



KODEKS POSTĘPOWANIA I ETYKI BIZNESU



TO JEST TWÓJ KODEKS POSTĘPOWANIA I ETYKI BIZNESU

Każda osoba, bez względu na to czy jest pracownikiem, dyrektorem, czy członkiem zarządu oraz czy pracuje w firmie Survitec należącej w całości do jednego podmiotu, czy w spółce joint venture, musi: **przeczytać Kodeks. Zrozumieć go. Przestrzegać go. Zadawać pytania.**



SPIS TREŚCI

Wiadomość od przewodniczącego i dyrektorów generalnych	Strona 4
Czym jest kodeks postępowania i etyki biznesu?	Strona 6
W jaki sposób dowiedzieć się więcej na temat kodeksu?	Strona 7
Zgodność z przepisami prawnymi, kodeksem oraz zasadami polityki Survitec	Strona 7
Zgłaszanie naruszeń	Strona 8
Infolinia Survitec	Strona 9
Eliminowanie przekupstwa, korupcji, oszustwa, łapówkarstwa oraz prania pieniędzy	Strona 10
Podarunki i wyrazy gościnności	Strona 11
Zgodność produktu	Strona 12
Poprawne prowadzenie ksiąg i rejestrów firmy	Strona 13
Prawidłowa dokumentacja	Strona 13
Konflikt interesów	Strona 14
Przepisy antymonopolowe i dotyczące konkurencji	Strona 15
Kontrola handlu.....	Strona 16
Działalność polityczna.....	Strona 17
Zdrowe i bezpieczne miejsce pracy.....	Strona 18
Miejsce pracy bez dyskryminacji i nękania.....	Strona 19
Wykorzystywanie poufnych informacji w obrocie papierami wartościowymi	Strona 20
Poufność i własność intelektualna	Strona 20
Ochrona danych osobowych	Strona 22
Uczciwe traktowanie klientów	Strona 23
Współczesne niewolnictwo	Strona 24
Ochrona własności.....	Strona 25
Ochrona środowiska.....	Strona 25
Komunikacja i media społecznościowe	Strona 26
Dokumentacja firmy.....	Strona 26
Technologia firmy.....	Strona 27
Infolinia Survitec	Tylna okładka

Niniejszy Kodeks postępowania i etyki biznesu („Kodeks”) wyznacza standardy dla sposobu, w jaki prowadzimy naszą firmę i w jaki każdy z nas postępuje oraz podejmuje decyzje, bez względu na wyzwania lub presję, z którymi musimy się zmierzyć: w działaniu kierujemy się integralnością, uczciwością, zasadami etyki oraz przepisami prawnymi.

Nasz Kodeks odzwierciedla i jest dostosowany do naszych Wartości, jakimi są: Bezpieczeństwo, Klienci, Pracownicy, Doskonałość, Innowacje oraz Uczciwość.

Stanowią one wraz z Kodeksem fundament, na którym Survitec buduje i utrzymuje relacje oraz cieszy się reputacją ponad 1 miliona osób, które ufają nam w dostarczaniu rozwiązań zapewniających bezpieczeństwo oraz przetrwanie w sytuacjach krytycznych osobom, które każdego dnia na nas polegają.

Ważne jest, aby podczas czytania Kodeksu pamiętać, że standardy i oczekiwania oraz nasze Wartości odnoszą się do każdego z nas, bez względu na stanowisko pracy czy lokalizację.

Mają one zastosowanie, ponieważ pracujemy razem oraz mamy do czynienia z naszymi interesariuszami, włączając nasze organy nadzorcze, partnerów, dostawców, klientów oraz akcjonariuszy, a także wszystkie osoby z lokalnych społeczności, w których pracujemy.

Tak samo jak przestrzeganie naszego Kodeksu jest podstawą naszego sukcesu, tak niepostępowanie zgodnie z jego wytycznymi

będzie miało swoje konsekwencje. Może to prowadzić zarówno do postępowania dyscyplinarnego przeciwko poszczególnym pracownikom, jak i do szkody finansowej lub uszczerbku na dobrym mieniu naszej firmy. Ważne, aby pamiętać, że mamy obowiązek względem siebie oraz firmy mówić o wszelkich sytuacjach, o których wiemy lub możemy podejrzewać, że łamią niniejszy Kodeks i zagrażają naszej ciężko zapracowanej reputacji.

W części Zabieranie głosu oraz Zgodność i Infolinia ds. etyki opisujemy proces oraz sposoby zadawania pytań i zgłaszania problemów. Chcielibyśmy także podkreślić, że odwet w stosunku do kogokolwiek, kto się do nas zgłosił nie będzie tolerowany, gdyż szanujemy osoby, które składają raport lub rozsądną obawę, że zasady niniejszego Kodeksu zostały naruszone.

Dziękujemy za przestrzeganie naszych Wartości i Kodeksu. Survitec tworzą osoby pracujące w firmie oraz to, w jaki sposób prezentujemy najwyższe standardy Uczciwości i jak podtrzymujemy naszą opinię w zakresie Doskonałości i Innowacji, czego na co dzień oczekują od nas nasi Klienci.



Ron Krisanda
Przewodniczący



Baba Devani
CEO Działu marynistycznego



Martin Whittaker
CEO Działu obrony

Wartości i Zachowania stanowią podstawę naszego Kodeksu postępowania i etyki biznesu.

Nasze wartości definiują, kim jesteśmy oraz jak postępujemy, nawet jeśli nikt nas nie obserwuje. Niniejszy Kodeks stanowi pomoc w określaniu, jak powinniśmy postępować.

BEZPIECZEŃSTWO ORAZ OBNIŻANIE RYZYKA STANOWIĄ INTEGRALNĄ CZĘŚĆ NASZEJ PRACY

- ✗ **NIEZREALIZOWANE:** Osoba podąża drogą na skróty i nie postępuje w bezpieczny sposób. Nie podkreśla własnych błędów. Nie porusza zdarzeń groźących wypadkiem lub wątpliwości dotyczących bezpieczeństwa innych.
- ✓ **ZREALIZOWANE:** Osoba promuje kulturę wsparcia i odpowiedzialności, poruszając problemy/zgłaszając bez obaw błędy oraz podkreślając własne pomyłki. Konsekwentnie pracuje nad poprawą bezpieczeństwa i komfortu własnego i innych.

ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ DO DOSTARCZANIA NASZYM KLIENTOM REALNEJ WARTOŚCI ORAZ DAJEMY IM POCZUCIE PEWNOŚCI

- ✗ **NIEZREALIZOWANE:** Osoba lekceważy klienta (wewnętrznego lub zewnętrznego), nie bierze go pod uwagę podczas podejmowania decyzji lub działań.
- ✓ **ZREALIZOWANE:** Osoba rozumie, co oznacza być przedstawicielem klienta, wewnętrznego lub zewnętrznego, przyjmuje informacje zwrotne w celu ulepszenia przyszłych relacji. Jest otwarta i autentyczna w związku z dostarczaną klientowi usługą, nie składa obietnic bez pokrycia.

DBAMY O NASZYCH PRACOWNIKÓW I INWESTUJEMY W ICH ROZWÓJ INDYWIDUALNY, A TAKŻE ZESPOŁOWY

- ✗ **NIEZREALIZOWANE:** Osoba nie inwestuje w rozwój własny, innych ani zespołu. Pracuje w odosobnieniu i nie jest świadoma wpływu, jaki ma jej niewłaściwe zachowanie na inne osoby.
- ✓ **ZREALIZOWANE:** Osoba dąży konsekwentnie do rozwoju własnego, innych i swojego zespołu. Jest empatyczna i świadoma, rozumie, w jaki sposób zachowanie danej osoby wpływa na innych.

