rozpowszechnianiu lub niewłaściwemu wykorzystaniu tych informacji.

W przypadku pytań dotyczących poufności lub zastrzeżenia informacji oraz możliwości ich ujawnienia należy zwrócić się do przełożonego.

10.4 Dokładna dokumentacja

Pełne i dokładne księgi i dokumentacja są prawnie wymagane i niezbędne do zarządzania działalnością BRUGG oraz utrzymania dokładności i spójności naszych sprawozdań finansowych i ujawnianych informacji, co w ostatecznym rozrachunku wpływa na wiarygodność i reputację BRUGG.

Określenie „księgi i dokumentacja” oznacza nie tylko zestawienia finansowe, lecz wszystkie dokumenty przygotowane, wygenerowane lub utrzymywane w toku działalności BRUGG, w tym faktury, zamówienia zakupu, umowy, arkusze czasu pracy, odcinki wypłat, sprawozdania z podróży i wydatków, wyniki prób, odczyty urządzeń, sprawozdania o lukach technologicznych, sprawozdania o bezpieczeństwie i środowisku oraz dokumenty składane do organów regulacyjnych.

Z uwagi na rozległy charakter dokumentacji odpowiedzialność za zapewnienie jej dokładności i kompletności spoczywa na każdym pracowniku, nie tylko personelu księgowym i finansowym BRUGG. Pracownik przyczyniający się do utworzenia dokumentacji biznesowej, na przykład przekazujący sprawozdanie o wydatkach, arkusz czasu pracy lub zamówienie zakupu, jest odpowiedzialny za uczciwość i dokładność podawanych informacji.

Próba zatajenia lub przekłamania informacji w księgach lub dokumentacji BRUGG stanowi poważne naruszenie przepisów.

Obowiązuje prosta zasada: wszystkie dokumenty i sprawozdania muszą być kompletne, uczciwe, dokładne, terminowe i niewprowadzające w błąd. Od tej zasady nie ma wyjątków.

10.4.1 Zachowywanie dokumentów

Wszystkie dokumenty biznesowe muszą być przechowywane i utylizowane zgodnie z Polityką zachowywania dokumentacji BRUGG.

Okresów zachowywania dokumentacji biznesowej w BRUGG nie stosuje się, gdy pracownikowi polecono zachować określone dokumenty lub dokumentację na potrzeby prowadzonego, potencjalnego lub zasadnie przewidywalnego sporu sądowego, dochodzenia, audytu lub postępowania administracyjnego. Przestrzeganie tego obowiązku jest niezwykle istotne, gdyż zniszczenie lub przerobienie, nawet nieumyślnie, dokumentu istotnego lub

podlegającego zachowaniu ze względów prawnych może narazić BRUGG i pracownika na sankcje karne i cywilne.

W razie wątpliwości co do okresu zachowywania danego dokumentu należy go zachować i przejrzeć Politykę zachowywania dokumentacji lub skontaktować się z przełożonym, który udzieli dalszych wytycznych.

11 KOMUNIKACJA I PRYWATNOŚĆ

11.1 Komunikacja zewnętrzna

Jako spółka o zasięgu międzynarodowym musimy bezwzględnie przemawiać jednym głosem, tak aby wszystkie komunikaty kierowane na zewnątrz były zgodne z prawdą, dokładne i spójne..

Pracownikom nie wolno składać publicznych oświadczeń ani odpowiadać na pytania dotyczące BRUGG, jej działalności lub operacji bądź innego pracownika BRUGG, chyba że zostali wyraźnie do tego upoważnieni. Ograniczenie to dotyczy:

- mediów tradycyjnych we wszystkich kanałach komunikacji;
- wystąpień publicznych;
- osobistych i zawodowych kont w mediach społecznościowych;
- książek, artykułów i innych opublikowanych danych;
- blogów i innych platform z treściami internetowymi; oraz
- próśb o przekazanie oficjalnie lub nie informacji, także tych od analityków.

Jeśli pracownik otrzyma prośbę o przekazanie informacji, powinien przekazać ją przełożonemu.

11.2 Systemy informatyczne i komunikacyjne

Systemy BRUGG, w tym elektroniczne systemy informatyczne i komunikacyjne, np. komputery, urządzenia mobilne, serwery, telefony, poczta elektroniczna i ogólny dostęp do internetu, a także wszystkie informacje i komunikaty wysyłane, odbierane lub przechowywane za pomocą tych systemów, są udostępniane pracownikom do celów

biznesowych. Oczekujemy, że każdy pracownik będzie korzystać z tych zasobów w odpowiedni sposób. Przykłady korzystania w sposób niewłaściwy to:

- komunikacja zawierająca treści obraźliwe, groźące, zniesławiające, wulgarne, rasistowskie, pornograficzne lub niestosowne;
- nieupoważnione kopiowanie lub przesyłanie danych osobowych, szczególnie chronionych lub poufnych, w tym tajemnic handlowych;
- dostęp do sieci, serwerów, napędów, folderów lub plików, do których użytkownik nie posiada uprawnień dostępu, lub przeglądanie ich;
- werbowanie pracowników do własnych celów, w tym zbiórek na cele polityczne lub praktyk religijnych, bez upoważnienia;
- czynności związane z własną działalnością gospodarczą pracownika; oraz
- wszystkie działania bezprawne, nieetyczne lub z innych powodów naruszające niniejszy Kodeks lub dowolną politykę BRUGG.

