Kolor i Wygoda dzięki Chemii

SunChemical
członek grupy DIC

KODEKS POSTĘPOWANIA W BIZNESIE GRUPY DIC

STANDARDY I WYTYCZNE

Kilka słów o Kodeksie postępowania w biznesie. . .

Grupa DIC spełnia swoją misję i oferuje w ponad 60 krajach świata „kolor” i „wygodę”, dostarczając zróżnicowany asortyment produktów, w tym między innymi tusze drukarskie, pigmenty organiczne i żywice syntetyczne, znajdujących zastosowanie w przemyśle samochodowym, elektronicznym, spożywczym, mieszkaniowym, a także w wielu innych branżach.

Działalność biznesową firmy można przyrównać do sportu zespołowego. Każdy gracz musi mieć mentalność zwycięzcy, technikę i umiejętności; wszyscy grają w zespole i analizują grę; tworzą i realizują plan taktyczny.

Tak samo jest w przypadku zarządzania spółką. Tworzone są plany biznesowe i polityki dotyczące ważnych kwestii związanych z produktami i rynkami oraz wyzwaniami, przed którymi stoi spółka. Każdy z pracowników pełni określoną funkcję jako członek zespołu, działając na rzecz realizacji planu biznesowego i osiągnięcia zamierzonych rezultatów.

Jedną ze wspólnych cech działalności biznesowej i sportów zespołowych jest podział zadań między członkami zespołu oraz wspólna praca mająca doprowadzić do osiągnięcia wspólnego celu. Inną cechą wspólną jest „wymóg minimum” wobec wszystkich uczestników – znajomość obowiązujących zasad i stosowanie się do nich. Jeśli zostanie naruszona zasada, nakładana jest kara. Do zasad stosujących się do działalności biznesowej należą rozmaite prawa, przepisy, normy społeczne i wewnętrzne zasady. Niniejszy Kodeks wyznacza globalny standard zachowań, dzięki któremu wszyscy zatrudnieni w Grupie DIC i Grupie Sun Chemical znają zasady i stosują się do nich, prowadząc działalność biznesową.

Chcę, aby Grupa DIC była wierna swoim korporacyjnym wartościom, aby ufali jej klienci, partnerzy biznesowi, udziałowcy i inni interesariusze oraz aby zdobyła i utrzymała reputację firmy, z którą warto prowadzić interesy. W nieustannie zmieniającym się środowisku biznesowym potrzeby i oczekiwania interesariuszy stają się coraz bardziej wyrafinowane i zróżnicowane. Aby sprostać wyzwaniom musimy umieć się przystosowywać, ale przystosowując się, musimy pamiętać o ograniczeniach wyznaczonych przez zasady etycznego i zgodnego z prawem postępowania. Należy dołożyć wszelkich starań, aby przekazywać innym wartości, którym nadajemy wysoki priorytet, zmagając się z naszymi zadaniami i wyzwaniami, a przy tym zachować zdrowy rozsadek i „postępować właściwie” oraz mieć poczucie odpowiedzialności - tak jak to przedstawiono w niniejszym Kodeksie.

Celem Grupy DIC jest także być firmą odpowiedzialną społecznie, o dającej powody do dumy reputacji. Dlatego Grupa DIC jest uczestnikiem inicjatywy ONZ na rzecz społecznej odpowiedzialności biznesu i zrównoważonego rozwoju - Global Compact. Ponadto Grupa DIC prowadzi działalność, uwzględniając normy ISO 26000 i standardy globalnej odpowiedzialności społecznej. Odpowiedzialne postępowanie w zgodzie z niniejszym Kodeksem przyczynia się do zrównoważonego rozwoju społeczeństwa i do ochrony środowiska oraz umożliwia zrównoważony rozwój Grupy DIC.

Lipiec 2014 r.

Yoshiyuki Nakanishi
Dyrektor Reprezentacyjny,
Prezes i Dyrektor Generalny
Korporacja DIC

SPIS TREŚCI

i **Kilka słów o Kodeksie postępowania w biznesie**

1 **Koncepcja DIC**

2 **Nasze wartości**

4 **Czym są Podstawy Postępowania w Biznesie?**

Czy to wszystko? 4
Co ze specyfiką różnych krajów? 5
Kto musi przestrzegać tych Standardów i Wytycznych? 5
Co stanowi o zgodności? 5
Co mam zrobić, gdy zetknę się z rzeczywistą lub możliwą sytuacją nieprzestrzegania zasad lub przepisów prawa? 5
Co ze współpracą przy dochodzeniach? 6
Kto może odpowiedzieć na moje pytania? 6

7 **1 Prawa pracownika: szacunek, godność, prywatność**

Równość szans 7
Przeciwdziałanie molestowaniu i dyskryminacji 7
Brak działań odwetowych 7
Zgłaszanie zarzutu molestowania, dyskryminacji lub działań odwetowych 8
Prywatność w miejscu pracy 8

9 **2 Ochrona środowiska oraz bezpieczeństwo i higiena pracy**

W jaki sposób pracownicy Grupy chronią środowisko oraz zdrowie i bezpieczeństwo innych? 9
Duch odpowiedzialnego postępowania i cykle życia produktów 9
Stałe doskonalenie dzięki wyznaczonym celom 9
Przestrzeganie odpowiednich przepisów prawnych 9
Edukacja i szkolenie 10
Inspekcje i przeglądy 10
Zgodność z przepisami dotyczącymi substancji chemicznych 10
Zapewnianie jakości i zarządzanie jakością 10

11 3 Odpowiedzialność za unikanie potencjalnego konfliktu interesów i ochrony mienia Grupy

Czym jest konflikt interesów? 11

Jak mam korzystać z majątku Grupy? 12

Jak mam chronić informacje poufne Grupy? 12

Prawa własności intelektualnej 13

Jakie są wymogi dotyczące dokumentacji transakcyjnej i sprawozdawczej? 13

Jaka jest polityka dotycząca korzystania z poczty elektronicznej, telefonów i internetu oraz dostępu do nich? 14

15 4 Polityka antykorupcyjna i antyłapówkarska

Czym jest łapówkarstwo? 15

Przykłady łapówkarstwa 15

Relacje z przedstawicielami, dostawcami, konsultantami, dystrybutorami, spółkami typu joint-venture i konsorcjami 15

Jakie inne sekcje niniejszego Kodeksu mają zastosowanie? 15

Kary 15

16 5 Relacje z instytucjami rządowymi i urzędnikami państwowymi

Kiedy prezenty gotówkowe i rzeczowe dla urzędników państwowych i wykonawców rządowych są niestosowne? 16

17 6 Relacje z klientami, dostawcami i stronami trzecimi

Dbałość o zadowolenie klienta 17

Jaka jest polityka wymiany podarunków i uczestnictwa w wydarzeniach z udziałem stron trzecich? 17

Dawanie: Jakie są zasady wręczania prezentów lub promowania firmy wobec klientów i innych stron trzecich? 17

Przyjmowanie: Jakie są zasady przyjmowania prezentów lub upominków promocyjnych od dostawców i innych stron trzecich? 17

Jaka jest polityka udzielania upustów i rabatów? 18

Jakie praktyki dotyczące przepisów antytrustowych i antymonopolowych są dopuszczalne? 19

Jakie zasady regulują moje relacje z konkurencją? 19

Czym jest ograniczenie handlu? 19

Jakie zasady regulują postępowanie z informacjami dotyczącymi konkurencji? 20

Czym jest dyskredytowanie? 20

Sekcja dla pracowników Grupy Sun Chemical i Spółek Grupy działających w Stanach Zjednoczonych 21

Jak mam postępować z przypadkami ograniczania handlu? 21

A co z prawem antybojkotowym? 21

Jaki znaczenie mają dla mnie regulacje dotyczące międzynarodowego handlu? 21

23 **7 Pranie brudnych pieniędzy i antyterroryzm**

Jakie zasady regulują pranie brudnych pieniędzy i antyterroryzm? 23

24 **8 Praca przymusowa, zatrudnianie nieletnich, minerały z regionów ogarniętych konfliktami**

Zakaz stosowania pracy przymusowej lub obowiązkowej 24

Zakaz korzystania z pracy dzieci 24

Minerały z regionów ogarniętych konfliktami 24

25 **9 Wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi**

Jakie zasady regulują wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi? 25

26 **0 Rzetelna księgowość i wewnętrzne kontrole dotyczące sprawozdawczości finansowej**

Czym jest J-Sox? 26

Obowiązki pracownika dotyczące księgowości i sprawozdawczości 26

27 **ZAŁĄCZNIK A: Dane kontaktowe do zgłaszania naruszeń przepisów**

30 **ZAŁĄCZNIK B: Sekcja dla pracowników Grupy Sun Chemical**

Sposób działania firmy DIC

- **Misja**
  Poprzez ciągłe innowacje Grupa DIC dąży do wyższej wartości i chce przyczyniać się do zrównoważonego rozwoju dla dobra swoich klientów i społeczeństwa.
- **Wizja**
  Kolor i komfort dzięki zastosowaniu chemii
- **Duch**
  Determinacja, uczciwość, poświęcenie, współpraca, harmonia

SPOSÓB DZIAŁANIA FIRMY DIC odzwierciedla podstawową filozofię zarządzania Grupy DIC składającą się z trzech elementów: misji, wizji i ducha.

- **Misja:** Nasza misja określa, do czego docelowo dąży Grupa DIC. Wyższa wartość, do której osiągnięcia dążymy, to „godność i zaufanie", „zadowolenie klienta" i „harmonia ze społeczeństwem".

- **Wizja:** Nasza wizja określa ogólny kierunek, w którym Grupa DIC musi się rozwijać, abyśmy zrealizowali naszą misję. Opiera się ona na naszej historii, kulturze korporacyjnej i kompetencjach pracowników Grupy DIC.

- **Duch:** Nasz duch określa konkretne zasady postępowania, których pracownicy Grupy DIC powinni zawsze przestrzegać i które powinny służyć im jako drogowskazy na drodze do realizacji naszej misji. Zachęcają one naszych pracowników do samodzielnego myślenia i analizowania różnych kwestii przed podjęciem działania. Oprócz naszych trzech fundamentalnych zasad, jakimi są „Determinacja", „Uczciwość" i „Poświęcenie", biorąc pod uwagę wymagania naszych czasów, dodaliśmy jeszcze „Współpracę" i „Harmonię".

  - Determinacja — Siła, która napędza naszych pracowników do myślenia i podejmowania działań
  - Uczciwość — Zachowywanie właściwej postawy moralnej i stawianie czoła problemom z rozsądkiem i poczuciem odpowiedzialności
  - Poświęcenie — Poczucie odpowiedzialności, ambicja oraz pełne pasji podejście do wykonywanych zadań
  - Współpraca — Praca nad rozwiązywaniem problemów poprzez łączenie sił wszystkich pracowników globalnej Grupy DIC przy jednoczesnym poszanowaniu różnorodności i indywidualności każdego z naszych pracowników
  - Harmonia — Wywiązywanie się z naszych społecznych obowiązków jako firma przestrzegająca zasad odpowiedzialności korporacyjnej i świadome podejście do zagadnień związanych ze zgodnością

Nasze wartości

Ważne jest, aby przy wykonywaniu swoich obowiązków dochowywać wierności poniższym wartościom Grupy DIC.

Pasja w dążeniu do doskonałości. Naszą motywacją jest poczucie dumy ze spełniania najwyższych standardów i bycia najlepszymi w tym, co robimy. Podejmujemy inicjatywy i pracujemy nad stałą poprawą jakości, wierząc, że kluczem do doskonałości jest pasja w uczeniu się i rozwoju. Dążymy do osiągania naszych celów z entuzjazmem, nieustannym poczuciem pilności zadań i mentalnością zwycięzcy.

Uczciwość. Jesteśmy uczciwi, szczerzy i etyczni w naszych relacjach z klientami, dostawcami, wykonawcami i między sobą. Pracujemy nad budowaniem zaufania między sobą i ściśle stosujemy się do praw rządzących naszym biznesem, nie tylko dlatego, że jest to prawny obowiązek, ale także dlatego, że jest to **właściwy sposób postępowania**.

Innowacje. Stale poszukujemy najnowszych rozwiązań, które zapewnią naszym klientom i naszemu społeczeństwu wartość dodaną. Wspieramy kreatywność, strategiczne myślenie i wytrwałość naszych pracowników w opracowywaniu tych rozwiązań. Staramy się o ciągły postęp, modyfikując bieżące procesy, a także na drodze badań i rozwoju. Uczymy się zarówno na niepowodzeniach, jak i na sukcesach.

Poszanowanie zasad bezpieczeństwa i ochrony środowiska oraz budowanie ducha wspólnoty. Dla producenta substancji chemicznych jednym z najwyższych priorytetów z perspektywy społecznej odpowiedzialności jest „zapewnienie bezpieczeństwa" przez bezpieczne działanie. Musimy dbać o to, by w środowisku pracy zdrowie i bezpieczeństwo pracowników i sąsiadów było cenioną wartością. Opracowujemy produkty, które mogą być produkowane, używane i utylizowane w odpowiedzialny środowiskowo sposób. Chronimy zasoby. Zachęcamy naszych pracowników, aby odgrywali aktywną rolę w społecznościach, w których żyją.

Odpowiedzialność. Zarówno indywidualnie, jak i jako spółka bierzemy na siebie całą odpowiedzialność za naszą pracę i za jej efekty, czy to w biurze, czy w laboratorium lub fabrycznej hali. Potwierdzamy naszą odpowiedzialność za ostateczny efekt tego, co robimy i zdajemy sobie sprawę, że sposób wykonywania przez nas pracy ma bezpośredni wpływ na sukces naszych współpracowników, naszych klientów i naszej spółki.

Praca zespołowa. Wierzymy w nieograniczone możliwości wspólnego działania. Osiągamy doskonałość dzięki temu, że cele zbiorowe stawiamy przed osobistymi. Motywujemy się i zachęcamy wzajemnie oraz wspieramy merytoryczną współpracę kolegów o różnym wykształceniu i reprezentujących różne dziedziny. Szanujemy indywidualne różnice, cenimy różnorodność i wymieniamy się wiedzą w obrębie całej Grupy.