DAŻYMY DO DOSKONAŁOŚCI WE WŚZYSTKIM, CO ROBIMY

- ✗ **NIEZREALIZOWANE:** Osobie brakuje odpowiedzialności za to, co robi. Słabo zarządza czasem, regularnie nie dotrzymuje terminów. Wszelkim kosztem dąży do osiągnięcia rezultatów.
- ✓ **ZREALIZOWANE:** Osoba jest odpowiedzialna, konsekwentnie osiąga cele. Wykazuje proaktywne podejście, motywuje siebie i innych do ciągłej poprawy. Zajmuje się rozwiązywaniem problemów i ich nie unika.

POSZUKUJEMY INNOWACJI PRZY KAŻDEJ SPOSOBNOSCI

- ✗ **NIEZREALIZOWANE:** Osoba nie wykorzystuje okazji, by dokonać zmian, a jeżeli już się pojawiają, reaguje na nie negatywnie/opornie. Stosuje metody obejścia lub zwlekania/ unika wprowadzania ulepszeń na swoim stanowisku pracy.
- ✓ **ZREALIZOWANE:** Osoba ma nieustanne nastawienie na postęp: czuje się komfortowo ze zmianami i je akceptuje. Jest chętna do wypróbowania nowych metod, procesów, sposobów lub technik pracy w celu wprowadzenia ulepszeń.

UCZCIWOŚĆ: JESTEŚMY SŁOWNI I SPEŁNIAMY NASZE OBIETNICE

- ✗ **NIEZREALIZOWANE:** Osoba wyznacza własne reguły zamiast pracować zgodnie z normami i zasadami Survitec. Postępuje niekonsekwentnie w różnych sytuacjach, mówi jedno, a robi zupełnie co innego, jest niewrażliwa w stosunku do innych. Mówi różne rzeczy różnym osobom.
- ✓ **ZREALIZOWANE:** Potrafi wyjaśnić wartości Survitec i opisać wymagane standardy etyczne. Praktykuje głoszone przez nie zasady, motywując innych do odpowiedniego działania. Konsekwentnie wykazuje zachowania Survitec, unikając podwójnych standardów.

„KODEKS STANOWI PUNKT ODNIESIENIA DO DOKONYWANIA PRAWIDŁOWYCH WYBORÓW, KIEDY W ŚRODOWISKU PRACY SPRAWY SIĘ KOMPLIKUJĄ, A WŁAŚCIWA ODPOWIEDŹ LUB POSTĘPOWANIE NIE SĄ OCZYWISTE.”

CO TO JEST KODEKS POSTĘPOWANIA I ETYKI BIZNESU?

Kodeks określa obejmujące całą firmę zasady, standardy i zachowania wymagane od wszystkich pracowników. Kodeks jest ustanowiony w oparciu o nasze Wartości i przepisy prawne, które mają zastosowanie w naszej działalności.

Kodeks stanowi punkt odniesienia do dokonywania prawidłowych wyborów, kiedy w środowisku pracy sprawy się komplikują, a właściwa odpowiedź lub postępowanie nie są oczywiste.

WAŻNE JEST, ABY:

- ✓ znać i rozumieć Kodeks
- ✓ dawać przykład i zadbać o to, by inni członkowie zespołu mieli dostęp do Kodeksu i go rozumieli
- ✓ znać i rozumieć zasady, procedury i standardy firmy, które Ciebie dotyczą i mają zastosowanie w Twojej codziennej pracy
- ✓ znać oraz rozumieć przepisy i regulacje prawne, które nas dotyczą, bez względu na lokalizację; naruszenie tych przepisów może powodować pociągnięcie naszej firmy oraz osób zaangażowanych do odpowiedzialności cywilnej i karnej. Rozpatrywanie potencjalnych naruszeń jest kosztowne, działa destrukcyjnie na naszą firmę i szkodzi jej reputacji, może również prowadzić do postępowania dyscyplinarnego
- ✓ zadawaj pytania i poproś o radę w przypadku wątpliwości, jak postąpić w danej sytuacji lub jeśli potrzebujesz wskazówek, gdzie znaleźć informacje. Pomóż nam stworzyć środowisko, w którym pracownicy czują, że mogą bez obaw dzielić się swoimi wątpliwościami i poruszać różne kwestie, a kiedy problemy są już zauważone, traktuje się je poważnie i dąży się do ich rozwiązania.



Niniejszy Kodeks nie ma charakteru normatywnego, a biorąc pod uwagę globalny zasięg Survitec, nie jest on w stanie zawrzeć wszystkich wymogów prawnych lub firmowych. Z tego względu czasem pracownik będzie musiał polegać na własnej ocenie w podejmowaniu etycznych decyzji, w oparciu o zasady zawarte w Kodeksie.

DYLEMATY ETYCZNE

Jeśli masz dylemat i nie jesteś pewien, jak go rozwiązać, powinieneś poprosić o pomoc.

Pomocy należy szukać u bezpośredniego przełożonego, w Dziale prawnym, Dziale zgodności z przepisami lub w Dziale kadr osobiście, telefonicznie lub drogą mailową. W niniejszym Kodeksie znajdziesz także dane do infolinii Survitec.

Jeśli nie możesz natychmiast się z nikim skontaktować, pomocne mogą się okazać następujące pytania:

- ? Czy to, co robię lub o co mnie poproszono jest **zgodne z prawem, sprawiedliwe, etyczne i uczciwe**?
- ? Jak **będę** się czuć, jeśli to zrobię?
- ? Jeśli zobaczę lub usłyszę coś co jest **niezgodne z prawem, niesprawiedliwe lub nieuczciwe**, jak będę się czuć, jeżeli nic z tym nie zrobię?
- ? Jak czułbym się, gdyby moja **rodzina i przyjaciele** wiedzieli o moich działaniach (lub ich braku)?
- ? Jak wyglądałoby moje działanie (lub brak działania), jeżeli zostałyby to **zgłoszone do mediów**?
- ? Czy czułbym się **komfortowo**, wyjaśniając, co zrobiłem (lub czego nie zrobiłem) w sądzie?

UWAŻAJ NA STWIERDZENIA TYPU:

- ! „Nikt się nigdy nie dowie.”
- ! „W taki sposób się to tutaj robi.”
- ! „Każdy tak robi.”
- ! „Zrobię to/zrobiłem to, tylko nie pytaj mnie jak.”

ZASADY SURVITEC

W niniejszym Kodeksie znajdziesz odniesienia do różnych przepisów wewnętrznych oraz innych źródeł informacji.

Nasze zasady, procedury, procesy i regulacje są istotne dla sposobu, w jaki Survitec prowadzi globalnie swoją działalność. Powstały one nie bez powodu i brak zastosowania się do nich oraz nieprzestrzeganie ich może prowadzić do postępowania dyscyplinarnego, w tym zwolnienia.

Niektóre z nich dotyczą zgodności z przepisami prawnymi i regulacjami, inne zaś mają wskazywać najlepsze wzorce. Wszystkie jednak muszą być przestrzegane, nawet jeśli nikt nas nie obserwuje lub nikt się o tym nie dowie.