Od pracowników oczekujemy chronienia systemów BRUGG przed przypadkowym lub nieupoważnionym dostępem, zachowywania w poufności haseł do wszystkich systemów BRUGG oraz przestrzegania polityk BRUGG dotyczących systemów i bezpieczeństwa informacji BRUGG.

Informacje w tych systemach stanowią własność BRUGG, a zachowanie ich bezpieczeństwa wymaga, aby pracownik korzystał wyłącznie z systemów BRUGG do przesyłania, otrzymywania lub przechowywania tych informacji. Oznacza to, że systemy inne niż systemy BRUGG, w tym konta poczty elektronicznej należące do pracownika lub osób trzecich, zewnętrzne konta do współdzielenia plików, urządzenia elektroniczne oraz pendrive'y nie mogą być używane do prowadzenia działalności BRUGG, chyba że BRUGG wyraziła na to zgodę na piśmie.

W celu ochrony swoich aktywów i reputacji oraz użytkowników BRUGG zastrzega sobie prawo, zgodnie z obowiązującymi przepisami, do monitorowania, dostępu do, przeglądania, usuwania i rejestrowania informacji i korespondencji, w tym osobistych wiadomości e-mail otrzymanych, wyświetlanych lub zapisanych w systemach BRUGG, a także sposobu korzystania przez pracownika z systemów BRUGG i wykonywanych w nich lub za ich pośrednictwem czynności (w tym przeglądania witryn internetowych). W konsekwencji

pracownik nie powinien spodziewać się, że takie informacje, korespondencja lub czynności będą jego prywatną sprawą.

Jeśli pracownik uważa, że doszło do nieumyślnego lub umyślnego niewłaściwego postępowania z danymi BRUGG lub ich ujawnienia, powinien skontaktować się z działem IT BRUGG.

11.3 Prywatność i dane osobowe

Dane osobowe to dane, które mogą posłużyć do zidentyfikowania osoby fizycznej, w tym pracowników, wykonawców, kontrahentów, klientów i każdej innej osoby, z którą BRUGG dokonuje transakcji. BRUGG potrzebuje gromadzić dane osobowe między innymi do administrowania świadczeniami pracowniczymi, zarządzania relacjami z klientami i kontrahentami oraz przestrzegania wymagań prawnych. BRUGG szanuje poufność danych osobowych, zarówno w postaci papierowej, jak i elektronicznej i wymaga postępowania z takimi danymi w sposób odpowiedzialny i zgodny z obowiązującymi przepisami dotyczącymi prywatności.

Jeśli pracownik ma podczas wykonywania pracy dostęp do danych osobowych, ważne, aby gromadził, wyświetlał, wykorzystywał lub udostępniał takie dane wyłącznie w zakresie niezbędnym i stosownym do wykonania powierzonych mu obowiązków zawodowych oraz zgodnie z polityką wewnętrzną BRUGG i krajowymi ustawami i przepisami prawa. Nie wolno ujawniać danych osobowych, czy to w okresie zatrudnienia czy po jego zakończeniu, osobom z BRUGG lub spoza spółki, które nie wykazują zasadnej potrzeby ich poznania. Jeśli pracownik posiada wiedzę lub podejrzewa, że doszło do niewłaściwego wykorzystania, utraty, kradzieży lub nieodpowiedniego dostępu do danych, powinien natychmiast zgłosić ten fakt przełożonemu.

Jeśli pracownik ma pytania co do obowiązujących go przepisów dotyczących prywatności lub swoich obowiązków, powinien skontaktować się z przełożonym.

12 KOMUNIKAT OGÓLNY

Wartości, oczekiwania i praktyczne wytyczne zawarte w niniejszym Kodeksie stanowią podstawę zachowań oczekiwanych od pracowników BRUGG. Zapisy Kodeksu stanowią jednak tylko szkielet, a obowiązkiem każdego pracownika jest wypełnienie go treścią.

Wiemy, że nie w każdej napotykannej sytuacji można łatwo odgadnąć, jak należy postąpić, dlatego zachęcamy również do kontaktu indywidualnego z przełożonymi, którzy mogą udzielić pomocy i przekazać wytyczne.

Ukces BRUGG zależy od tego, czy pracownicy będą postępować w sposób etyczny, zwracać się o pomoc, i działać, gdy występują nieprawidłowości. Razem stworzymy pozytywne miejsce pracy promujące wszystko, co w BRUGG i jej pracownikach jest wyjątkowe.