Szacunek wobec pracownika. Wierzymy w godność, wartość i kreatywne możliwości wszystkich ludzi. Dostrzegamy potrzebę zachowania równowagi między pracą a życiem prywatnym i traktowania wszystkich pracowników sprawiedliwie i konsekwentnie. Nagradzamy i doceniamy osiągnięcia, cenimy kompetencję i staramy się o zaangażowanie i wkład pracowników. Inwestujemy w osobisty rozwój i zapewniamy naszym pracownikom środowisko, w którym mogą zaznaczyć swój wpływ i się spełniać.

Pozycja lidera. Jesteśmy długoletnimi partnerami i globalnymi liderami w naszych branżach. Nie przestajemy starać się, aby to co robimy, robić najlepiej – zarówno na poziomie spółki, jak i poszczególnych pracowników. Cenimy cechy lidera u pracowników – kompetencje, zaufanie i pasję wykraczania poza oczekiwania i zarażania nią innych. Dostarczamy naszym klientom produkty i usługi najwyższej jakości.

Lojalność. Czujemy się związani z Grupą, jesteśmy zaangażowani w jej działania i oddani klientom oraz sobie nawzajem. Szczodrze dzielimy się z kolegami naszą mądrością, udzielamy rad i nie szczędzimy sobie słów zachęty. Pracujemy nad rozwiązaniem problemów z otwartością i szczerością. Jesteśmy dumni, że stanowimy część Grupy i osobiście o nią dbamy. Wierzymy, że wszyscy jesteśmy razem na dłużej.

Odwaga. Cenimy innowacje i przemyślane podejmowanie ryzyka na wszystkich szczeblach i namawiamy do tego. Zachęcamy do zmian i staramy się przekraczać bariery na drodze do sukcesu, pozostając przy tym elastycznymi i zdolnymi do dostosowania się do sytuacji. Nasze dynamiczne środowisko często wymaga szybkiej reakcji i śmiałego działania, nie boimy się zatem przejąć inicjatywy ani popełniać błędów, ponieważ wiemy, że próby i błędy stanowią integralną część procesu uczenia się.

Skupienie na kliencie. Nasz cel jest prosty - dostarczać wszystkim klientom, zarówno wewnętrznym, jak i zewnętrznym, produkty i usługi o niezrównanej jakości, pozbawione wad, punktualnie i niezawodnie. Modyfikujemy nasze działania tak, aby maksymalizować wartość, którą otrzymują nasi klienci. Robimy to, przewidując ich potrzeby, wykraczając poza wymagania i nieustannie starając się poprawiać.

Komunikacja z innymi osobami. Promujemy szczerą komunikację oraz wspieramy merytoryczną współpracę kolegów o różnym wykształceniu i reprezentujących różne dziedziny. Jesteśmy dobrze poinformowani i zaangażowani w sprawy biznesowe. Dzielimy się bez zahamowań informacjami, ufając w ducha współpracy wśród naszych współpracowników. Wierzymy w swobodną i szczerą wymianę idei, zarówno wewnątrz firmy, jak i poza nią.

Prawa człowieka. Wierzymy, że poszanowanie praw człowieka jest podstawowym elementem nowoczesnego społeczeństwa zrównoważonego i działamy na rzecz praw człowieka. Grupa nie lekceważy praw człowieka, ani nie przyczynia się do ich naruszania i szanuje prawa człowieka swoich pracowników.

Zgodność łańcucha dostaw. Spółki wchodzące w skład Grupy oczekują, że ich dostawcy surowców (w tym dystrybutorzy) będą przestrzegać zasad przedstawionych w DIC Group Supply Chain CSR Deployment Guidebook oraz znajdujących zastosowania przepisów prawnych, także tych, których zadaniem jest eliminacja pracy niewolniczej i handlu ludźmi oraz łapownictwa i korupcji przy zlecaniu robót.

Rozwój zrównoważony. Celem Grupy DIC jest rozwój „mający zaspokoić aspiracje rozwojowe obecnego pokolenia w sposób umożliwiający realizację tych samych dążeń następnym pokoleniom" i bycie grupą, która przyczynia się do zrównoważonego rozwoju społeczeństwa i ochrony globalnego środowiska.

Niniejsze Standardy i Wytyczne stanowią zasady postępowania pracownika i prowadzenia biznesu, i w żadnym razie nie tworzą żadnych zobowiązań umownych ani nie przyznają praw dotyczących zatrudnienia, nie są także gwarancją stałego zatrudnienia.

W przypadku pracowników Sun Chemical zatrudnienie – jeśli nie ustalono tego inaczej w pisemnej umowie – jest bezterminowe i kończy się wypowiedzeniem w dowolnym momencie albo przez pracownika, albo przez Sun Chemical, z podaniem przyczyny lub bez, z wypowiedzeniem lub bez niego.

Czym są Podstawy Postępowania w Biznesie?

Wszyscy pracownicy Grupy DIC są zobowiązani znać zgodny z wartościami Grupy kodeks postępowania i postępować według niego. Nikt nie oczekuje, że każdy pracownik będzie ekspertem w sprawach prawnych. Dlatego kładzie się nacisk na „robienie właściwych rzeczy". Niniejsze Standardy i Wytyczne są ważne, wyznaczają bowiem wspólny zestaw wartości, będących podstawą prowadzenia naszej działalności.

W niniejszym Kodeksie postępowania w biznesie, określenia „Grupa", „Spółka Grupy" i „Spółki Grupy" oznaczają DIC Corporation i spółki zależne, w tym Sun Chemical Group Coöperatief U.A., DIC Asia Pacific Pte. Ltd. oraz DIC (Chiny) Co. Ltd. i kontrolowane przez nie jednostki zależne oraz partnerów typu joint-venture, nad którymi Grupa DIC ma kontrolę zarządczą, niezależnie od lokalizacji tych podmiotów.

Poniżej przedstawiono podsumowanie standardów postępowania. Przestrzegania ich oczekuje się od wszystkich pracowników Spółek Grupy:

- Przestrzegaj wszystkich przepisów regulujących naszą działalność.
- Bądź uczciwy, sprawiedliwy i godny zaufania we wszystkich swoich działaniach.
- Unikaj konfliktów interesów między życiem zawodowym a prywatnym.
- Doceniaj różnorodność, przestrzegając sprawiedliwych procedur zatrudniania w odniesieniu do wszystkich pracowników.
- Przyczyniaj się do tworzenia bezpiecznego miejsca pracy i ochrony środowiska.
- Szanuj prawa, godność i prywatność kolegów oraz innych osób, z którymi kontaktujesz się w imieniu swojej Spółki Grupy.
- Dbaj, aby Twoje środowisko pracy było wolne od molestowania i dyskryminacji w jakiejkolwiek formie.
- Chroń zastrzeżone i poufne informacje Grupy przed nieupoważnionym ujawnieniem.
- Nie przyjmuj i nie przekazuj żadnych niewłaściwych płatności, prezentów lub gratyfikacji klientom, dostawcom, urzędnikom państwowym czy stronom trzecim.
- Bez odpowiedniego upoważnienia i analizy prawnej nie odbieraj od innych osób lub spółek żadnych poufnych informacji i nie podpisuj umów o poufności z korzyścią dla strony trzeciej.
- Bez odpowiedniego upoważnienia i analizy prawnej nie podejmuj żadnych zobowiązań umownych.
- Dbaj, aby dokumentacja finansowa Spółek Grupy była dokładną, pełna, w pełni odzwierciedlała opisane transakcje oraz była zgodna z obowiązującymi przepisami prawa i standardami rachunkowości.
- Dbaj, aby Twoje relacje biznesowe z klientami, dostawcami i konkurentami Grupy oraz instytucjami rządowymi były zgodne z wszystkimi obowiązującymi przepisami prawnymi, w tym przepisami dotyczącymi konkurencji, polityki antymonopolowej, przeciwdziałania łapówkarstwu, transakcji finansowych, podatków i zwalczania terroryzmu.
- Przyjmuj zdecydowaną postawę i nie ulegaj żądaniom żadnych antyspołecznych grup, takich jak zorganizowane grupy przestępcze, ugrupowania nawołujące do dyskryminacji lub terrorystyczne.

Czy to wszystko?

Krótkie podsumowanie na tej stronie nie wyznacza zakresu stosowania Kodeksu Standardów i Wytycznych Postępowania w Biznesie i go nie ogranicza. Jest to jedynie przedstawienie niektórych ważnych pojęć, stanowiących podstawę wartości Grupy. Aby zachować wysoki standard postępowania i dbać o reputację Grupy, należy kierować się zdrowym rozsądkiem i mieć podstawową wiedzę o zasadach prawnych i etycznych. Prosimy uważnie przeczytać Standardy i Wytyczne zawarte w niniejszej broszurce. Informacje te pomogą rozpoznać problemy prawne i etyczne, gdy tylko się pojawią, a także przydadzą się przy ich rozwiązywaniu.

Co ze specyfiką poszczególnych krajów?

Spółki Grupy są spółkami globalnymi i dlatego mamy zestaw Standardów i Wytycznych globalnych. Grupa zdaje sobie sprawę, że przepisy prawne różnią się między krajami i między regionami, a od pracowników wymaga się przestrzegania przepisów prawnych obowiązujących w zależności od lokalizacji firm i przeprowadzanych transakcji. Jest to jednak tylko standard minimalny. Jeśli Standardy i Wytyczne Kodeksu postępowania w biznesie są bardziej rygorystyczne od praw lokalnych, Grupa wymaga stosowania się do przedstawionych tu wyższych, globalnych standardów w biznesie. W ten sposób możemy zapewnić sprawiedliwe i spójne traktowanie wszystkich naszych pracowników, klientów i dostawców na całym świecie.

Kto musi przestrzegać tych Standardów i Wytycznych?

Niniejsze Standardy i Wytyczne stosują się do wszystkich pracowników (w tym dyrektorów, pracowników pełnoetatowych, pracowników zatrudnionych na część etatu, pracowników tymczasowych, pracowników oddelegowanych, i doradców działających w imieniu Grupy DIC) Spółek Grupy na całym świecie.

Co stanowi o zgodności?

W niniejszych Standardach i Wytycznych przedstawiono wymaganie wspólnej odpowiedzialności spółek Grupy i ich pracowników za przestrzeganie przepisów prawnych, które regulują działalność Spółek Grupy na całym świecie, stosowania się do najwyższych standardów etycznych oraz do działania jako odpowiedzialni członkowie społeczności, w których prowadzimy interesy. Niniejsze Standardy i Wytyczne skonstruowano tak, aby mogły stanowić dla pracowników Grupy na całym świecie podstawowe wskazówki potrzebne do sprostania celom i zadaniom Spółek Grupy w ich dążeniu do zapewnienia właściwych relacji w globalnym biznesie. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za przestrzeganie tych Standardów i Wytycznych, a także praw i przepisów stosujących się do działalności Grupy oraz innych polityk i procedur, które mogą zostać sformułowane przez ich Spółkę Grupy.

Każdy pracownik jest zobowiązany do poznania tych Standardów i Wytycznych oraz stosowania się do nich z pomocą swojej spółki Grupy.

Powodzenie Grupy w wypełnianiu jej prawnych i etycznych zobowiązań zależy od zasięgania przez nas wszystkich porad, zanim pojawi się problem i zgłaszania zdarzeń, które mogą stanowić naruszenie niniejszego Kodeksu postępowania w biznesie. Nie ma znaczenia, czy pracownik postępuje nielegalnie lub nieetycznie dla własnej korzyści, dla korzyści innych osób, czy postępuje tak w źle pojętym interesie Spółek Grupy. Po prostu nieetyczne lub nielegalne postępowanie jest niedopuszczalne.

Co mam zrobić, gdy zetknę się z rzeczywistą lub możliwą sytuacją nieprzestrzegania zasad lub przepisów prawa?

Każdy pracownik jest zobowiązany do dokładania wszelkich starań, aby spółka Grupy, w której pracuje postępowała zgodnie z niniejszym Kodeksem postępowania w biznesie. Zgodnie z powyższym, od wszystkich pracowników wymaga się, aby zgłaszali osobie wymienionej w Załączniku A każdy podejrzewany przypadek nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa, prawa lub zasad polityki Grupy. Ważne jest, aby osoba zgłaszająca NIE przeprowadzała na własną rękę dochodzenia, gdyż może się ono wiązać ze złożonymi zagadnieniami prawnymi. Nawet jeśli nie ma pewności, czy dane działanie jest niezgodne z normami lub przepisami, należy niezwłocznie sporządzić raport.

Wszystkie raporty dotyczące możliwych przypadków nieprzestrzegania prawa lub polityki Grupy będą - o ile to tylko możliwe w danych okolicznościach - traktowane jako poufne i niezwłocznie oceniane przez odpowiedniego urzędnika spółki. Zastosuje on konieczne środki naprawcze. W przypadku szybkiego i punktualnego składania raportów, grupa DIC może szybko rozwiązać problemy związane z nieprzestrzeganiem zasad.

Polityka grupy przewiduje wspieranie i ochronę każdej osoby, która w dobrej wierze składa raport o podejrzeniu wystąpienia nieprzestrzegania przepisów. Jeśli nawet w wyniku przeprowadzonego dochodzenia okaże się, że nie doszło do działania opisanego w raporcie i żaden przypadek nieprzestrzegania przepisów nie miał miejsca, to jeśli raport został sporządzony w dobrej wierze, a nie złośliwie (na przykład, aby świadomie pomówić inną osobę), to osoba sporządzająca raport nie zostanie obciążona odpowiedzialnością za zgłoszenie nieprawidłowości.

Działania odwetowe wobec osoby donoszącej o przypadku nieprzestrzegania przepisów lub obowiązujących zasad lub osobie uczestniczącej w dochodzeniu w takiej sprawie są zabronione i stanowią poważne naruszenie niniejszego Kodeksu postępowania w biznesie. Wobec każdej osoby angażującej się w takie działania odwetowe będzie wszczynane postępowanie dyscyplinarne.

Co ze współpracą przy dochodzeniu?

Wszyscy pracownicy są zobowiązani do współpracy przy dochodzeniach w sprawach o naruszenie zasad. Jeśli zostanie ustalone, że konieczne jest działanie naprawcze, odpowiednia Spółka Grupy i jej kierownictwo zadecyduje, jakie kroki należy podjąć, aby naprawić skutki nieprawidłowego działania i zapobiec ponownemu wystąpieniu takiej sytuacji.