W związku z tym prosimy poświęcić chwilę i [KLIKNĄĆ TUTAJ](#), aby przejść do polityki Survitec oraz zapoznać się z jej zasadami, a także wszystkimi innymi przepisami, które dotyczą Ciebie i Twoich obowiązków. Zwróć się do swojego przełożonego, jeżeli nie wiesz, które zasady dotyczą Ciebie.

Wszelkie pytania odnośnie polityki, procesów, procedur lub regulacji, prosimy kierować do osoby zajmującej się polityką firmy lub członka Działu prawnego i zgodności z przepisami.

DYLEMAT

Zbliżasz się do znaku Stop na skrzyżowaniu. Jesteś w odległości 1 km od domu. Przejeżdżasz codziennie przez to skrzyżowanie i za wyjątkiem godzin szczytu, droga jest przejezdna. Masz dobrą widoczność na krzyżujące się ulice.

Pytanie: Co robisz?

Odpowiedź: Przepisy drogowe nakazują zatrzymanie się.

Jest północ. Jesteś zmęczony i chcesz być już w domu. Zbliżasz się do skrzyżowania. Droga wygląda na pustą. Ignorujesz znak Stop i przejeżdżasz przez skrzyżowanie. Nikt Cię nie widzi. Nikt się nie dowie. Wychodzi pieszy...

Wiesz, że prawo wymaga, aby zatrzymać zupełnie samochód. Na skrzyżowaniu obowiązuje znak Stop, aby chronić bezpieczeństwo użytkowników drogi i pieszych. Jako że znak został ustawiony, użytkownicy drogi zakładają, że będziesz ten przepis respektował.

Niniejszy Kodeks oraz zasady polityki, procesy oraz regulacje Survitec także zostały ustanowione nie bez powodu. Nasz firma oraz koledzy z pracy ufają, że będziesz ich przestrzegał, nawet jeśli inni tego nie widzą. Jeśli uważasz, że Kodeks lub któraś z zasad polityki, proces lub regulacja Survitec może zostać poprawiona, prosimy o kontakti zasugerowanie zmiany. Nie ignoruj ich tak po prostu.



W JAKI SPOSÓB MOŻESZ POPROSIĆ O POMOC LUB DOWIEDZIEĆ SIĘ WIĘCEJ O KODEKSIE?

Dokument ma na celu dostarczenie odpowiedniej ilości informacji dotyczących Kodeksu oraz związanych z nim polityk i procesów.

Jeśli jednak potrzebujesz pomocy lub chcesz dowiedzieć się więcej, źródłem dalszych informacji są:

- ✓ Twój bezpośredni przełożony
- ✓ Dział Kadr w Twoim regionie
- ✓ Kontakt z dowolnym członkiem działu prawnego i ds. zgodności telefonicznie, przez Skype lub mailowo: compliance.support@survitecgroup.com
- ✓ Infolinia Survitec dostępna 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, dostępna pod adresem ([KLIKNIJ TUTAJ](#))

UCZCIWOŚĆ: JESTEŚMY SŁOWNI I SPEŁNIAMY NASZE OBIETNICE

✗ **NIEZREALIZOWANE:** Osoba wyznacza własne reguły zamiast pracować zgodnie z normami i zasadami Survitec. Postępuje niekonsekwentnie w różnych sytuacjach / mówi jedno, a robi co innego, jest niewrażliwa w stosunku do innych. Mówi różne rzeczy różnym osobom.

✓ **ZREALIZOWANE:** Potrafi wyjaśnić wartości Survitec i opisać wymagane standardy etyczne. Praktykuje głoszone przez nie zasady, motywując innych do odpowiedniego działania. Konsekwentnie wykazuje zachowania Survitec, unikając podwójnych standardów.

„...OCZEKUJEMY OD NASZYCH DOSTAWCÓW, WYKONAWCÓW, AGENTÓW I INNYCH PARTNERÓW BIZNESOWYCH, ABY PODCZAS PRACY W NASZYM IMIENIU POSTĘPOWALI ZGODNIE Z PODOBNYMI ZASADAMI.”

Musimy kierować się zarówno literą, jak i duchem naszego Kodeksu.

Obowiązuje on wszystkich pracowników oraz personel kontraktowy Survitec, filii, a także dyrektorów i członków zarządu. Ponadto oczekujemy od naszych dostawców, wykonawców, agentów i innych partnerów biznesowych, aby podczas pracy w naszym imieniu postępowali zgodnie z podobnymi zasadami. Aby zobaczyć [Kodeks postępowania stron trzecich, KLIKNIJ TUTAJ](#).

Każdy z nas musi przestrzegać odpowiednich przepisów prawnych i regulacji obowiązujących w krajach, w których prowadzimy działalność. Osoby wysłane do pracy za granicą zazwyczaj muszą stosować się również do przepisów kraju pochodzenia.

Jeśli uważasz, że lokalne przepisy prawne lub regulacje są sprzeczne z niniejszym Kodeksem lub którąś z zasad polityki, procedur lub standardów, prosimy skontaktować się z Działem prawnym.

Nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu oraz związanych z nim zasad polityki lub obowiązujących przepisów prawnych może skutkować wszczęciem dochodzenia i postępowania dyscyplinarnego oraz może być uznane za poważne naruszenie zasad, co może prowadzić do zwolnienia ze skutkiem natychmiastowym.

W przypadku zidentyfikowania działalności przestępczej możemy skontaktować się z odpowiednimi organami ścigania i służyć im pomocą.

Nikt nie jest upoważniony do uchylecia żadnego z postanowień naszego Kodeksu bez uprzedniej zgody Działu prawnego.

„Naszym celem jest stworzenie **otwartej kultury, dającej pracownikom możliwość** zwracania się do poszczególnych działów i zadawania pytań na temat Kodeksu oraz jego znaczenia w określonych sytuacjach.”

ZABIERANIE GŁOSU

Wszyscy mamy obowiązek zgłaszać potencjalne i faktyczne naruszenia oraz podejrzenia o naruszenia zasad polityki firmy lub obowiązujących przepisów prawnych.



- ✓ Poprzez zabieranie głosu podtrzymujemy nasze zobowiązania do uczciwości oraz etycznych praktyk biznesowych.
- ✓ Poruszanie tych spraw pozwala nam zająć się nimi zanim staną się poważnym problemem dla naszej firmy.

Sprzymy kulturze otwartej i uczciwej komunikacji, a wszyscy przełożeni odpowiedzialni są za prowadzenie polityki „otwartych drzwi” w stosunku do swoich pracowników oraz dla osób, które mogą zechcieć się do nich zwrócić.

Jeśli masz jakieś pytania odnośnie etyki i przestrzegania zasad lub chciałbyś zgłosić problem, możesz zwrócić się do osoby, z którą czujesz się komfortowo, w tym kierownika, nadzorca, osoby z Działu prawnego i zgodności z przepisami lub Działu kadr.

Możesz także wysłać e-mail na:

compliance.support@survitecgroup.com

... lub zadzwonić na infolinię Survitec.

DYLEMAT

Twój kierownik jest gospodarzem kolacji z potencjalnymi klientami. Prosi Cię o zapłacenie rachunku, który on zatwierdzi. Aby nie robić scen przed klientami, godzisz się i płacisz za kolację. Zdajesz sobie jednak sprawę, że jako gospodarz i najstarszy reprezentant firmy, to on powinien zapłacić rachunek. Jego prośba oznacza niezastosowanie się do zasad polityki firmy w kwestii kontroli i zatwierdzeń wewnętrznych i jesteś świadomy, że zdarzyło się to nie pierwszy raz. Widziałeś i słyszałeś, że Twój kierownik ma w zwyczaju działać „po swojemu”, co może nie być zgodne z zasadami lub etyczne, ale oznacza, że firma ma dobre wyniki.