Kto może odpowiedzieć na moje pytania?

Niniejsze Standardy i Wytyczne nie mogą dostarczyć konkretnych odpowiedzi na wszystkie pytania, które mogą nasunąć się w czasie pracy dla Grupy. Musimy zatem polegać na naszym zdrowym rozsądku i umiejętności oceny tego, jak należy postępować, aby pozostać w zgodzie z wysokimi standardami Grupy, a także kiedy szukać wskazówek na temat prawidłowego postępowania.

W razie pytań dotyczących niniejszych Standardów i Wytycznych, związanych z nimi polityk lub procedur danej Spółki Grupy, przepisów regulujących działania pracownika prowadzone w imieniu macierzystej Spółki Grupy lub w razie potrzeby uzyskanie porady na temat kwestii prawnej lub etycznej, można kontaktować się z dowolną z wymienionych poniżej osób. Każda z nich może udzielić wskazówek i przyjąć raport dotyczący zgłaszanych obaw:

- Kierownik lub przełożony
- Kierownik wyższego szczebla w danym pionie hierarchii służbowej
- Osoby kontaktowe wymienione w Załączniku A

Zgłaszając naruszenia niniejszego Kodeksu Postępowania w Biznesie, należy skontaktować się jedną z Osób Kontaktowych wymienionych w Załączniku A.

1 Prawa pracownika: szacunek, godność, prywatność

Równość szans

Grupa zdaje sobie sprawę, że jej największą siłą są zdolności i umiejętności pracowników. Oczekuje się od nas, że będziemy odpowiadać za najwyższe standardy profesjonalne, a przy tym podstawę wszystkich zawodowych relacji będzie stanowić wzajemny szacunek. Ważnym elementem takich relacji jest brak dyskryminacji, lęku, molestowania i innych, negatywnych problemów społecznych. Grupie zależy zatem na tym, aby zapewnić pracownikom jak najkorzystniejsze i oparte na wolności środowisko pracy. Wprawdzie poszczególne programy i zasady polityki dotyczące zasobów ludzkich mogą się różnić szczegółami w zależności od spółki, działu, jednostki operacyjnej, spółki zależnej lub spółki stowarzyszonej, to ogólne cele zostały tak ustalone, aby dostarczać wskazówek na temat działań Grupy w zakresie relacji z pracownikami. Polityka Grupa odnosi się do:

- Zapewniania wszystkim równych szans w rekrutacji, zatrudnianiu, możliwościach rozwoju, awansie, wynagradzaniu i we wszystkich warunkach zatrudnienia, bez względu na rasę, religię, płeć, kolor skóry, wiek, stan cywilny, płeć kulturową, orientację seksualną, niesprawność fizyczną lub umysłową, status weterana, pochodzenie narodowościowe lub jakąkolwiek cechę chronioną przez prawo i zgodnie ze stosującymi się przepisami prawa i systemem prawnym.
- Utrzymywania profesjonalnego, bezpiecznego, wolnego od narkotyków i dyskryminacji środowiska pracy.
- Doceniania i wynagradzania pracowników odpowiednio do ich wyników oraz zapewniania konkurencyjnego zakresu świadczeń.

Przeciwdziałanie molestowaniu i dyskryminacji

Zasady polityki Grupy i przepisy prawne w wielu krajach zabraniają wszelkiej dyskryminacji, molestowania, „fali", zastraszania i działań odwetowych w miejscu pracy i w każdym miejscu wykonywania obowiązków służbowych, w tym na imprezach i w czasie spotkań. Do zakazanych praktyk należą między innymi:

- **Molestowanie werbalne:** Zalicza się do niego oszczerstwa, obraźliwe komentarze, groźby lub poniżający język w odniesieniu do pochodzenia etnicznego, rasy, przekonań religijnych lub seksu.
- **Molestowanie wizualne:** Należą do niego napastliwe, zawierające groźby lub poniżające materiały pisemne, drukowane lub w wersji elektronicznej oraz gesty, ilustracje lub przedmioty pokazywane albo przesyłane innej osobie lub udostępniane innym do oglądania, które są obraźliwe ze względu na pochodzenie etniczne, rasę, wyznanie lub sprawy seksu.
- **Molestowanie fizyczne**: Należy do nich niechciane dotykanie, „robienie kawałów" i wszelkie interakcje fizyczne w stosunku do innej osoby lub przedmiotów do niej należących.
- **Molestowanie seksualne:** Są to niedwuznaczne propozycje, niezależnie od tego, czy stanowią dorozumiany czy wyraźnie sformułowany warunek zatrudnienia, awansu czy innych korzyści, czy też wiążą się z groźbą negatywnych działań w miejscu pracy w przypadku odrzucenia takich propozycji.
- **Dyskryminacja:** Dotyczy dyskryminacji w pracy, na przykład przy okazji zatrudniania, awansów, wynagrodzeń, wyznaczania zadań służbowych, godzin pracy i zwolnienia z pracy ze względu na płeć, wiek, narodowość, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, religię wyznanie, status społeczny, pochodzenie, stan cywilny, orientację seksualną lub niesprawność fizyczną lub umysłową albo jakąkolwiek inną cechę chronioną przez stosujące się przepisy prawne.
- **Kary fizyczne:** Należą do nich: agresja słowna oraz ograniczenia psychiczne lub fizyczne.

Brak działań odwetowych

Do działań odwetowych należą wrogie działania podejmowane wobec pracownika,

który zgłosił z zewnątrz lub wewnątrz zastrzeżenie lub dostarczył materiał dowodowy potwierdzający zarzut dyskryminacji lub molestowania. Działania odwetowe są surowo zakazane i wobec każdego pracownika dopuszczającego się naruszenia tej zasady polityki zostanie wszczęte odpowiednie postępowanie dyscyplinarne.

Zgłaszanie zarzutu molestowania, dyskryminacji lub działań odwetowych

Skargi dotyczące molestowania, dyskryminacji lub działań odwetowych należy kierować do osoby kontaktowej wymienionej w Załączniku A.

Prywatność w miejscu pracy

Jedną z zasad polityki Grupy jest przestrzeganie stosujących się wymogów prawnych dotyczących prywatności w miejscu pracy. Pracownicy i wykonawcy powinni jednak zdawać sobie sprawę, że ich prawo do prywatności może być ograniczone w odniesieniu do wszystkich danych lub plików zapisywanych, przesyłanych lub przechowywanych przy użyciu systemów komputerowych, poczty głosowej, poczty elektronicznej lub innych zasobów technicznych, lub elektronicznych Grupy oraz/lub Spółki Grupy zatrudniającej danego pracownika. Wyjątkiem są informacje i pliki przechowywane przez Dział Kadr oraz w stosunku do których istnieją szczególne regulacje prawne.

Spółka Grupy zatrudniająca pracownika może omijać hasła komputerowe w celu przeprowadzenia inspekcji, dochodzenia lub przeszukiwania plików komputerowych pracownika lub transmisji, poczty głosowej, poczty elektronicznej lub jakichkolwiek innych nośników danych Grupy, za pomocą których dane są zapisywane lub przesyłane. (W Unii Europejskiej szczególne przepisy prawne oraz dyrektywy chronią i definiują to, co jest uważane za osobiste informacje prywatne, nawet w przypadku przechowywania ich w systemach spółki. Polityka Grupy jest dostosowana do tych przepisów i dyrektyw).

Przepisy o prywatności odnoszące się do osobistych, niepublicznych informacji pracownika w wielu krajach ulegają istotnym zmianom w odpowiedzi na powszechną dostępność informacji za pośrednictwem elektronicznych i innych środków komunikacji. Polityka Grupy jest zgodna z wszystkimi przepisami i dyrektywami Unii Europejskiej w sprawie prywatności, stosującymi się do niepublicznych, umożliwiających identyfikację, osobistych informacji dotyczących pracowników. Ponieważ przepisy te są skomplikowane, niniejsze Standardy i Wytyczne nie mogą zawierać szczegółowych opisów wszystkich działań wymaganych od Grupy i Spółki Grupy.

Ogólnie rzecz biorąc, polityka Grupy zawiera wymagania:

- Stosowania się - zgodnie z właściwymi przepisami - do odpowiednich procedur dotyczących ujawniania w obrębie spółki lub na zewnątrz niepublicznych, uznanych za osobiste informacji którychkolwiek pracowników Grupy.
- Dostępu do informacji niepublicznych, pozwalających na identyfikację poszczególnych osób ograniczonego do pracowników Grupy i usługodawców zewnętrznych, którzy muszą znać te informacje, aby właściwie zarządzać planami i programami ochrony zdrowia i świadczeń socjalnych oraz funkcjonowaniem Działu Kadr.
- Pisemnej zgody pracownika przed ujawnieniem informacji, jeśli niepubliczne, pozwalające na identyfikacje konkretnej osoby informacje mają zostać udostępnione jakiejkolwiek stronie trzeciej spoza Grupy, inne niż informacje, które na mocy właściwego prawa muszą być udostępniane jako niezbędny element w zarządzaniu planami lub programami opieki zdrowotnej, emerytur lub innych świadczeń, prowadzonymi przez zatrudniającą danego pracownika spółkę Grupy lub informacje, które mogą lub muszą być ujawniane na mocy prawa.
- Informacje o byłych pracownikach będą chronione tak samo, jak informacje dotyczące aktualnie zatrudnionych osób.

2 Ochrona środowiska oraz bezpieczeństwo i higiena pracy

W jaki sposób pracownicy Grupy chronią środowisko, oraz zdrowie i bezpieczeństwo innych?

Jako firma społecznie odpowiedzialna oraz przedsiębiorstwo wytwarzające i sprzedające substancje chemiczne, Grupa DIC zdaje sobie sprawę, że bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona naszych pracowników i obiektów, a także dbanie o środowisko, mają fundamentalne znaczenie w zarządzaniu Grupą. Grupa DIC, przestrzegając zasad rozwoju zrównoważonego, działa na rzecz społeczeństwa dzięki zapewnianiu stałej harmonii między biznesem a globalnym środowiskiem, w tym różnorodnością biologiczną, i dostarczaniu przyjaznych dla środowiska produktów i technologii.

Duch odpowiedzialnego postępowania i cykle życia produktów

Odpowiedzialne postępowanie polega na podejmowaniu i konsekwentnym usprawnianiu inicjatyw w zakresie wdrażania działań zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska przez cały cykl życia produktów chemicznych Grupy DIC, od momentu ich opracowania, przez zakup surowców, proces wytwarzania i dystrybucji, użytkowanie i ostateczne zużycie, aż po utylizację. Grupa DIC angażuje się w te działania i pracownicy muszą:

- Rozumieć ducha odpowiedzialnego postępowania i być świadomi jego konieczności.
- Znać wpływ nowego produktu lub procesu jego wytwarzania na środowisko oraz zdrowie i bezpieczeństwo – od opracowania produktu, przez cały jego cykl życia – i redukować szkodliwy wpływ w możliwie największym stopniu.

Stałe doskonalenie dzięki wyznaczonym celom

Grupa DIC prowadzi swoją działalność biznesową w taki sposób, że (i) bezpieczeństwo i zdrowie pracowników, partnerów biznesowych i miejscowej ludności są stawiane na pierwszym miejscu; (ii) coraz bardziej przybliża się do ideału rozwoju zrównoważonego oraz (iii) tworzy wartość przez zmniejszenie obciążenia środowiska. W związku z tym Grupa DIC wyznacza cele i wdraża programy mające na celu ciągłe doskonalenie.

Od pracowników Grupy DIC oczekuje się:

- Udziału w programach Grupy DIC dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Udziału w programach DIC dotyczących ochrony globalnego środowiska.
- Znajomości przygotowanych w danej spółce DIC planów gotowości działania w sytuacjach kryzysowych i – w przypadku wystąpienia zagrożenia – działania zgodnie z właściwym planem.

Przestrzeganie odpowiednich przepisów prawnych

Grupa DIC będzie przestrzegać odpowiednich przepisów prawnych dotyczących ochrony środowiska i dbałości o nie, bezpieczeństwa i zdrowia naszych pracowników, klientów, miejscowych mieszkańców i społeczności, a także przepisów w inny sposób związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną środowiska.

Jeśli prawa i przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska okażą się w którymś kraju niewystarczające, polityką Grupy DIC obowiązującą spółki Grupy DIC będzie stosowanie standardów zgodnych z wartościami przedstawionymi w niniejszym Kodeksie. Grupa DIC będzie respektować w możliwie najszerszym zakresie wszystkie obowiązujące w zainteresowanych krajach normy i praktyki biznesowe dotyczące środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, nawet jeśli zgodność z nimi nie jest wymagana przez prawo. Od pracowników Grupy DIC wymaga się, aby przestrzegali wszystkich znajdujących zastosowanie praw, przepisów i zasad polityki Grupy DIC w odniesieniu do bezpieczeństwa i higieny pracy oraz środowiska.

Edukacja i szkolenie

Grupa DIC zapewnia pracownikom naukę i szkolenia praktyczne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska. Wszyscy pracownicy powinni rozumieć kursy i szkolenia zapewniane przez swoją Spółkę Grupy DIC i doskonalić wiedzę i umiejętności, aby wnosić swój wkład w działania Spółki Grupy DIC na rzecz bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska.

Inspekcje i Przeglądy

Każdy pracownik Grupy DIC musi zgłaszać wszystkie dotyczące BHP i ochrony środowiska dochodzenia, o które zwraca się agencja rządowa. Raporty te należy kierować do osoby wyznaczonej przez zatrudniającą danego pracownika Spółkę Grupy DIC. Pod nadzorem tej osoby pracownik musi współpracować przy każdym takim dochodzeniu zewnętrznym lub wewnętrznym, powadzonym przez Grupę DIC.

Zgodność z przepisami dotyczącymi substancji chemicznych

W każdym kraju i systemie prawnym istnieją rygorystyczne przepisy prawne regulujące produkcję, import, eksport oraz/ lub używanie substancji chemicznych. Każda Spółka Grupy musi postępować zgodnie nie tylko z przepisami prawnymi kraju, w którym się mieści, ale i z przepisami prawnymi krajów, w których zlokalizowani są podwykonawcy i użytkownicy produktów. Pracownicy muszą zawsze sprawdzać i znać aktualne przepisy prawne dotyczące substancji chemicznych, w tym przepisy regulujące

Zapewnianie jakości i zarządzanie jakością

Grupa uważa zapewnianie jakości i zarządzanie jakością za fundamenty zarządzania firmą. Pracownicy muszą starać się dostarczać produkty, usługi i informacje, które spełniają wymagania naszych klientów i oczekiwania rynkowe, a przy tym stale pracować nad poprawą jakości i wspierać procedury zapewniania jakości.

3 Obowiązek unikania potencjalnego konfliktu interesów i ochrony majątku Grupy

Jako pracownik Spółki Grupy, każdy jest odpowiedzialny za wykonywanie obowiązków służbowych zgodnie z interesem Grupy. Wymogiem minimalnym jest unikanie konfliktu interesów, ochrona informacji poufnych Grupy przed nieautoryzowanym ich wykorzystaniem lub ujawnieniem i przestrzeganie wszelkich polityk Grupy dotyczących korzystania z majątku Grupy oraz kontaktów z innymi pracownikami.

Czym jest konflikt interesów?

Konflikt interesów zachodzi w sytuacjach, w których może występować sprzeczność pomiędzy interesami osobistymi i/lub innych osób oraz obowiązkami wobec Grupy. Zwykle konflikt interesów ma miejsce, gdy pracownik wykorzystuje swoje stanowisko do osiągania osobistych korzyści finansowych lub pracuje poza macierzystą Spółką Grupy - spółką, w której jest zatrudniony. Konflikt ma miejsce zawsze wtedy, gdy prywatne działania jakiejś osoby są sprzeczne z interesami gospodarczymi Grupy. Zachowania stanowiące konflikt interesów są zawsze niedopuszczalne. Należy także unikać zachowań, które mogą wyglądać na konflikt interesów.

Przykłady konfliktu interesów to:

- Korzyści osobiste z wykonywania pracy dla firmy konkurencyjnej, dostawcy lub klienta, także jako konsultant, doradca, pracownik lub menedżer.
- Sprzedaż towarów lub usług, które mogą konkurować lub są podobne do produktów lub usług oferowanych przez Spółkę Grupy.
- Prowadzenie niezależnej firmy nastawionej na zyski (for-profit) bez wyraźnej, pisemnej zgody Dyrektora Generalnego/Prezesa lub Dyrektora Finansowego/Kontrolera swojej Spółki Grupy.
- Wykorzystywanie majątku lub wyposażenia Grupy lub zajmowanie się w godzinach pracy sprawami niedotyczącymi Grupy bez wyraźnej, pisemnej zgody Dyrektora Generalnego/Prezesa lub Dyrektora Finansowego/Kontrolera swojej Spółki Grupy.
- Angażowanie się w transakcje finansowe z firmami konkurencyjnymi, klientami lub dostawcami lub posiadanie udziałów finansowych lub kontrolnych w takich firmach, za wyjątkiem posiadania do 5% udziałów w jakiejkolwiek firmie, której akcje są notowane w obrocie publicznym na giełdzie papierów wartościowych.
- Wykorzystywanie w celach osobistych możliwości służbowych należących zgodnie z prawem do Spółki Grupy.
- Angażowanie się w transakcje biznesowe z Grupą w celu odniesienia zysku lub korzyści, czy to bezpośrednio, czy pośrednio, osobiście czy przez partnera/ partnerkę/ członka rodziny, bez uprzedniej pisemnej zgody Dyrektora Generalnego/ Prezesa lub Dyrektora Finansowego/ Kontrolera swojej Spółki Grupy.
- Przyjmowanie członka rodziny lub partnera/ partnerki do kierowanej przez siebie jednostki biznesowej lub zatrudnianie takiej osoby w podległej jednostce biznesowej bez zgody Dyrektora Generalnego/ Prezesa lub Dyrektora Finansowego/ Kontrolera swojej Spółki Grupy.
- Przyjmowanie od osób trzecich wynagrodzenia lub jakichkolwiek rzeczy o wartości materialnej za usługi świadczone w imieniu Spółki Grupy.
- Przyjmowanie wynagrodzenia lub jakichkolwiek rzeczy o wartości materialnej od osób trzecich utrzymujących lub proponujących kontakty handlowe ze Spółką Grupy.
- Jednoczesna praca dla przynajmniej dwóch pracodawców lub czerpanie osobistych korzyści ze świadczenia pracy, także jako konsultant, doradca, pracownik lub menedżer, na rzecz jakiejkolwiek innej firmy nastawionej na zysk (for-profit) bez wyraźnej, pisemnej zgody Dyrektora Generalnego/ Prezesa lub Dyrektora Finansowego/ Kontrolera macierzystej Spółki Grupy. Zwykle taka zgoda jest

udzielana, chyba że ma miejsce konflikt interesów lub występują inne negatywne skutki - lub jedynie pozory konfliktu interesów lub negatywnych skutków na wynikach pracy danego pracownika.

Pracownik naruszający niniejszą politykę niedopuszczania do konfliktu interesów może podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, w tym rozwiązaniu umowy o pracę oraz innym czynnościom służbowym. W przypadku pytań dotyczących ewentualnego konfliktu interesów pracownik powinien, przed zaangażowaniem się w takie niejednoznaczne działania, przedstawić stan faktyczny odpowiedniej osobie wymienionej w Załączniku A.

Jak mam korzystać z majątku Grupy?

Zakupy i utrzymywanie majątku Grupy wymagają znacznych kosztów. Pracownicy są zobowiązani do korzystania z tego majątku jedynie w celu, któremu ma służyć i w sposób chroniący i zachowujący jego wartość i przydatność. Używanie majątku Grupy niezgodne z jego przeznaczeniem lub niszczenie go jest poważnym naruszeniem obowiązku korzystania z majątku Grupy w sposób odpowiedzialny i jedynie w celach służbowych.

Maszyny, telefony komórkowe i inne elektroniczne urządzenia przenośne, sprzęt elektroniczny, komputery, oprogramowanie, pojazdy i inne składniki majątku Grupy powierzane pracownikowi mogą być używane jedynie w celach służbowych. Pracownicy muszą używać takich urządzeń i innych składników majątkowych Grupy zgodnie z polityką Grupy i Spółki Grupy, dla której pracują oraz zgodnie z obowiązującymi prawami, przepisami, regulacjami i zasadami bezpieczeństwa mającymi zastosowanie do użytkowania takich urządzeń. Pracownicy muszą ograniczać użytek osobisty takich urządzeń i innych składników majątku Grupy i nie wolno im używać takich urządzeń i innych składników majątku Grupy do odnoszenia korzyści osobistych lub prowadzenia działań niezgodnych z prawem.

Pracownikom nie wolno sprzedawać, oddawać w leasing, udostępniać, darowywać ani w jakikolwiek inny analogiczny sposób dysponować urządzeniami Spółki Grupy lub jej majątkiem dla celów lub korzyści osobistych.

Jak mam chronić informacje poufne Grupy?

Zastrzeżone i poufne informacje Spółki Grupy stanowią jeden z naszych najcenniejszych zasobów. Wszelkie informacje dotyczące Spółek Grupy, ich produktów, planów lub działalności, które nie są zasadniczo bezpłatnie ogólnodostępne są informacjami poufnymi. Niewłaściwe lub nieautoryzowane ujawnianie takich informacji może znacząco osłabiać pozycję konkurencyjną Grupy i powodować utratę jej cennych zasobów. Niewłaściwe ujawniania lub użytkowanie takich informacji może nawet stanowić przestępstwo i wystawiać osobę ujawniającą informacje lub wykorzystującą je na ryzyko zapłaty kary, wszczęcia przeciwko niej postępowania sądowego, a nawet pozbawienia wolności.

Podobnie w przypadku wykazów klientów, rejestrów majątkowych i innych informacji firmowych (także przygotowywanych na podstawie źródeł ogólnodostępnych) - stanowią one własność Grupy i nie mogą być wykorzystywane do odnoszenia korzyści osobistych. Informacje zastrzeżone Grupy muszą być oznakowane „Poufne” i dostęp do nich musi być ograniczony do osób, które wymagają dostępu do takich informacji.

Pracownik jest zobowiązany do ochrony wszelkich informacji poufnych i nieujawniania ich osobom trzecim oraz niewykorzystywania ich do korzyści osobistych lub w sposób konkurencyjny w stosunku do Spółek Grupy (za wyjątkiem przypadków uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody i upoważnienia macierzystej Spółki Grupy). Dotyczy to nie tylko okresu zatrudnienia przez Spółkę Grupy, lecz także czasu po rozwiązaniu umowy świadczenia stosunku pracy.

Co więcej, pracownicy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i ochronę wszelkich informacji służbowych, w tym swoich rejestrów elektronicznych i poczty głosowej. Pracownik musi podjąć odpowiednie działania, by chronić powierzone mu informacje. Nie wolno, na przykład, wprowadzać niedopuszczalnych modyfikacji takich informacji ani ich usuwać, zniekształcać ani ujawniać.

Pracownik jest także odpowiedzialny za zapewnienie odpowiedniej ochrony informacji poufnych Grupy i ich elektroniczne zabezpieczenie, by nie były dostępne osobom do tego nieupoważnionym. Pracownik musi je chronić przed nieodwracalnym ujawnieniem środkami elektronicznymi w wyniku używania urządzeń komunikacji bezprzewodowej lub komórkowej niezabezpieczonych przed przechwytywaniem sygnału.

Pracownicy mogą mieć dostęp tylko do tych dokumentów, plików lub programów - czy to elektronicznych, czy nie - do których są uprawnieni. Pracownicy nie mogą mieć dostępu do informacji poufnych (czy to należących do Grupy, czy do stron trzecich) ani nie mogą ich pobierać bez pozwolenia osoby wyznaczonej przez macierzystą Spółkę Grupy do zajmowania się tego rodzaju sprawami.

Pracownicy z uprawnieniami specjalnymi dającymi dostęp do rejestrów elektronicznych i poczty elektronicznej nie powinni korzystać z tych danych poza normalnymi godzinami pracy tych systemów i administrowania nimi bez odpowiednich uprawnień. Nieupoważnione przeglądanie, kopiowanie, rozsyłanie, usuwanie, uszkadzanie lub modyfikowanie plików, haseł, systemów komputerowych lub programów oraz nieprawidłowe korzystanie z informacji uzyskanych nieupoważnionymi kanałami może stanowić podstawę do postępowania dyscyplinarnego, w tym do rozwiązania umowy o pracę.

Prawa własności intelektualnej

Polityka Grupy nakazuje przestrzeganie, zachowywanie i użytkowanie na rzecz naszej firmy praw własności intelektualnej Grupy, w tym patentów, zarejestrowanych wzorów, znaków handlowych, wiedzy specjalistycznej (know-how), danych technologicznych i praw autorskich. Spółki Grupy muszą przestrzegać zasad i warunków wszystkich umów licencyjnych ze stronami trzecimi.

Pracownicy, na przykład, korzystają z oprogramowania do obróbki tekstów, sprawozdawczości finansowej, zarządzania danymi oraz innych aplikacji. Większość programów zakupywanych przez macierzystą Spółkę Grupy jest objęta jakąś umową licencyjną opisującą ich przeznaczenie oraz zasady i warunki użytkowania.

Międzynarodowe prawo ochrony własności intelektualnej przewiduje odpowiedzialność cywilną i karną za nielegalne kopiowanie i użytkowanie licencjonowanego oprogramowania. Każdy użytkownik musi zdawać sobie sprawę z ograniczeń w użytkowaniu oprogramowania i musi tych ograniczeń przestrzegać. W przypadku konkretnych wątpliwości należy skontaktować się z lokalnym przedstawicielem Działu Informatyki i poprosić o wyjaśnienia.

Pracownicy nie mogą instalować żadnego indywidualnego czy niedozwolonego oprogramowania na urządzeniach i/lub osprzęcie dostarczanym przez Grupę bez uprzedniej pisemnej zgody stosownego pracownika macierzystej Spółki Grupy. Pracownicy nie mogą pobierać, instalować, ani używać pirackiego oprogramowania.

Co więcej, wszelkie wyniki pracy, informacje czy wynalazki opracowane przez pracownika w ramach obowiązków służbowych należą do macierzystej Spółki Grupy. Wszelkie tego rodzaju wyniki pracy muszą być stosownie zgłaszane i przekazywane macierzystej Spółce Grupy.

Jakie są wymogi dotyczące dokumentacji transakcyjnej i sprawozdawczej?

Wszelkie płatności, koszty i inne transakcje finansowe przeprowadzane w imieniu macierzystej Spółki Grupy muszą być zatwierdzane, rejestrowane i wykonywane zgodnie z zamierzeniem, rozumieniem i świadomością, że całość kwoty takiej płatności ma zostać wykorzystana w celu opisanym w dokumentach uzasadniających taką płatność.

Wszelkie przychody i rozchody muszą być wyczerpująco i precyzyjnie opisane w księgach i rejestrach macierzystej Spółki Grupy i muszą być uzasadnione w odpowiednich dokumentach podających ich cel. Wszelkie fałszowanie księgowości, fundusze łapówkarskie, ukrywanie kont, nieuwzględnianie w księgach, gratyfikacje dla osób fizycznych i nielegalne wpłaty na rzecz grup politycznych oraz polityków są ściśle wzbronione.

W celu zapewnienia właściwej kontroli nad wydatkowaniem pieniędzy wymagane jest także ścisłe przestrzeganie procedur i zasad polityki macierzystej Spółki Grupy dotyczących otwierania i zamykania kont bankowych oraz ustalania polityki uprawnień do sygnowania transakcji.

Jaka jest polityka dotycząca korzystania z poczty elektronicznej, telefonów i internetu oraz dostępu do nich?

Grupa zapewnia dostęp do internetu i innych serwisów informacyjnych w celu ułatwienia osiągania naszych ogólnych i szczegółowych celów biznesowych. Internet ma być używany jako narzędzie biznesowe i edukacyjne. Okazjonalne, niezbyt długie korzystanie z internetu jest dopuszczalne w prywatnych celach edukacyjnych, rozwojowych i szkoleniowych, na których może skorzystać Grupa i które umożliwiają pracownikowi wydajniejszą pracę dzięki większej sprawności w sprawach osobistych i służbowych.