PYTANIE: Co powinieneś zrobić?

ODPOWIEDŹ: Zgłoś to. Jeśli uważasz, że nie możesz porozmawiać ze swoim bezpośrednim przełożonym lub nikim z biura, możesz zadzwonić lub wysłać e-mail do Działu kadr, Działu prawnego i zgodności z przepisami w innym biurze. Ewentualnie możesz zgłosić problem używając infolinii Survitec. Jeśli zdecydujesz się pozostać anonimowy, firma nie będzie próbowała Cię zidentyfikować.

PYTANIE: Boisz się, że nikt Ci nie uwierzy, Twój kierownik się dowie lub stracisz pracę, jeżeli coś powiesz. Co możesz zrobić?

ODPOWIEDŹ: Survitec traktuje każde zgłoszenie poważnie i z szacunkiem oraz dokłada wszelkich starań, by chronić poufność osób, które zgłaszają zaniechania. Pamiętaj, że w przypadkach, kiedy prowadzone jest dochodzenie

i niemożliwe jest zachowanie poufności, Survitec nie toleruje żadnych nieodpowiednich zachowań wobec osób składających raport, zgłaszających obawy lub pomagających

PYTANIE: Robimy to, o co prosi nas kierownik. Donoszenie jest niezgodne z moją kulturą/kulturą biura.

ODPOWIEDŹ: Obawa o kwestię kulturową jest błędnym rozumieniem. Każda kultura szanuje ludzi, którzy są uczciwi i postępują etycznie. W interesie firmy jest to, by w każdym biurze Survitec pracownik mógł zgłosić wątpliwości, kiedy inni popełniają błędy lub nieodpowiednio się zachowują. Powiadom nas w najdogodniejszy dla Ciebie sposób.



„Sprzymy kulturze otwartej i uczciwej komunikacji, a wszyscy przełożeni odpowiedzialni są za prowadzenie polityki „otwartych drzwi” w stosunku do swoich pracowników oraz dla osób, które mogą zechcieć się do nich zwrócić.”

INFOLINIA SURVITEC

Jeśli nie jesteś w stanie zgłosić kwestii komuś z firmy lub wolisz pozostać anonimowy, możesz skontaktować się drogą mailową lub używając infolinii Survitec.

Infolinia Survitec jest usługą dostarczaną i prowadzoną przez Navex, dostawcą zewnętrznego, a dostępna jest 24 godz. na dobę 7 dni w tygodniu. Możesz rozmawiać i złożyć raport w wybranym języku.

Infolinia dostępna jest dla wszystkich pracowników we wszystkich biurach, a także dla naszych klientów, dostawców oraz dla ogółu społeczeństwa.

Dane na temat tego, jak dzwonić na infolinię Survitec, aby zgłosić problem, można znaleźć tutaj [\(KLIKNIJ TUTAJ\)](#).

Survitec dołoży wszelkich starań, aby zachować poufność zgłaszanych problemów oraz tożsamość osób składających raport lub biorących udział w dochodzeniu. Może się jednak zdarzyć, że ze względu na charakter dochodzenia lub pewne wymogi prawne, konieczne będzie ujawnienie tożsamości osoby. W takich przypadkach będziemy z tą osobą współpracować, aby odpowiedzieć na jej wszelkie pytania oraz obawy.

Twój raport będzie traktowany z szacunkiem, a Survitec nie toleruje żadnych form dyskryminowania osób składających raport, zgłaszających obawy lub pomagających w dochodzeniu z powodu uzasadnionego przekonania, że doszło do naruszenia Kodeksu, że raport jest w interesie publicznym oraz że został on złożony w dobrej wierze.

Składanie raportu w dobrej wierze oznacza dostarczanie informacji z przekonaniem o jej prawdziwości, bez względu na to, czy później okaże się ona błędna.

Jeśli znajdujesz się w kraju, w którym lokalne przepisy prawne ograniczają korzystanie z infolinii Survitec lub jakiegokolwiek prawa do pozostania anonimowym, wówczas prosimy zgłaszać problemy do Działu prawnego i zgodności z przepisami, przedstawiciele Działu kadr, komitetu pracowników lub rady zakładowej.

„MUSIMY PRZESTRZEGAĆ WSZYSTKICH ANTYKORUPCYJNYCH PRZEPISÓW PRAWNYCH OBOWIĄZUJĄCYCH W KRAJACH, W KTÓRYCH PROWADZIMY DZIAŁALNOŚĆ.”

ELEMINOWANIE PRZEKUPSTWA, KORUPCJI, OSZUSTWA, ŁAPÓWKARSTWA ORAZ PRANIA PIENIĘDZY

Nie tolerujemy i stanowczo zabramy przekupstwa, oszustwa, prania pieniędzy, łapówkarstwa, ustawiania przetargów oraz innych niewłaściwych płatności i działań, bez względu na to, czy z udziałem pracowników rządowych, osób z sektora prywatnego, czy firm prywatnych lub państwowych.

Każdy z nas, bez względu na to, czy jest pracownikiem, członkiem zarządu, czy dyrektorem, musi przestrzegać wszystkich antykorupcyjnych przepisów prawnych obowiązujących w każdym kraju, w którym prowadzimy działalność oraz kraju, w którym dany oddział grupy Survitec został otwarty lub zarejestrowany.

Wiele państw wymaga od swoich obywateli przestrzegania również ich własnych przepisów antykorupcyjnych, gdziekolwiek prowadzą działalność biznesową, na przykład obywatele Singapuru pracujący w Wielkiej Brytanii zobowiązani są przestrzegać przepisów antykorupcyjnych Singapuru i Wielkiej Brytanii.

Łapówkarstwo w żadnym wypadku nie stanowi dopuszczalnej praktyki biznesowej i nie będzie tolerowane. Gratyfikacje oraz przekupstwo nie są dozwolone i nie można ich stosować w naszym imieniu.

Oznacza to, że w żadnym wypadku nie możemy płacić, oferować lub obiecywać zapłaty w jakiegokolwiek formie żadnemu pracownikowi rządowemu lub jakiegokolwiek osobie w celu uzyskania lub zachowania korzyści biznesowej lub zapewnienia nieuczciwej przewagi biznesowej. Zakaz ten obejmuje składanie ofert, obietnic, upoważnień lub przekazywanie jakiegokolwiek środków przez strony trzecie.

Zabronione jest również zwracanie się o łapówki oraz ich pobieranie.

W Survitec działania biznesowe prowadzone są głównie przez osoby zatrudnione w firmie, jednak w nielicznych przypadkach korzystamy z pośredników, takich jak agenci, konsultanci i dystrybutorzy do pomocy w zakresie marketingu i dystrybucji produktów oraz usług. Każdy pośrednik musi zostać zatwierdzony przez należycie upoważnioną osobę w Survitec, posiadać reputację osoby uczciwej i postępującej etycznie, a także po przejściu kontroli, zostać uznany za stronę, z którą Survitec może robić interesy. Każdy pośrednik oraz dystrybutor musi otrzymać oraz zrozumieć nasze standardy i zawsze ich przestrzegać. W skrócie, nasze wartości są dla nas ważne i chcemy, aby osoby, które pracują w naszym imieniu też je wyznawały.