Jednak zawsze - zarówno w godzinach pracy, jak i poza nimi - należy ograniczać korzystanie z serwisów internetowych zapewnianych przez macierzystą Spółkę Grupy przy korzystaniu ze stron internetowych dla celów rozrywkowych i korzyści osobistych oraz w innych sprawach prywatnych. Co więcej, ściśle zabronione jest korzystanie z takich serwisów internetowych i sprzętu umożliwiającego dostęp do internetu, by zajmować się hazardem, przeglądać strony pornograficzne lub zajmować się pornografią, wchodzić na strony zawierające treści obraźliwe, podburzające czy niezgodne z etyką zawodową lub zajmować się rzeczami naruszającymi politykę zapobiegania molestowaniu seksualnemu lub inne zasady.

Macierzysta Spółka Grupy ma pewne prawa do monitorowania i rejestrowania korzystania z internetu i poczty elektronicznej, blokowania stron o treściach obraźliwych, nielegalnych i innych niezwiązanych z prowadzoną działalnością w celu zapewnienia przestrzegania polityki Grupy lub odmowy lub ograniczenia dostępu do internetu. W przypadku, gdy użytkownik nie jest pewien, czy dana strona narusza zasady polityki Grupy lub przepisy prawa, powinien skontaktować się z odpowiednim personelem lub działem informatycznym.

Korzystanie z internetu lub telefonu komórkowego oraz innych mediów bezprzewodowych jest uznawane za zachowanie publiczne i użytkownicy muszą to robić stosownie.

Systemy internetowej poczty elektronicznej będące pod kontrolą macierzystej Spółki Grupy mogą być wykorzystywane w określonych sprawach poufnych, zgodnie ze stosowną polityką poczty elektronicznej i korzystania z internetu. W przypadku kwestii drażliwych czy poufnych wymagane jest sprawdzenie adresu e-mail odbiorcy przed wysłaniem wiadomości.

Media elektroniczne mogą być używane do wymiany informacji tak długo, jak korzystanie z nich jest zgodne z wszelkimi obowiązującymi przepisami, regulacjami i zasadami polityki Grupy, w tym także:

- regulującymi import i eksport technologii, oprogramowania i danych;
- regulującymi przesył danych przez granice państw, a w szczególności danych osobowych dotyczących osób objętych prawem ochrony prywatności;
- dotyczącymi praw autorskich, znaków towarowych i praw reklamowych oraz;
- regulującymi ich użytkowanie wewnątrz firmy zgodnie z polityką macierzystej Spółki Grupy.

Nieprzestrzeganie obowiązujących przepisów i zasad polityki może uniemożliwiać macierzystej Spółce Grupy swobodne prowadzenie działalności przy użyciu mediów elektronicznych. Dlatego ważne jest, by chronić takie zasoby poprzez prawidłowe ich użytkowanie.

Co więcej, należy pamiętać, że komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej i/lub głosowej stosowana w ramach prowadzenia działalności Grupy jest uznawana za dane będące własnością Grupy i/lub macierzystej Spółki Grupy. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ochrony danych osobowych, zwłaszcza podanymi w sekcji „Prawa pracownika”, Grupa zastrzega sobie prawo do monitorowania i dostępu w dowolnym czasie do wiadomości i innych materiałów i danych opracowywanych, wysyłanych i odbieranych przy użyciu jej systemów.

4 Polityka antykorupcyjna i antyłapówkarska

Grupa stosuje zasadę zero tolerancji dla korupcji i łapówkarstwa. Zasadą naszej polityki jest przestrzeganie wszelkich obowiązujących przepisów prawa w systemie prawnym, w którym prowadzimy działalność. Niniejsza Polityka antykorupcyjna i antyłapówkarska dotyczy czynności biznesowych i transakcji we wszystkich krajach, w których działamy. Przestrzeganie przepisów nie podlega negocjacjom. Spółki Grupy nie będą tolerowały angażowania się (czy to bezpośredniego, czy pośredniego) członków zarządu, kierowników, przedstawicieli i dostawców w jakiekolwiek działania korupcyjne lub łapówkarskie.

Czym jest łapówkarstwo?

Łapówkarstwo jest definiowane jako:

- oferowanie, obiecywanie lub wręczanie lub
- żądanie, ustalanie, otrzymywanie lub przyjmowanie:
  - korzyści finansowych lub innych korzyści
  - innej osobie lub podmiotowi/od innej osoby lub podmiotu (czy to z sektora publicznego, czy prywatnego),
  - którego celem jest niewłaściwe zachowanie/pełnienie określonej funkcji przez inną osobę lub wynagrodzenie takiego zachowania.

„Niewłaściwe zachowanie" oznacza zachowanie naruszające oczekiwania stawiane takiej osobie dotyczące jej działania w dobrej wierze, bezstronnie i zgodnie z zaufaniem oczekiwanym na danym stanowisku.

Przykłady łapówkarstwa

Definicja łapówkarstwa jest bardzo pojemna i nie ogranicza się do łapówek pieniężnych. Łapówką mogą być następujące przypadki:

- gotówka lub prezent przekazywany klientowi w oczekiwaniu lub nadziei na pomoc Grupie w wygraniu przetargu;
- jakakolwiek płatność (bez względu na to, jak mała) na rzecz urzędnika mająca na celu przyspieszenie wydania licencji lub zapewnienie lub przyspieszenie wykonania rutynowych, nieuznaniowych obowiązków lub działań (czasami nazywana „smarowaniem" lub „załatwianiem");
- przekazanie urzędnikowi państwowemu biletu pierwszej klasy i/lub zakwaterowania w pięciogwiazdkowym hotelu na wizytę w zakładzie.

Grupa zabrania takiego „smarowania" czy „załatwiania".

Relacje z przedstawicielami, dostawcami, konsultantami, dystrybutorami, spółkami typu joint-venture czy konsorcjami

We wszelkich relacjach z przedstawicielami, dostawcami, konsultantami, dystrybutorami czy innymi partnerami biznesowymi świadczącymi usługi na rzecz Spółek Grupy lub partnerami będącymi spółkami typu joint-venture oraz konsorcjami stosowny menedżer Grupy musi dopilnować, by byli kontrahenci byli świadomi obowiązywania w Grupie polityki „zera tolerancji" i oczekiwania stosowania się przez kontrahenta do podobnej, nienegocjowalnej polityki.

Nigdy nie akceptujemy „przymykania oka" ani pracy zgodnie z zasadą „lepiej nie pytać" w stosunku do relacji z przedstawicielami Spółek Grupy i partnerami handlowymi, gdyż ich działania mogłyby wystawić pracownika i/lub Spółki Grupy na ryzyko odpowiedzialności karnej. Dlatego też pracownik musi przeprowadzić stosowne badanie typu due diligence potencjalnych przedstawicieli, dostawców, konsultantów, dystrybutorów, partnerów typu joint-venture i innych partnerów biznesowych działających w imieniu Spółek Grupy.

Jakie inne sekcje niniejszego Kodeksu mają zastosowanie?

Należy odwoływać się do sekcji niniejszego Kodeksu standardów i wytycznych postępowania w biznesie zatytułowanej „Relacje z instytucjami rządowymi i urzędnikami państwowymi" i sekcji „Relacje z klientami, dostawcami i stronami trzecimi", które to sekcje stanowią część niniejszej polityki.

Kary

Oprócz narażania się na postępowanie dyscyplinarne za naruszenie niniejszej polityki, Spółkom Grupy i osobom oskarżanym o łapówkarstwo grożą poważne sankcje karne. W przypadku wiedzy, że miały miejsce przypadki łapówkarstwa lub takiego podejrzenia pracownik jest zobowiązany do zgłoszenia tego zgodnie z procedurą opisaną w niniejszym Kodeksie postępowania w biznesie.

5 Relacje z instytucjami rządowymi i urzędnikami państwowymi

Grupa wierzy w utrzymywanie dobrych relacji z różnymi instytucjami rządowymi i agencjami regulującymi praktyki biznesowe i prowadzenie działalności, jednak musi to zawsze odbywać się w absolutnej zgodzie ze wszelkimi obowiązującymi przepisami prawa i z polityką Grupy zasadzającą się na uczciwości i rzetelności. Ważne jest, by nie tylko przestrzegać wszelkich obowiązujących przepisów prawa, lecz także budować i utrzymywać pozytywne, godne zaufania relacje pomiędzy Spółkami Grupy i urzędnikami państwowymi, z którymi się one kontaktują.

Kiedy prezenty gotówkowe i rzeczowe dla urzędników państwowych i wykonawców rządowych są niestosowne?

Absolutnie zabronione jest wręczanie, użyczanie, oferowanie lub obiecywanie jakiejkolwiek wartościowej rzeczy urzędnikowi państwowemu lub nakłanianie do tego, mające na celu osiągnięcie niewłaściwego zachowania/ pełnienia określonej funkcji przez danego urzędnika lub jakąkolwiek inną osobę na stanowisku istotnym dla Spółki Grupy lub odpowiedzialną za działania dla niej istotne lub w celu wynagrodzenia takiego niewłaściwego zachowania mającego ułatwić Spółce Grupy nawiązanie lub utrzymanie korzystnych relacji handlowych lub zapewnienie nieuczciwej przewagi konkurencyjnej. Takie nieuczciwe płatności mogą mieć formę łapówki, upustu, prezentu, „gratisu", ułatwienia płatności lub gratyfikacji na rzecz jakiegoś urzędnika państwowego lub funkcjonariusza publicznego. Nawet gratyfikacje symboliczne - na przykład pokrycie niewysokich kosztów posiłku urzędnika państwowego odpowiedzialnego za zaopatrzenie - może być niewłaściwe lub nielegalne. Nawet kwoty minimalne mogą być przez niektóre organa ścigania traktowane jako nieuzasadnione i uznawane za łapówkę lub gratyfikację.

Tego rodzaju przepisy są egzekwowane bardzo restrykcyjnie, a kary nakładane na Spółki Grupy oraz osoby je naruszające byłyby wysokie. Prawo to może obowiązywać osoby działające w imieniu jakiejkolwiek Spółki Grupy, gdziekolwiek na świecie.
Zakres obowiązywania tych przepisów jest większy, niż może się to wydawać i mogą one równie dobrze obejmować inne osoby, niekoniecznie uznawane za urzędników państwowych - członków międzynarodowych komitetów lub organizacji, członków zarządu, kadrę kierowniczą i pracowników państwowych przedsiębiorstw lub firm kontrolowanych przez państwo, a także krewnych takich osób.

Absolutnie zakazane jest oferowanie, obiecywanie lub przekazywanie płatności lub wartościowych rzeczy (w tym także rozrywki i usług gastronomicznych), bez względu na ich wartość - bezpośrednio lub pośrednio - urzędnikom państwowym i innym osobom związanym z instytucjami rządowymi wymienionymi powyżej lub kandydatom na stanowiska polityczne oraz ich krewnym.

Wyjątkiem od powyższej reguły jest jednak okazjonalny, niewystawny obiad lub upominek dla urzędnika państwowego, jeżeli spełnia on następujące warunki i jest zgodny z wytycznymi dotyczącymi zasad i limitów wartości prezentów i form rozrywki, jakie mogą być ustalane przez poszczególne Spółki Grupy: (1) wiąże się ze spotkaniem biznesowym lub celem biznesowym; (2) ma umiarkowaną wartość (nie jest kosztowny); (3) celem jego nie jest wywarcie niewłaściwego wpływu na zachowanie lub decyzję i nie może to być tak postrzegane; (4) stosowny jest do danych relacji biznesowych i zgodny z lokalnymi zwyczajami; (5) nie jest nielegalny ani w kraju obdarowującego, ani w kraju obdarowanego i (6) nie narusza zasad polityki pracodawcy obdarowanego.

Prezenty skromne i kulturowo stosowne (np. koszulka lub kubek z logo Spółki Grupy) oraz zgodne z lokalnym zwyczajem (np. wręczanie ciasteczek lub słodyczy w okresie świątecznym) są przykładami wyjątkowo dopuszczalnych upominków, o których mowa powyżej.

SEKCJA DLA PRACOWNIKÓW SUN CHEMICAL GROUP: Firma Sun Chemical zakazuje wszelkich (bez wyjątku) form wręczania prezentów urzędnikom państwowym, usługodawcom rządowym, a także podmiotom rządowym.

6 Relacje z klientami, dostawcami i stronami trzecimi

Dbałość o zadowolenie klienta

Pracownicy Grupy zawsze muszą wykazywać wielką dbałość o zadowolenie naszych klientów i zaspokajanie ich potrzeb na wszystkich płaszczyznach biznesowych oraz nieustannie podtrzymywać dobre relacje biznesowe. Pracownicy Grupy muszą analizować wymogi klienta, we właściwym czasie uwzględniać wyniki takich analiz w praktykach operacyjnych i wprowadzać w życie takie praktyki, by poprawiać jakość oferowanych towarów i usług. Pracownicy Grupy powinni dążyć do rozumienia przyszłych wymogów naszych klientów i osiągania poziomu jakości wykraczającego poza ich oczekiwania.

Jaka jest polityka wymiany podarunków i uczestnictwa w wydarzeniach z udziałem stron trzecich?

Przyjęte jest, że osoby i firmy utrzymujące kontakty handlowe wymieniają się upominkami, płacą za drugą stronę podczas posiłku lub zapewniają jej jakąś rozrywkę. Stosowność takiej wymiany grzeczności (upominku, kosztów posiłku lub jakiejś formy rozrywki - na przykład spektaklu teatralnego lub wydarzenia sportowego) zależy od okoliczności i lokalnych zwyczajów. Zasadniczo przyjmowanie lub dawanie takich upominków jest dopuszczalne w stopniu opisanym poniżej.

Dawanie: Jakie są zasady wręczania prezentów klientom lub promowania firmy wobec nich i innych stron trzecich?

Sponsorowane przez firmę wydarzenia mające na celu promocję działalności Spółki lub organizowane w jednym miejscu dla małej grupy ludzi są dopuszczalne. Niektóre wydarzenia (na przykład imprezy sportowe), prezenty czy upominki mogą być skutecznym środkiem takiej promocji - jeżeli będą oferowane w sposób stosowny. Częścią prowadzenia normalnej działalności jest zaproszenie klienta na przykład na obiad, jeżeli będzie to posiłek niewystawny i odbędzie się w sposób stosowny. Wysoce cenimy budowanie trwałych relacji ze stronami trzecimi, a właściwie przeprowadzone działania promocyjne nam w tym pomagają.

Niniejsze Standardy i Wytyczne zapewniają transparentność i stosowność tego procesu. Inaczej wygląda sprawa w przypadku oferowania pożyczek, łapówek, gratyfikacji, gotówki, bezpłatnych usług lub rzeczy wartościowych firmom lub osobom utrzymującym z Grupą relacje handlowe lub dążącymi do ich nawiązania - jest to uznawane za korupcję i jest niedozwolone. W celu zapewnienia zgodności z przepisami, Grupa zabrania dokonywania płatności lub wręczania prezentów lub oferowania usług o znaczącej wartości bezpośrednio lub pośrednio przez przedstawicieli lub strony trzecie klientom, potencjalnym klientom i ich przedstawicielom, pracownikom, krewnym lub powiernikom.

Mogą się zdarzyć wyjątki, jednak wymagana jest uprzednia pisemna zgoda Radcy Prawnego, Dyrektora Generalnego/ Prezesa lub Dyrektora Finansowego/ Kontrolera macierzystej Spółki Grupy. Zawsze należy unikać gotówki lub ekwiwalentów pieniężnych. Pracownikom Grupy nie wolno także dawać stronom trzecim kosztownych prezentów i ofert rozrywki (na przykład opłaconych wakacji, biżuterii, drogiego sprzętu sportowego, bezpłatnego zakwaterowania czy transportu) ani innych towarów lub usług o znacznej wartości.

Przyjmowanie: Jakie są zasady przyjmowania prezentów lub upominków promocyjnych od dostawców i innych stron trzecich?

Grupa surowo wzbrania akceptowania lub przyjmowania przez pracownika, przedstawiciela, dostawcę lub konsultanta Spółki Grupy (bezpośrednio lub pośrednio) jakichkolwiek prezentów, gratyfikacji czy usług o wartości przekraczającej nominalną od dostawców Grupy, jej potencjalnych dostawców, klientów, potencjalnych klientów lub ich przedstawicieli, pracowników, krewnych czy powierników.

Przyjęcie towaru lub usługi o wartości wyższej, niż nominalna, wymaga zgody Radcy Prawnego, Dyrektora Generalnego/ Prezesa lub Dyrektora Finansowego/ Kontrolera macierzystej Spółki Grupy. Pracownicy Grupy nie są upoważnieni - bez względu na przyczynę - do przyjmowania od stron trzecich gotówki ani żadnych innych cennych rzeczy, których jednoznacznym lub implikowanym celem jest zobowiązanie Spółki Grupy do nawiązania lub podtrzymania relacji handlowych z osobą wręczającą lub osobą powiązaną z osobą wręczającą.

Niewystawne posiłki o odpowiednim charakterze oferowane przez firmy lub osoby utrzymujące kontakty handlowe z naszą firmą lub dążące do tego mogą być akceptowane przez pracowników Grupy pod warunkiem, że jest to zgodne ze zwyczajowymi zasadami biznesowymi. Uczestnictwo w imprezach plenerowych, wydarzeniach sportowych, imprezach rozrywkowych i innych podobnych wydarzeniach sponsorowanych przez dostawców, potencjalnych dostawców, usługodawców, potencjalnych usługodawców i inne strony trzecie może być dopuszczalne, jeżeli takie imprezy dotyczą budowania wzajemnych relacji handlowych pomiędzy tymi stronami.

Bez pisemnej zgody Radcy Prawnego, Dyrektora Generalnego/ Prezesa lub Dyrektora Finansowego/ Kontrolera swojej Spółki Grupy, pracownicy nie mogą akceptować bezpłatnego transportu, zakwaterowania, pobytu w hotelu lub przedpłaconych wycieczek w przypadku spotkań biznesowych, seminariów lub innych wydarzeń sponsorowanych przez obecnych i potencjalnych dostawców, obecnych lub potencjalnych klientów i ich przedstawicieli, pracowników i powierników oraz odbywających się z ich udziałem. Jeżeli Radca Prawny, Dyrektor Generalny/Prezes lub Dyrektor Finansowy/Kontroler macierzystej Spółki Grupy wcześniej zatwierdził, że wydarzenie jest ważne dla danej spółki, to koszty ponoszone przez pracownika zostaną pokryte przez Spółkę Grupy. W innym razie pracownik musi sam pokryć koszty dojazdu i zakwaterowania.

Spółki Grupy wspierają budowanie relacji handlowych ze stronami trzecimi, a niniejsza polityka zapewnia transparentność zysku netto dzięki powiązaniu kosztów z określonymi działaniami.

Jaka jest polityka udzielania upustów i rabatów?

Dokonywanie jakichkolwiek płatności, upustów, przedpłat, rabatów, zwrotów kosztów czy innych płatności na rzecz klienta, dostawcy, dystrybutora, wykonawcy, przedstawiciela lub konsultanta (w dalszej części nazywanego „Podmiotem") jest dopuszczalne jedynie zgodnie z następującymi warunkami:

- przyznanie kredytu na koncie Podmiotu - klienta Grupy - prowadzonym w ramach standardowej współpracy z klientem lub dostawcą;
- wystawienie czeku Spółki Grupy na Podmiot, z którym Spółka Grupy utrzymuje relacje handlowe i wobec której ma zobowiązanie płatnicze będące wynikiem konkretnych transakcji handlowych lub
- przelew bankowy ze Spółki Grupy na konto bankowe Podmiotu w kraju, w którym Podmiot utrzymuje kontakty handlowe ze Spółką Grupy.

Żadne inne metody płatności nie są dozwolone. W szczególności nie wolno stosować - w celu ominięcia zasad polityki firmowej - przekazywania gotówki lub przedmiotów mających ją zastępować, dokonywać przelewów zagranicznych, przelewów na konta stron trzecich lub tzw. ślepe (blind), dokonywać nadpłat, po których następuje zwrot środków lub przelew rabatu, dokonywać płatności na indywidualne konta właścicieli, kadry kierowniczej czy członków zarządu (w przypadku relacji handlowych z osobami prawnymi) lub stosować innych środków, które mogłyby być nieodwracalnie wykorzystywane przez stronę trzecią do ukrywania lub kamuflowania płatności.

Płatności mogą być wykonywane jedynie przez Spółkę Grupy, w której Podmiot ma konto lub dla której Podmiot świadczy usługę lub dostarcza towarów.

Jeżeli Podmiot zadecyduje, że Spółka Grupy, z którą utrzymuje relacje handlowe ma dokonywać płatności na spółkę zależną lub zrzeszoną Podmiotu, lub na rzecz osoby lub podmiotu innego niż Podmiot, to takiej płatności na rzecz innego podmiotu lub osoby nie wolno wykonać, zanim Spółka Grupy nie otrzyma od Podmiotu pisemnego upoważnienia i polecenia dokonania takiej płatności, przy czym upoważnienie to musi być na firmowym papierze Podmiotu, podpisane przez członka zarządu Podmiotu, jego kadry kierowniczej lub zarządczej uprawnionego do udzielania takiego upoważnienia. Zgoda na dokonanie płatności musi zostać uzyskana uprzednio na piśmie od pracownika odpowiedniej Spółki Grupy na odpowiednim szczeblu uprawnień.

Płatność jakiegokolwiek upustu, rabatu, zwrotu lub podobnej kwoty na rzecz Podmiotu wymaga wcześniejszej pisemnej zgody Dyrektora Finansowego/ Kontrolera (lub osoby przez niego wyznaczonej) stosownej Spółki Grupy. Wszelkie pytania dotyczące takich płatności powinny być przekazywane na odpowiedni szczebel decyzyjny stosownej Spółki Grupy.

Jakie praktyki dotyczące przepisów antytrustowych i antymonopolowych są dopuszczalne?

W większości krajów są przepisy prawa regulujące relacje sprzedawca-klient, zwłaszcza jeżeli klient odsprzedaje towary jako dystrybutor. Sprzedaż poniżej kosztów lub stosowanie praktyk cenowych mających na celu ograniczenie zdolności konkurencyjnej klientów jest zwykle niezgodna z prawem. W kontaktach z klientami należy unikać następujących praktyk, a przed wprowadzeniem lub ustalaniem jakiegokolwiek programu mogącego promować takie praktyki należy zasięgnąć opinii prawnej:

- **Utrzymywanie ceny odsprzedaży:** Zabrania się wymagania od jakiegokolwiek klienta zakupującego towary do odsprzedaży, by sprzedawał te towary po określonej cenie lub nie sprzedawał poniżej określonej ceny.
- **Ograniczenia odsprzedaży:** Zabrania się nakładać ograniczenia na zasady lub warunki odsprzedaży, za wyjątkiem uzasadnionych przypadków biznesowych. Ograniczenia geograficzne, zakazy sprzedaży określonym klientom, umowy o zakazie konkurencji i podobne ustalenia są potencjalnie praktykami podejrzanymi i przed wprowadzeniem muszą zostać dokładnie przeanalizowane przez radcę prawnego.
- **Sprzedaż wiązana:** Towary mogą być pakowane w opakowania zbiorcze tak długo, jak pojedyncze opakowania także są oferowane po rozsądnej cenie. Zabrania się wymagania od klientów kupowania jednego towaru lub usługi, by móc kupić inny towar czy usługę.
- **Dyskryminacja cenowa:** Zgodne z prawem różnice w cenie sprzedaży zależne od różnicy wielkości sprzedaży, jej ilości, wyników, wymogów specjalnych i innych czynników uzasadniających te różnice są dopuszczalne. Stanowi to podstawę różnicowania wartości z punktu widzenia klienta i jest zasadniczą składowa marketingu i sprzedaży. Jednak niektóre przepisy prawa mogą zabraniać sprzedawcy stosowania określonych form dyskryminacji cenowej i dyskryminacji poprzez zaliczki promocyjne w transakcjach sprzedaży, chyba że taka dyskryminacja jest uzasadniona przepisami prawnymi, jak na przykład w przypadku różnicy cenowej będącej odzwierciedleniem wahań kosztów produkcji lub dostawy lub mającej na celu dostosowanie się do cen konkurencji. Ten obszar prawa - zwłaszcza w USA - jest bardzo złożony i pytania dotyczące sprzedaży, która mogłaby faworyzować jednego klienta, a stawiać w trudniejszej sytuacji innego, gdy klienci ci ze sobą konkurują, powinny zostać omówione z radcą prawnym.
- **Reklama wprowadzająca w błąd:** Zabrania się projektować, etykietować, reklamować towary oraz wykonywać jakiekolwiek inne czynności wprowadzające lub mogące prowadzić innych w błąd co do producenta towaru, jego pochodzenia, zawartości lub jakości.
- **Kartele:** Zabrania się przystępowania do jakichkolwiek karteli lub ustaleń dotyczących karteli.

Jakie zasady regulują moje relacje z konkurencją?

Kontakty z konkurencją są ważnym aspektem prowadzenia działalności. Zażarte konkurowanie nie oznacza unikania obszarów uzasadnionej współpracy i wspólnych interesów. Współpraca z konkurencją poprzez organizacje edukacyjne, charytatywne, normatywne i branżowe jest pożyteczna i zachęcamy do niej. Jednak musimy mieć pewność, że nasze kontakty z pracownikami konkurencji mają charakter etyczny i zgodny z prawem.

Czym jest ograniczenie handlu?

Przepisy antytrustowe i antymonopolowe w niemal każdym kraju ograniczają rodzaje umów, jakie mogą zawierać konkurujące ze sobą firmy. Próby ograniczania handlu lub konkurencji cenowej są niezgodne z prawem. Co więcej, uczestnictwo w rozmowach dotyczących takich ograniczeń, nawet jeżeli omawiane działania nie zostaną podjęte lub nie

prowadzą do porozumienia, jest niezgodny z prawem jako zakamuflowana próba ograniczenia handlu.

Przykłady takich niezgodnych z prawem ustaleń pomiędzy konkurentami to:

- Ustalanie cen, warunków cenowych, upustów lub innych warunków, jak na przykład terminów i warunków płatności, rabatów lub bezpłatnych produktów, usług czy wysyłek.
- Przydzielanie wolumenów, klientów lub terytoriów sprzedaży lub ustalanie powstrzymywania się od sprzedaży na określonych rynkach, do konkretnych klientów lub w określonych lokalizacjach
- Ograniczanie rozwoju lub wytwarzania produktów.
- Odmawianie współpracy z określonymi klientami lub dostawcami lub przenoszenie kontaktów handlowych na konkretnych, faworyzowanych dostawców.

Naruszenia przepisów dotyczących konkurencji są traktowane bardzo poważnie. Za porozumienie może zostać uznane już uczestnictwo w dyskusji lub tylko bierne słuchanie rozmowy na takie tematy w obecności konkurencji, więc nigdy nie wolno omawiać konkretnych cen, dyskutować na temat klientów, dostawców lub planów produkcyjnych z pracownikami konkurencji. W przypadku przebywania w miejscu, gdzie w obecności konkurencji omawiane są niezgodne z prawem tematy, należy natychmiast zażądać przerwania rozmowy i opuścić miejsce jej prowadzenia. Konsekwencją udowodnionego naruszenia tych przepisów mogą być nakładane na pracownika kary, postępowania sądowe, w tym pozbawienie wolności, a w przypadku Spółek Grupy - znacznej wysokości kary.

Jakie zasady regulują postępowanie z informacjami dotyczącymi konkurencji?

Uzyskane zgodnie z prawem informacje dotyczące konkurencji są ważne i umożliwiają Spółkom Grupy utrzymanie silnej pozycji na rynkach, na których działają. Badania rynkowe, ocena i testy produktów, analizowanie dostępnych publicznie informacji, w tym informacji ogłaszanych publicznie przez konkurencję oraz korzystanie z niezależnych konsultantów w celu pozyskania informacji o rynkach i branżach, w których działamy to dopuszczalne prawem narzędzia biznesowe.