Poniżej znajdują się najważniejsze terminy oraz ich definicje:

- „Pracownicy rządowi” obejmuje wybranych lub mianowanych urzędników, pracowników władz krajowych lub lokalnych, osoby pracujące dla firm państwowych, należących do państwa lub kontrolowanych przez państwo (włączając narodowe przedsiębiorstwa naftowe), urzędników partii politycznych lub kandydatów na urzędy publiczne, pracowników publicznych organizacji międzynarodowych lub inne osoby, które zgodnie z miejscowym prawem kwalifikowane są jako pracownicy rządowi.
- „Wszelkie środki” obejmuje między innymi pieniądze, prezenty, posiłki oraz inne wyrazy gościnności, rozrywkę, koszty podróży i zakwaterowania, diety, diety, diety, możliwości zatrudnienia oraz darowizny na cele charytatywne.
- „Gratyfikacje” dla pracowników rządowych w celu przyspieszenia lub zapewnienia wykonania rutynowych czynności rządowych są zabronione, z wyjątkiem szczególnych okoliczności, w których osobie grozi się przemocą lub bezpośrednim uszkodzeniem ciała, jeśli nie dokona płatności. W takich przypadkach płatności muszą natychmiast zostać zgłoszone i prawidłowo zapisane w księgach i rejestrach firmy jako „gratyfikacja” wraz ze wszystkimi faktami i okolicznościami towarzyszącymi płatności.
- „Pranie pieniędzy” to proces, w którym środki pieniężne generowane są za pomocą działalności przestępczej, takiej jak terroryzm, handel narkotykami czy oszustwo, przetwarzane są przez transakcje handlowe w celu zatajenia źródła wpływów, uniknięcia wymogów sprawozdawczości lub obciążeń podatkowych. Aby pomóc zapobiegać praniu pieniędzy, przed zawarciem jakiegokolwiek umowy z partnerami biznesowymi należy zachować szczególną ostrożność. Powinniśmy zachować czujność na działalność prania pieniędzy poprzez sprawdzenie czy nasi partnerzy biznesowi są autentyczni, czy są zaangażowani w prawomocny biznes oraz czy działają zgodnie z właściwymi procesami zapewniającymi zgodność z prawem.
- „Łapówka” ma miejsce, gdy osoba otrzymuje lub ma otrzymać pieniądze lub ich równowartość za dostarczenie usług, które są nielegalne lub sprzeczne z polityką firmy. Najczęściej dochodzi do tego przy zawieraniu umów i w procesach dokonywania zamówień, gdzie umowa lub praca jest zapewniona poprzez korupcję lub nieetyczne praktyki.

Zadbaj o to, aby osoby, które z Tobą pracują, w tym klienci, wykonawcy oraz dostawcy, zrozumieli, że Survitec nie toleruje łapówek ani żadnych innych korupcyjnych i nieetycznych praktyk.

DYLEMATY

Przechodzisz przez odprawę celną, podczas której funkcjonariusz celnym informuje Cię, że potrzebujesz zezwolenie na komputer. Funkcjonariusz mówi, że może pomóc Ci je uzyskać, jeśli zapłacisz 100 dolarów, w przeciwnym razie będzie musiał skonfiskować komputer do momentu, gdy nie opuścisz kraju. Sytuacja wygląda na rutynową.

PYTANIE: Co powinieneś zrobić?

ODPOWIEDŹ: Odmówić dokonania płatności, nawet jeśli oznacza to, że celnik skonfiskuje komputer. Płacenie gratyfikacji jest sprzeczne z polityką Firmy. Jak najszybciej zadzwonić i porozmawiać z członkiem Działu IT, Działu prawnego i zgodności z przepisami, wyjaśniając, co się stało.

Odmawiasz zapłaty, jednak celnik zamiast konfiskować komputer grozi, że odbierze Ci bagaż wraz z telefonem i weźmie Cię do aresztu. Masz głębokie obawy o swoje bezpieczeństwo.

PYTANIE: Co możesz zrobić?

ODPOWIEDŹ: Możesz dokonać żądanej zapłaty, ale kiedy tylko będziesz mieć możliwość, natychmiast poinformuj o tym kierownika, członka Działu prawnego i zgodności z przepisami; opisz tę sytuację podając dokładne szczegóły. Płatność musi zostać zapisana w księgach i rejestrach firmy jako „gratyfikacja” oraz musi zostać opatrzona opisem zdarzeń.

Zajmujesz się koordynacją wizyty urzędników instytucji rządowej innego państwa, którzy przyjeżdżają do zakładu w celu przeprowadzenia audytu. Poproszono Cię o wysłanie zaproszenia do otrzymania wizy dla czterech audytorów, mimo że przyjechałoby ich tylko dwóch.

PYTANIE: Co powinieneś zrobić?

ODPOWIEDŹ: Wyjaśnić, że nie możesz podpisać listu z zaproszeniem, który nie byłby zgodny z faktami dotyczącymi wizyty. Powinieneś także zgłosić to do bezpośredniego przełożonego.

UPOMINKI I WYRAZY GOŚCINNOŚCI

Prezenty oraz rozrywka mogą w biznesie pomóc wzmocnić lub rozwinąć relacje z partnerami i stronami trzecimi. Musimy jednak zachować zdrowy rozsądek oraz podejmować decyzje zgodne z etyką podczas oferowania lub przyjmowania takich korzyści. Powinniśmy być także świadomi, że niektóre kraje i organizacje mają ścisłe ograniczenia lub zakaz wręczania lub otrzymywania jakiegokolwiek prezentów lub form gościnności.

Survitec nie pochwała przyjmowania prezentów lub form gościnności od partnerów biznesowych, w tym obecnych lub potencjalnych wykonawców i dostawców.

Żaden prezent ani forma gościnności nie może nigdy wpływać na Twoje lub innych decyzje biznesowe ani nakładać na Survitec żadnych zobowiązań.

Każdy prezent lub forma gościnności, bez względu na to, czy wręczane, czy otrzymywane muszą być:

- ✓ Dopuszczalne na podstawie obowiązujących przepisów prawnych
- ✓ Rozsądne i odpowiednie dla danych okoliczności
- ✓ Motywowane uzasadnionymi celami biznesowymi
- ✓ Odpowiednio zapisane w księgach i rejestrze firmy

Dla pewnych korzyści dostarczanych rządowi i pracownikom rządowym trzeba najpierw uzyskać zgodę. Aby otrzymać więcej informacji i wskazówek, prosimy odnieść się do Zasad polityki Survitec dotyczących prezentów i wyrazów gościnności [KLIKAJĄC TUTAJ](#).

Wszelkie pytania należy kierować do Działu prawnego i zgodności z przepisami. Można także wysłać e-mail na:

compliance.support@survitecgroup.com

DYLEMATY

W czasie poprzedzającym lokalny festiwal jeden z partnerów biznesowych wysłał pudełko czekoladek.

PYTANIE: Co robisz?

ODPOWIEDŹ: Wystawiasz je, aby koledy z pracy mogli się poczęstować.

Inny partner biznesowy wysłał drogą torbę na kółkach, wiedząc, że dużo podróżujesz.

PYTANIE: Co robisz?

ODPOWIEDŹ: Pokazujesz ją swojemu kierownikowi lub osobie z Działu prawnego i zgodności z przepisami. Mogą oni zdecydować o przejściu prezentu do loterii firmowej lub o jego zwrocie.

Inny partner biznesowy kontaktuje się z Tobą i wyjaśnia, że ma prezent podpisany Twoim imieniem. „Byłoby prościej wysłać go na adres zamieszkania. Czy możemy dostać adresu, abyśmy mogli zorganizować przesyłkę?”

PYTANIE: Co robisz?

ODPOWIEDŹ: Skontaktuj się natychmiast z kierownikiem oraz Działem prawnym i zgodności z przepisami. Wysyłanie prezentów przez partnerów biznesowych do domów pracowników jest nieodpowiednie.

DAŻYMY DO DOSKONAŁOŚCI WE WSZYSTKIM, CO ROBIMY

X NIEZREALIZOWANE: Osobie brakuje odpowiedzialności za to, co robi. Słabo zarządza czasem, regularnie nie dotrzymuje terminów. Wszelkim kosztem dąży do osiągnięcia rezultatów.

✓ ZREALIZOWANE: Osoba jest odpowiedzialna, konsekwentnie osiąga cele. Wykazuje proaktywne podejście, motywuje siebie i innych do ciągłej poprawy. Zajmuje się rozwiązywaniem problemów i ich nie unika.

ZGODNOŚĆ PRODUKTU

Projektujemy, wytwarzamy, wprowadzamy na rynek i sprzedajemy produkty, które ratują życie. Ta odpowiedzialność wymaga od nas doskonałości we wszystkim, co robimy i oznacza, że każdy z nas musi stosować się do obowiązujących wymogów prawnych dotyczących naszych produktów i usług, a także do wewnętrznych kontroli jakości i standardów.

Oznacza to, że nie mogą mieć miejsca:

- X** ingerowanie w testy lub wyniki testów;
- X** skracanie drogi zatwierdzania lub uzyskiwania licencji produktów, co może naruszać ich zgodność z normami lub integralność; lub
- X** stwierdzenia na temat naszych produktów lub usług, które są nieprawidłową interpretacją lub fałszywym przedstawieniem ich projektu, wydajności, możliwości oraz właściwości.

DYLEMATY

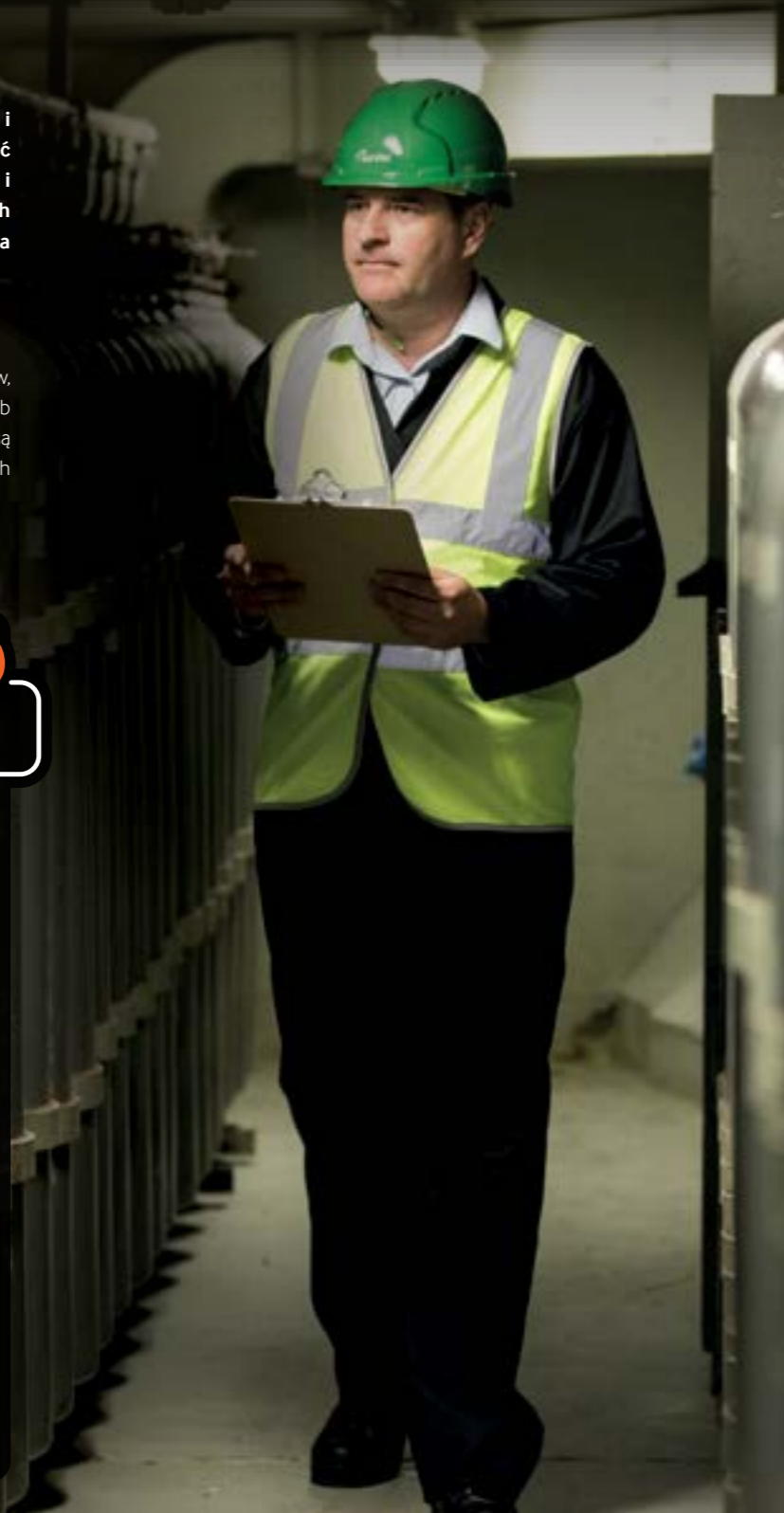
Zarząd jasno się wyraził, że produkty muszą być dostarczone do końca tygodnia, a zespół pozostaje trochę w tyle. Jeśli zespół się wyrobi, wszyscy dostaną bonus.

PYTANIE: *Widzisz, że kolega przeoczył wadę produktu i go zapakował. Czy mówisz mu, żeby wrócił i naprawił uszkodzenie lub wyrzucił produkt?*

ODPOWIEDŹ: *Tak.*

PYTANIE: *Na przerwie usłyszałeś, że niektóre wady produktu/negatywne wyniki testów mogły zostać zignorowane, aby wypuścić partię. Wiesz, że wstrzymanie partii w celu sprawdzenia produktów oraz ewentualne naprawy lub ponowne przeprowadzenie testów będzie oznaczało opóźnienie, odmówienie bonusów oraz możliwość, że firma będzie musiała zaoferować klientowi zniżkę.*

ODPOWIEDŹ: *Poinformuj o tym swojego bezpośredniego przełożonego lub jeśli uważasz, że nie zostaniesz wysłuchany, skontaktuj się z osobami z Działu kadr, Działu prawnego i zgodności z przepisami. Możesz także zadzwonić na infolinię Survitec.*



POPRAWNE PROWADZENIE KSIĄGI I REJESTRU FIRMY

Jesteśmy zobowiązani poprawnie prowadzić księgi i rejestr firmy zgodnie z przepisami prawnymi dotyczącymi finansów i księgowości kraju, w którym prowadzimy działalność. **Nie wolno w księgach składać nieprawdziwych oświadczeń lub przekształcać informacji.**

Każdy z nas jest odpowiedzialny za poprawne prowadzenie rejestru transakcji, raportów czasowych i funduszy reprezentacyjnych oraz innych rejestrów finansowych w celu spełnienia wymogów kontroli wewnętrznej firmy nad sprawozdawczością finansową.