Jednak zabrania się zdobywania informacji w sposób nieetyczny lub nielegalny - na przykład przez szpiegostwo przemysłowe, nieautoryzowany dostęp, kradzież, przekupstwo pracownika konkurencji lub przy użyciu innych nielegalnych metod zdobywania informacji poufnych o konkurencji. W przypadku otrzymania informacji, które mogły zostać pozyskane w sposób nieetyczny lub nielegalny lub dowiedzenia się o takich informacjach należy natychmiast skontaktować się ze stosownym pracownikiem kadry kierowniczej lub Działem Prawnym swojej Spółki Grupy.

Czym jest dyskredytowanie?

Reputacja firmy to jej ważny atut. Dyskredytowanie to działanie podejmowane przez jakąś osobę z zamiarem podważenia reputacji spółki, jej produktów, działalności, kadry kierowniczej lub pracowników w celu spowodowania postrzegania ich w złym świetle. Nie wolno na zewnątrz wypowiadać się w sposób fałszywy lub wprowadzający w błąd o produktach, kadrze kierowniczej lub działalności firmy konkurencyjnej lub jakimkolwiek innym jej aspekcie. Wszelkie wypowiedzi muszą być wiarygodne i opierać się na istotnych faktach i danych. W żadnym razie nie wolno komentować reputacji jakiejkolwiek firmy, jej kondycji finansowej lub problemów prawnych ani spekulować na te tematy.

SEKCJA DLA PRACOWNIKÓW SUN CHEMICAL GROUP
I
SPÓŁEK GRUPY DZIAŁAJĄCYCH W STANACH ZJEDNOCZONYCH
W przypadku pracowników innych Spółek Grupy DIC: prosimy o skontaktowanie się z Działem Prawnym DIC i skonsultowanie zasad kontroli eksportu obowiązujących macierzystą Spółkę Grupy.

Jak mam postępować z przypadkami ograniczania handlu?

Możliwości prowadzenia na rynkach światowych działalności przez spółki Sun Chemical i jej zagraniczne spółki zależne i podmioty powiązane („Grupa Sun Chemical") oraz inne spółki Grupy DIC działające w USA są ograniczone regulacjami wprowadzanymi przez rząd Stanów Zjednoczonych i prawodawstwo Unii Europejskiej. Na przykład spółki z USA oraz spółki spoza USA, których przedstawiciele niższej lub wyższej kadry kierowniczej lub członkowie zarządu mają obywatelstwo USA (jak na przykład Spółki Grupy działające w USA) oraz wszystkie spółki wykorzystujące surowce z USA oraz prowadzące odsprzedaż towarów wyprodukowanych w USA nie mogą przystępować do bojkotu ekonomicznego krajów zaprzyjaźnionych lub utrzymujących kontakty handlowe z określonymi firmami mogącymi prowadzić sprzedaż do krajów objętych embargiem.

A co z prawem antybojkotowym?

Prawo antybojkotowe ma uniemożliwiać spółkom wspieranie bojkotowania jednego państwa przez inne państwo. Wiele krajów, w których Grupa Sun Chemical prowadzi działalność ma takie przepisy antybojkotowe. Rządy USA i Unii Europejskiej wprowadziły surowe prawodawstwo przeciwko takim zachowaniom. Prawodawstwo to zabrania stosownym spółkom i ich pracownikom wspierania niesankcjonowanego bojkotu poprzez nieutrzymywanie stosunków handlowych z jakimikolwiek osobami fizycznymi i prawnymi na podstawie różnic rasowych, wyznaniowych lub przynależności etnicznej oraz dostarczania informacji na te tematy klientom oraz potencjalnym klientom.

Prawodawstwo to zabrania także dostarczania informacji o relacjach handlowych, jakie stosowna Spółka Grupy może mieć z bojkotowanym krajem. Zgodnie z jego przepisami, prośby o przystąpienie do bojkotu muszą być niezwłocznie zgłaszane stosownym państwowym organom ścigania. Tego rodzaju propozycje mogą występować w niemal każdym dokumencie biznesowym, w tym w umowach, zaproszeniach do przetargu, akredytywach, zleceniach zakupu i kwestionariuszach do zbierania informacji o potencjalnych dostawcach.

Należy być wyczulonym na klauzule zabraniające importowania towarów z określonych krajów lub wymagające wysyłki towarów statkami, które mogą wchodzić do portów określonych krajów. Jeżeli w jakimkolwiek dokumencie używany jest język, który wydaje się odwoływać do bojkotowania, to przed kontynuowaniem współpracy handlowej należy natychmiast skontaktować się z Działem Prawnym spółki Sun Chemical i zasięgnąć porady.

Jakie znaczenie mają dla mnie regulacje dotyczące międzynarodowego handlu?

Zdarza się, że rząd USA i UE oraz jej państwa członkowskie nakładają embargo ekonomiczne na kraje, które uznają za „wrogów innego kraju". Są to zwykle kraje praktykujące wspieranie terroryzmu, naruszanie standardów praw człowieka lub angażujące się w niedopuszczalne działania. Jako firma odpowiedzialna społecznie Sun Chemical Group i inne spółki Grupy DIC działające w USA ściśle przestrzegają zasad takiego embarga. Na przykład Departament Handlu i Departament Skarbu USA regulują, a w niektórych przypadkach zabraniają, handlu z niektórymi krajami.

Stany Zjednoczone obecnie utrzymują kompleksowe embargo ekonomiczne na handel z Kubą, Iranem, Koreą Północną, Sudanem, Syrią i Talibami oraz obszarami kontrolowanymi przez Talibów. ***Te embarga ekonomiczne obowiązują w lutym 2014 r. i mogą się zmienić. W celu otrzymania aktualnej listy krajów, prosimy o kontakt z Działem Prawnym firmy Sun Chemical.***

W ramach działań egzekucyjnych Urząd Kontroli Aktywów Zagranicznych („OFAC") Departamentu Skarbu publikuje dla tych krajów listę osób i firm pozostających ich własnością i przez nie kontrolowanych lub prowadzących działalność w ich imieniu. Zawiera ona także osoby, grupy i podmioty wskazane w programach nieograniczających się do konkretnego kraju - na przykład zajmujące się terroryzmem lub przemytem narkotyków. Takie osoby i firmy są zbiorczo nazywane „Specially Designated Nationals" („SDN"). Ich aktywa są blokowane, a osoby z USA mają zasadniczo zakaz utrzymywania z nimi kontaktów handlowych. Więcej na ten temat można znaleźć na stronach http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Pages/default.aspx i

http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/program_tags.aspx

Zakazy te obowiązują także zagraniczne spółki stowarzyszone firm amerykańskich, które wykorzystują jako surowce lub odsprzedają towary wytworzone w USA, albo w których na stanowiskach kierowniczych bądź jako członkowie zarządu pracują obywatele amerykańscy. Prowadzenie handlu z tymi krajami lub podmiotami może grozić poważnymi karami dla spółki. Zamiary prowadzenia lub nawiązania współpracy handlowej z tymi krajami - czy to bezpośrednio, czy pośrednio przez przedstawicieli, brokerów lub dystrybutorów - należy konsultować z Działem Prawnym firmy Sun Chemical. Dział Prawny firmy Sun Chemical może pomóc w pozyskaniu szczegółowych informacji na temat ewentualnego embarga.

Poza tym eksport towarów, usług i technologii do innych krajów także podlega regulacjom Departamentu Handlu USA. Regulacje te skupiają się raczej na rodzajach eksportowanych towarów, usług i technologii, niż na krajach, do których są eksportowane. Zasady podobne do regulujących embarga obowiązują w przypadku transferu technologii i towarów wrażliwych, w tym wielu związków i preparatów chemicznych - ograniczają one ich sprzedaż i transfer poza granice USA.

Należy dokładnie sprawdzić, czy pochodzące ze Stanów Zjednoczonych informacje techniczne lub zaawansowane technologicznie towary mogą być sprzedawane lub transferowane do lokalizacji poza Stanami Zjednoczonymi. Przepisy w tym obszarze ciągle się zmieniają, więc współpraca handlowa obejmująca sprzedaż lub eksport (czy to bezpośrednio, czy pośrednio przez przedstawicieli, dystrybutorów lub brokerów w krajach trzecich) towarów wyprodukowanych w USA lub pochodzących z USA, w tym stosowanie ich w wyrobach produkowanych lokalnie, należy konsultować z Działem Prawnym firmy Sun Chemical.

Unia Europejska i jej państwa członkowskie utrzymują embarga i sankcje handlowe dotyczące handlu z różnymi krajami. Aktualna lista wszystkich obowiązujących wymogów jest publikowana na stronie www.eurunion.org/legislat/sanctions.htm

Niektóre sankcje są utrzymywane dla konkretnych towarów i określonych kupujących - na przykład użytkowników powiązanych z sektorem wojskowym w takich krajach jak Angola/ Unita, Bośnia i Hercegowina, Birma/ Myanmar, Kongo/ Zair, Chorwacja, Haiti, Liberia, Republika Macedonii (była Jugosławia), Sierra Leone, Sudan, Talibowie/ Al-Kaida czy Zimbabwe.

UE także wymusza przepisy blokujące przeciwko Stanom Zjednoczonym w przypadku handlu z Kubą i Iranem. W skrócie chodzi o to, że osobom i spółkom - rezydentom krajów UE - nie wolno przestrzegać sankcji USA nałożonych na Kubę i Iran. Należy jednak zachować ostrożność w przypadku transakcji z Kubą, gdyż obywatele USA i osoby podróżujące do USA mogą być ścigane i aresztowane za umożliwianie, ułatwianie lub prowadzenie handlu z Kubą. Za tego rodzaju działania wobec rezydentów UE i ich najbliższych rodzin może być wydany bezterminowy zakaz wjazdu do USA. W przypadku spółek sprzedających wyprodukowane w USA towary do Kuby lub Iranu, obywatele Stanów Zjednoczonych pracujący w nich jako wyższa lub niższa kadra kierownicza i członkowie zarządu a także ich krewni mogą byś w USA ścigani.

Zakres embarga i sankcji może się szybko i bez uprzedzenia zmieniać, więc przed rozpoczęciem handlu z którymkolwiek z wymienionych powyżej państw najlepiej jest to skonsultować z Działem Prawnym firmy Sun Chemical.

7 Pranie brudnych pieniędzy i antyterroryzm

Jakie zasady regulują pranie brudnych pieniędzy i antyterroryzm?

Zgodnie z przepisami niedawno wprowadzonymi przez Stany Zjednoczone, Japonię i wiele krajów UE oraz Organizację Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), podejmowane są próby powstrzymania nielegalnych transakcji finansowych z wykorzystaniem krajów - rajów podatkowych, tajnych kont bankowych i spółek fasadowych mających na celu „pranie" pieniędzy uzyskanych z nielegalnych transakcji - na przykład przekupstwa korporacyjnego, uchylania się od płacenia podatków czy sprzedaży narkotyków. Ponadto trwa walka z dostępnością środków dla organizacji terrorystycznych - poprzez nałożenie sankcji ekonomicznych i monitorowanie płatności międzynarodowych oraz identyfikację spółek pośredniczących we wspieraniu działań terrorystycznych.

Przyjmowanie, dawanie lub przekazywanie gotówki lub jej ekwiwalentów (czeki, przekazy bankowe, traty, akredytywy itp.) osobom lub podmiotom, bez względu na miejsce lub kwotę, w przypadku których druga strona i jej ostateczni beneficjenci nie są znani Spółkom Grupy może wystawiać Spółki Grupy na ryzyko wspierania lub ułatwiania działalności związanej z praniem brudnych pieniędzy, co w większości krajów jest przestępstwem.

Należy bardzo uważać, by transakcje finansowe były przeprowadzane jedynie ze znanymi, prowadzącymi legalną działalność podmiotami oraz bankami i instytucjami finansowymi o ugruntowanej reputacji. Przed wykonaniem jakiejkolwiek transakcji na rzecz pośrednika, podmiotu anonimowego czy „podmiotu nieznanego" (bez wcześniejszych relacjach handlowych lub o niejednoznacznej strukturze własności lub kontroli) lub poprzez taki podmiot należy dokładnie go sprawdzić, by mieć pewność, że dana Spółka Grupy nie jest wykorzystywana jako kanał prania brudnych pieniędzy.

Oprócz ogólnego zakazu prowadzenia handlu z określonymi krajami, omówionego wcześniej, zabrania się utrzymywania relacji biznesowych z określonymi osobami i spółkami wspierającymi terroryzm. Pracownikom Grupy nie wolno stosować, zlecać, umożliwiać oraz wykonywać transakcji na rzecz osób lub podmiotów z listy zagranicznych organizacji terrorystycznych (Foreign Terrorist Organizations) oraz listy osób uznanych z związane ze światowym terroryzmem (Specially Designated Global Terrorists). Te aktualizowane co miesiąc listy są publikowane na stronach Departamentu Skarbu USA (www.ustreas.gov - następnie należy przejść na mapie strony do sekcji Office of Foreign Assets Control); Organizacji Narodów Zjednoczonych; Unii Europejskiej; oraz Banku Anglii. Naruszenia przepisów antyterrorystycznych powodują poważne konsekwencje karne dla Spółek Grupy i osób dopuszczających się tych naruszeń, w tym w Stanach Zjednoczonych, do kary dożywocia włącznie, a w niektórych przypadkach także kary śmierci.

Spółki Grupy muszą mieć pewność, że transakcje nie są wykorzystywane do wspierania terrorystów, organizacji terrorystycznych czy partii lub organizacji wspierających terroryzm lub działania terrorystyczne.

8 Praca przymusowa, zatrudnianie nieletnich, minerały z regionów ogarniętych konfliktami

Zakaz stosowania pracy przymusowej lub obowiązkowej

Praca przymusowa lub obowiązkowa oraz przyczynianie się do niej jest zabronione. Praca przymusowe i obowiązkowa jest definiowana jako praca i usługa wymuszana na osobie pod groźbą jakiejś kary lub której dana osoba sama nie zaoferowała. Najbardziej radykalnymi przykładami jest praca niewolnicza, półniewolnicza czy praca więźniów, jednak do utrzymywania pracowników w stanie pracy przymusowej stosowane są także długi. Zatrzymanie dokumentów, wymaganie obowiązkowych kaucji czy zmuszanie - pod groźbą zwolnienia - do pracy po godzinach, na którą wcześniej pracownicy nie wyrazili zgody, to tylko kilka przykładów pracy przymusowej.