Oznacza to, że nie możemy:

- X** Umyślnie zniekształcać lub zatajać prawdziwego charakteru transakcji
- X** Składać oświadczenia, pisemnie lub ustnie, które nie są w pełni prawdziwe
- X** Zakładać w jakimkolwiek celu niejawnych lub nieudokumentowanych funduszy lub aktywów

Mamy obowiązek współpracować z wewnętrznymi i zewnętrznymi audytorami, oceniającymi naszą działalność biznesową. Obowiązek ten odnosi się także do państwowych organów śledczych.

W żadnym wypadku nie wolno nam ingerować lub wywierać nieestosownego wpływu na audyty lub kontrole naszej firmy.

DYLEMAT

Zgubiłeś rachunek za swój bilet lotniczy. Zakupiłeś jednak na lotnisku drogi zegarek w cenie podobnej do biletu.

PYTANIE: *Czy możesz skorzystać z rachunku zegarka, aby prosić o zwrot kosztów lotu, mając na uwadze, że cena jest ta sama?*

ODPOWIEDŹ: *Nie. Do wszystkich próśb o zwrot kosztów należy dołączyć oryginalne rachunki, które przedstawiać muszą poniesione rzeczywiste koszty zaliczane do kwalifikowanych wydatków. W tym przypadku powinieneś skontaktować się z przewoźnikiem i poprosić o duplikat rachunku, który następnie możesz wykorzystać do próśby o zwrot kosztów.*

PRAWIDŁOWA DOKUMENTACJA

Survitec oczekuje, że wszystkie transakcje biznesowe są prawidłowo dokumentowane i dokładnie odzwierciedlają zamiary stron.

W przypadkach, w których istnieją określone zasady oraz procedury regulujące negocjacje, przegląd, realizację, przechowywanie, zarządzanie oraz zawarcie umowy, powinny być one zrozumiane i przestrzegane.

Tylko odpowiednio upoważnione osoby mogą zawierać umowy.

DYLEMAT

Jesteś gotowy podpisać z nowym klientem umowę wartą 250 000 EUR. Twój kierownik jest pod presją zwiększenia sprzedaży firmy. Wzywa Cię do biura i informuje, że jego posada stoi pod znakiem zapytania i prosi, aby zawrzeć wpływ z Twojej umowy w danych dotyczących sprzedaży na kwartał, który kończy się jutro. Wiesz, że umowa jest pewna, ale klient jest poza miastem i nie może jej do jutra podpisać.

PYTANIE: *Co robisz?*

ODPOWIEDŹ: *Musisz dokładnie zapisać informacje w księgach i rejestrach firmy wraz z pełną odpowiednią dokumentacją oraz zezwoleniami. Obejmuje to zapis prawidłowej daty. Niepoprawne zapisy w księgach i rejestrach firmy może być przestępstwem. Powinieneś także zgłosić, że trafiła do Ciebie taka prośba.*

„MUSIMY UNIKAĆ SYTUACJI, W KTÓRYCH NASZE INTERESY OSOBISTE, SPOŁECZNE, FINANSOWE LUB POLITYCZNE MOGŁYBY STANAĆ W KONFLIKCIE Z INTERESAMI FIRMY...”

KONFLIKT INTERESÓW

Musimy unikać sytuacji, w których nasze interesy osobiste, społeczne, finansowe lub polityczne mogłyby stać w konflikcie z interesami firmy lub mogłyby być postrzegane przez innych jako konflikt z nimi.

W przypadkach, kiedy może dojść do konfliktu interesów należy to niezwłocznie zgłosić do kierownika lub Działu prawnego i zgodności z przepisami oraz udokumentować zgodnie z Zasadami polityki dotyczącej konfliktu interesów, którą można znaleźć tutaj [\(KLIKNIJ TUTAJ\)](#).

Konflikt może okazać się możliwy do pogodzenia, jednak należy mieć świadomość, że pewnych konfliktów interesów nie da się załagodzić lub rozwiązać.

Przykładami potencjalnych konfliktów interesów są:

- ✓ Osobiste inwestycje lub transakcje: interesy finansowe, które mogłyby kolidować z najlepszym interesem firmy lub posiadanie finansowego lub osobistego interesu w firmie, z którą współpracuje Survitec;
- ✓ Działalność poza firmą lub inne aktywności: interesy, takie jak druga praca lub członkostwo w zarządzie innej firmy, które mogłyby wpłynąć na obiektywność, motywację lub jakość pracy w Survitec;
- ✓ Relacje osobiste: zatrudnianie, zarządzanie lub tworzenie w inny sposób relacji biznesowych z osobą z poprzedniej pracy, członkiem rodziny, bliskim przyjacielem lub osobą, z którą wiąże Cię relacja intymna;
- ✓ Przyjmowanie prezentów i form rozrywki: przyjmowanie pewnych prezentów, posiłków, form gościnności i rozrywki, wsparcie w podróży lub inne wartościowe rzeczy od partnerów biznesowych i stron trzecich, z którymi Survitec współpracuje.

Wszelkie pytania lub jeśli obawiasz się, że może wystąpić konflikt interesów, porozmawiaj z osobą z Działu prawnego i zgodności z przepisami lub napisz do nas e-mail na:

compliance.support@survitecgroup.com

DYLEMAT

PYTANIE: *Twoje dziecko składa podanie o pracę w firmie. Co powinieneś zrobić?*

ODPOWIEDŹ: *Poinformować o tym kierownika oraz Dział kadr oraz upewnić się, że w żaden sposób nie wpływasz na proces podejmowania decyzji na rozmowie kwalifikacyjnej.*

PYTANIE: *Klientka pyta Cię pod koniec spotkania biznesowego, czy możesz pomóc jej synowi z praktykami zawodowymi. Co robisz?*

ODPOWIEDŹ: *Nie możesz pomóc bezpośrednio, ale możesz podać dane kontaktowe do Działu kadr i zasugerować, żeby jej syn złożył podanie o praktyki zawodowe bezpośrednio do nich.*

Poproszono Cię o przeprowadzenie przetargu, aby zapewnić pewne usługi. Twój wujek prowadzi firmę, która wydaje się być odpowiednim kandydatem do pracy.

PYTANIE: *Czy firma Twojego wujka może być uwzględniona w przetargu?*

ODPOWIEDŹ: *Tak i możesz polecić wujkowi potencjalną pracę. Nie możesz jednak udzielać mu żadnych poufnych informacji ani chronionych danych handlowych. Ponadto, jeśli złoży on ofertę, powinieneś wycofać się z procesu i nie otrzymywać żadnych informacji na temat wyboru kandydata, a w przypadku, gdy oferta wujka zostanie zaakceptowana, żadnych informacji dotyczących negocjacji lub zawarcia umowy.*



PRZEPISY ANTYMONOPOLOWE ORAZ DOTYCZĄCE KONKURENCJI

Survitec konkuruje jakością swoich produktów i usług oraz prowadzi całą działalność biznesową w zgodzie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawnymi: antymonopolowymi, dotyczącymi konkurencji oraz uczciwych praktyk handlowych.