Zakaz korzystania z pracy dzieci

Korzystanie z pracy dzieci i przyczynianie się do tego jest zabronione. „Praca dzieci" jest definiowana zgodnie z Konwencją nr 138 Międzynarodowej Organizacji Pracy dotyczącą najniższego wieku dopuszczenia do zatrudnienia z roku 1973 lub lokalnymi przepisami dot. najniższego dopuszczalnego wieku - jeżeli jest on wyższy.

Minerały z regionów ogarniętych konfliktami

Spółki Grupy oczekują, że dostawcy ich surowców będą przestrzegali obowiązujących przepisów, w tym mających na celu eliminację niewolnictwa i handlu ludźmi oraz eliminację łapówkarstwa i korupcji w kontaktach handlowych. W szczególności oczekuje się od dostawców, że będą przestrzegali przepisów dotyczących transparentności łańcuchów dostaw stanu Kalifornia (California Transparency in Supply Chains - CTSCA) z roku 2010; federalnej ustawy o ochronie ofiar handlu ludźmi (Victims of Trafficking and Violence Protection Act - VTVPA) z roku 2000, wraz z wszelkimi poprawkami oraz ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych (Foreign Corrupt Practices Act - FCPA) z roku 1977, a także wszelkich przepisów antyłapówkarskich obowiązujących w krajach, w których prowadzą działalność.

Co więcej, jeżeli jakiekolwiek dostarczane towary zawierają - w dowolnej ilości - cynę, tantal, złoto lub tungsten, to dostawca musi spełniać wymogi dotyczące minerałów z regionów objętych konfliktami ustawy Dodda-Franka o reformie Wall Street i ochronie konsumentów z roku 2010 i musi wykazać, że żaden z tych minerałów nie pochodzi z Demokratycznej Republiki Konga ani kraju sąsiadującego. Grupa DIC intensywnie pracuje nad problemem minerałów z regionów ogarniętych konfliktami i będzie w tym zakresie współpracować z dostawcami z całego łańcucha naszych dostaw. Główne założenia polityki Grupy DIC dotyczącej minerałów z obszarów ogarniętych konfliktami to:

Grupa DIC wstrzymuje się od używania złota, tantalu, tungstenu i cyny zaklasyfikowanych jako „minerały z regionów ogarniętych konfliktami", czyli minerałów wydobywanych w obszarach objętych konfliktami zbrojnymi i dotkniętej nadużyciami Demokratycznej Republiki Konga (DRK) i jej krajów sąsiadujących. Co więcej, jeżeli stwierdzone zostanie, że jakiekolwiek surowce zakupione od niezależnych dostawców zawierają minerały z regionów ogarniętych konfliktami, to Grupa DIC natychmiast wstrzyma zakupy tych surowców.

9 Wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi

Jakie zasady regulują wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi?

„Wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi" to sprzedaż, zakup lub handel dostępnymi na rynku publicznym papierami wartościowymi (akcje, obligacje, opcje, w tym typu put i call itp.) spółek notowanych w obrocie publicznym przez osoby zatrudnione przez daną spółkę lub niejawnie powiązane z daną spółką i mogące mieć dostęp do informacji poufnych, które mają lub zyskują dostęp do istotnych informacji o spółce, zanim informacje te zostaną przez tę spółkę upublicznione.

DIC jest spółką notowaną w obrocie publicznym w Japonii. Dlatego też pracownicy wszystkich Spółek Grupy podlegają przepisom o wykorzystaniu informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi, podobnie konsultanci, biegli rewidenci, prawnicy i inne osoby utrzymujące z jakąkolwiek Spółką Grupy relacje o charakterze poufnym umożliwiające otrzymywanie poufnych informacji.

Istotne fakty mogą dotyczyć spółek zależnych firm notowanych w obrocie publicznym, więc wykorzystywanie istotnych, nieupublicznionych informacji o Spółce Grupy w obrocie papierami wartościowymi firmy DIC jest naruszeniem przepisów dotyczących rzeczonego wykorzystywania informacji poufnych. Przez cały okres zatrudnienia w Spółce Grupy pracownik może mieć dostęp do informacji o firmie DIC, innej Spółce Grupy lub innym podmiocie notowanym w obrocie publicznym, które nie zostały podane do wiadomości publicznej.

Pracownikom wszystkich Spółek Grupy nie wolno korzystać z tych informacji podczas podejmowania decyzji inwestycyjnych we własnym i czyimś imieniu. Inwestycje dokonywane na podstawie takich nieupublicznionych informacji mogą stanowić „wykorzystywanie informacji poufnych" i pociągać za sobą odpowiedzialność cywilną i karną pracownika. Tego rodzaju informacje powinny być zawsze traktowane poufnie tak długo, aż nie zostaną podane do wiadomości publicznej przez spółkę, której dotyczą. Przekazanie takich informacji innej osobie umożliwiające jej podjęcie decyzji o inwestycji oraz zachęcające inną osobę do obrotu papierami wartościowymi na podstawie tych informacji także jest niezgodne z prawem i jest uznawane za wykorzystanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi. Zarówno osoba informująca, jak i informowana ponoszą odpowiedzialność cywilną i karną za tego rodzaju działania.

Wszyscy pracownicy muszą podjąć wszelkie stosowne działania, w tym skonsultować się z Działem Prawnym firmy DIC, przed kupnem lub sprzedażą udziałów firmy DIC lub jej innych papierów wartościowych lub papierów wartościowych innych spółek notowanych publicznie utrzymujących relacje handlowe ze spółką DIC, na podstawie informacji, które mogą zostać uznane za poufne, istotne lub niepubliczne.

0 Rzetelna księgowość i wewnętrzne kontrole dotyczące sprawozdawczości finansowej

Czym jest J-SOX?

J-SOX to japońska ustawa o instrumentach finansowych i handlu wprowadzona w celu uniemożliwienia oszustw sprawozdawczych i eliminacji błędów w sprawozdaniach finansowych, opracowana na podstawie amerykańskiej ustawy Sarbanes-Oxley i wymagająca oceny kontroli wewnętrznych przez zarząd spółki. Ustawa J-SOX obowiązuje wszystkie japońskie spółki notowane w obrocie publicznym i grupy, w których są skonsolidowane oraz wymaga od zarządów zlecania niezależnym certyfikowanym rewidentom oceny kontroli wewnętrznych sprawozdawczości finansowej. Firma DIC jest notowana w obrocie publicznym w Japonii, więc ustawie J-SOX podlegają wszystkie Spółki Grupy.

Obowiązki pracownika dotyczące księgowości i sprawozdawczości

By spółka DIC mogła zapewnić spełnianie wymogów ustawy J-SOX dotyczących wewnętrznych kontroli sprawozdawczości finansowej, każdy pracownik Spółki Grupy musi:

- Starać się zrozumieć cele ogólne i szczegółowe procedur operacyjnych i mechanizmów kontroli wewnętrznych w swojej Spółce Grupy i dokładać wszelkich starań do tego, by takie procedury i mechanizmy sprawnie działały.
- Reagować na wszelkie przypadki oszustwa, zmowy czy zatajania dotyczące procedur operacyjnych, czy mechanizmów kontroli wewnętrznej.
- Podejmować stosowne działania mające na celu zagwarantowanie, że księgi i rejestry firmowe (w tym sprawozdania finansowe, rejestry handlowe, rejestry rozchodów i inne powiązane raporty) są rzetelne i kompletne.
- Niezwłocznie zgłaszać wszelkie błędy, nieprawidłowości i niezgodności w dokumentacji finansowej oraz rejestrach handlowych (a także podejrzenia ich występowania) stosownym osobom.
- Przestrzegać niniejszego Kodeksu Postępowania w Biznesie i zasad rachunkowości oraz procedur operacyjnych swojej Spółki Grupy.
- Dopuszczać i proponować udoskonalenia w przypadku stwierdzenia potrzeby udoskonalania procedur operacyjnych jako takich.

ZAŁĄCZNIK A
Dane kontaktowe do zgłaszania naruszeń przepisów

W celu zgłoszenia naruszenia zasad niniejszego Kodeksu postępowania w biznesie lub w przypadku pytań dotyczących niniejszych Standardów i Wytycznych, powiązanych z nimi polityk lub procedur Grupy DIC, lub przepisów regulujących działania pracownika w imieniu Grupy, czy też w przypadku potrzeby zasięgnięcia porady dotyczącej aspektów prawnych bądź etycznych, prosimy o kontakt telefoniczny, e-mailowy lub inną drogą komunikacji z jedną z wymienionych poniżej osób.

DIC JAPONIA
Dyrektor ds. Wymogów Regulacyjnych
DIC Building
7-20, Nihonbashi 3-chome
Chuo-ku, Tokyo 103-8233 Japonia
Tel.: 81-3-6733-3000 Faks: 81-3-6733-3022
ComplianceOfficer@ma.dic.co.jp

Dział Prawny
DIC Building
7-20, Nihonbashi 3-chome
Chuo-ku, Tokyo 103-8233 Japonia
Tel.: 81-3-6733-3000 Faks: 81-3-6733-3022
legal@ma.dic.co.jp

Kancelaria prawna Kyowa-sogo Law Office & Kyowa-partners Law Office
(jedynie w języku japońskim)
Umeda Hankyu Building Office Tower 34
8-1 Kakuda-cho, Kita-Ku, Osaka 530-0017
Tel.: 81-6-6311-8850
diccompliance@kyowa-sogo.gr.jp

Komisja ds. Naruszeń - Centrala DIC: compliance@ma.dic.co.jp

DIC CHINA
Dział Prawny
12th Fl., Metro Plaza
Nr 555 Lou Shan Guan Road
Szanghaj 200051 Chińska Republika Ludowa
Tel.: 86-21-6228-9922 Faks: 86-21-6241-9221
legal@dic.com.cn

Komisja ds. Naruszeń - DIC Chiny: whistleblower@dic.com.cn

DIC Asia Pacific
Dział Prawny
78 Shenton Way, #19-01
Singapur 079120
Tel.: 65-6224-0600 Faks: 65-6224-3313
legal@dic.com.sg

Komisja ds. Naruszeń DIC A-P: compliance@dic.com.sg

Линия по вопросам этики
By zgłosić swoje wątpliwości lub możliwe naruszenie prawa czy zasad polityki firmy DIC, należy telefonicznie skontaktować się z **Infolinią ds. etyki firmy DIC pod numerem 00531-121520 / 0066-33-112505** (Japonia) lub wysłać e-mail przez stronę **www.EthicsPoint.com** - po wybraniu języka należy kliknąć „Wyślij nowy raport", na wyświetlonym ekranie jako nazwę organizacji wpisać „Korporacja DIC" i stosować się do instrukcji. Na tej stronie internetowej znajduje się także lista numerów telefonów dla krajów innych, niż Japonia.

** Imiona i nazwiska w nawiasach to osoby zajmujące dane stanowisko w lipcu 2014 r., jednak może się to czasami zmieniać. Aktualne dane kontaktowe są podane w najnowszej wersji niniejszego Kodeksu udostępnianej w sieci intranet firmy DIC.*

Dane kontaktowe do zgłaszania naruszeń przepisów (cd.)

SUN CHEMICAL

Zgłaszanie naruszeń niniejszego Kodeksu Zachowania w Biznesie

James R. Van Horn, Wiceprezes, Radca Prawny & Sekretarz
Tel.: 973.404-6550 (bezpośredni)
Faks: 973.404-6439
E-mail: jim.vanhorn@sunchemical.com

Kevin Michaelson, Dyrektor Finansowy
Tel.: 973.404.6310 (bezpośredni)
Faks: 973.404.6898
E-mail: kevin.michaelson@sunchemical.com

Myron Petruch, Prezes i Dyrektor Generalny
Tel.: 973.404.6400
Faks: 973.404.6807
E-mail: myron.petruch@sunchemical.com

By zgłosić swoje wątpliwości lub możliwe naruszenie prawa czy zasad polityki firmy Sun Chemical, należy telefonicznie skontaktować się z **Infolinią ds. etyki Sun Chemical pod numerem 1.866.730.7932** (USA, Kanada i Portoryko) lub wysłać e-mail przez stronę **www.EthicsPoint.com** - należy wybrać język, kliknąć „Wyślij nowy raport", na wyświetlonym ekranie jako nazwę organizacji wpisać „Sun Chemical" i stosować się do instrukcji. Na tej stronie internetowej znajduje się także lista numerów telefonów dla krajów innych, niż USA, Kanada i Portoryko.

Wszelką korespondencję konwencjonalną należy wysyłać na adres:

Sun Chemical Corporation
35 Waterview Boulevard
Parsippany, NJ 07054
USA

Skargi dotyczące dyskryminacji lub molestowania

Skargi dotyczące dyskryminacji lub molestowania powinny być zgłaszane swojemu przełożonemu, Działowi Kadr, Działowi Prawnego firmy Sun Chemical lub przez Infolinię ds. etyki.

Wątpliwości dotyczące ochrony środowiska, zdrowia lub bezpieczeństwa

Zgłoszenia faktycznych lub potencjalnych problemów dotyczących ochrony środowiska, zdrowia lub bezpieczeństwa oraz wszelkie pytania dotyczące obowiązków pracownika i zasad polityki dotyczących tych obszarów powinny być natychmiast zgłaszane przełożonemu lub Wiceprezesowi Spółki, Działowi ds. Ochrony Środowiska.

ZAŁĄCZNIK B
Sekcja dla pracowników Grupy Sun Chemical

Pracownicy z USA

Niniejsze Standardy i Wytyczne stanowią zasady postępowania pracownika i prowadzenia biznesu, i w żadnym razie nie tworzą żadnych zobowiązań umownych, praw dotyczących zatrudnienia, ani nie są gwarancją dalszego zatrudnienia, gdyż - jeśli wyraźnie nie zaznaczono inaczej w pisemnej umowie - każde zatrudnienie jest dobrowolne i może w dowolnym czasie zostać zakończone przez pracownika albo przez firmę Sun Chemical, z podaniem lub bez podania przyczyny, z wypowiedzeniem lub bez niego.

Kolor i Wygoda dzięki Chemii