Prawo antymonopolowe zabrania zawierania umów lub porozumień pomiędzy konkurującymi stronami, które mogłyby bezprawnie ograniczać handel lub całkowitą i sprawiedliwą konkurencję, takich jak porozumienia: cenowe, udziałów rynkowych, zwrotów od zleceńodawców, monopolizacji, połączeń i przejęć, dyskryminacji cenowej oraz zmwów przetargowych.

Survitec nie toleruje naruszania przepisów, dlatego ważne jest, aby każdy, kto ma bezpośredni kontakt z klientami, dystrybutorami, dostawcami oraz konkurentami zrozumiał, jakie działania mogą naruszyć prawo.

Jeśli podejrzewasz, że zaoferowano Ci wzięcie udziału w działaniach, które mogłyby naruszać przepisy prawne lub jeśli zasłyszalesz rozmowę dotyczącą jakichkolwiek działań, które mogłyby je naruszać, natychmiast poinformuj o tym Dział prawny i zgodności z przepisami.

Porozmawiaj z członkiem Działu prawnego i zgodności z przepisami lub napisz do nas e-mail na:

compliance.support@survitecgroup.com

DYLEMAT

Zostałeś poproszony o zadzwonienie do konkurencji, podszywając się pod potencjalnego klienta i zapytanie o wycenę.

PYTANIE: *Co powinieneś zrobić?*

ODPOWIEDŹ: *Odmów wykonania polecenia. Jest to nieetyczny sposób uzyskiwania danych na temat konkurencji. Powinieneś także poinformować o tym Dział prawny i zgodności z przepisami.*

Na weekendowym przyjęciu rozmawiasz z bliskim znajomym, który ostatnio zaczął pracować dla konkurencji. Znajomy zaczyna ujawniać informacje, a Ty wiesz, że są poufne oraz chronione pod względem handlowym. Pyta Cię także, czy zobaczycie się następnego dnia, aby porozmawiać.

PYTANIE: *Co powinieneś zrobić?*

ODPOWIEDŹ: *Mimo że osoba ta może być Twoim przyjacielem, a nawet krewnym, ujawnianie informacji oraz propozycja dyskusji na ten temat są potencjalnie nielegalne. Powinieneś natychmiast wyłączyć się z rozmowy i poinformować o tym Dział prawny i zgodności z przepisami.*



KONTROLA HANDLU

Naruszenie międzynarodowych przepisów prawnych dotyczących kontroli handlu niesie ze sobą poważne konsekwencje cywilne i prawne oraz może prowadzić do wycofania przywileju eksportu i importu, a także zaszkodzić naszej reputacji.

Dlatego należy zapoznać się z przepisami prawnymi oraz regulacjami dotyczącymi eksportu, reeksportu i importu w działalności, z którą jest się związanym. Obejmuje to produkty (w tym oprogramowanie i technologie) i usługi, docelowe oraz pośrednie miejsca przeznaczenia, użytkowników końcowych i pośredników, a także cel, do którego produkty lub usługi będą wykorzystywane.

Należy pamiętać, że kontrola handlu określa także sprzęt osobisty oraz sprzęt Survitec, z którym podróżujemy, np. smartfony, tablety, laptopy, a także oprogramowanie i dane zawarte w tych urządzeniach.

Zwróć uwagę, że kontrole handlu mogą mieć zastosowanie nawet do produktów, które przeznaczone są wyłącznie do celów demonstracyjnych.

W związku z tym musimy sprawdzać nasze produkty oraz informacje techniczne, aby zweryfikować przepisy eksportowe dotyczące produktu, zanim zostanie on wyeksportowany, wypełnić oraz przedłożyć pełną wymaganą dokumentację, a także zastosować się do funkcjonujących restrykcji lub procesów prawnych lub firmowych.

Wszelkie pytania odnośnie stosowności międzynarodowych kontroli handlowych należy kierować do lokalnego nadzorca kontroli eksportu w zakładzie lub do Działu prawnego i zgodności z przepisami telefonicznie lub drogą e-mailową na:

compliance.support@survitecgroup.com

Kontrole handlowe obejmują międzynarodowe bojkoty, sankcje handlowe, kontrole handlu zagranicznego, kontrole eksportu, nieprolifrację, antyterroryzm lub podobne przepisy prawne.

Ważne, aby pamiętać, że przepisy te mogą ulec zmianie, dlatego zawsze warto zgłaszać zamówienia krajów, których nie jesteś pewien w kwestii handlu, do zespołu nadzorującego zgodność z przepisami.

Aby uzyskać więcej informacji, sprawdź politykę Survitec, [KLIKAJĄC TUTAJ](#).

DYLEMAT

Otrzymujesz dokumenty, które muszą zostać podpisane, aby umożliwić dostawę pewnych produktów do klienta w innym kraju. Jesteś upoważniony do ich podpisania, ale ich nie rozumiesz. Powiedziano Ci, że „są w porządku, trzeba tylko tutaj podpisać”.



PYTANIE: Co robisz?

ODPOWIEDŹ: Musisz znaleźć kogoś, kto wyjaśni Ci, co formularze oznaczają oraz znaleźć odpowiednią osobę do ich podpisania, jeśli rzeczywiście wszystko się w nich zgadza. Może znajdować się w nich błąd, co oznacza, że nie można dostarczyć produktów do kraju lub użytkownika końcowego, a to mogłoby narazić firmę i pracowników na ryzyko sankcji cywilnych, handlowych oraz karnych, a także na nadszarpnięcie reputacji. Nie powinieneś podpisywać żadnego dokumentu, którego nie rozumiesz lub nie masz pewności, czy jesteś uprawniony do jego podpisania.

PYTANIE: Jest piątek, 30 minut przed odbiorem towaru dostarczanego na poniedziałek. Co robisz?

ODPOWIEDŹ: Znajdź kogoś do pomocy. Survitec prowadzi politykę otwartych drzwi, co oznacza dostępność pod telefonem o każdej porze dnia, w weekendy i święta. Jeśli nie możesz zlokalizować swojego kierownika lub jednego z kierowników nadzorujących zgodność z przepisami eksportu, powinieneś zadzwonić do Działu prawnego i zgodności z przepisami.

DZIAŁALNOŚĆ POLITYCZNA

Survitec szanuje prawo swoich pracowników do wspierania działalności politycznych we własnym czasie i na własny koszt, jednak nie zezwala na korzystanie do tych celów z własnych pomieszczeń, obiektów, czasu lub funduszy.

Survitec jako firma nie wspiera ani nie przekazuje darowizn (pieniężnych lub rzeczowych) żadnej partii politycznej, na żadną kampanię kandydata na wybierane stanowisko lub na wsparcie wybranego urzędnika państwowego.

„MOŻEMY UCZESTNICZYĆ W DZIAŁANIACH POLITYCZNYCH TYLKO WE WŁASNYM CZASIE I NA WŁASNY KOSZT.”

DYLEMAT:

Odbywają się lokalne wybory, a ja jestem zaangażowany w lokalną politykę. Planuję zorganizować spotkanie mojej partii i jej zwolenników. Sala konferencyjna naszego biura idealnie nadaje się na takie wydarzenie. Nie ma innych dobrych miejsc na takie spotkanie, a jeśli są, to są zbyt drogie.



PYTANIE: Czy mogę angażować się w politykę?

ODPOWIEDŹ: Survitec szanuje prawa swoich pracowników do angażowania się w działalność polityczną w ich własnym czasie i na własny koszt.

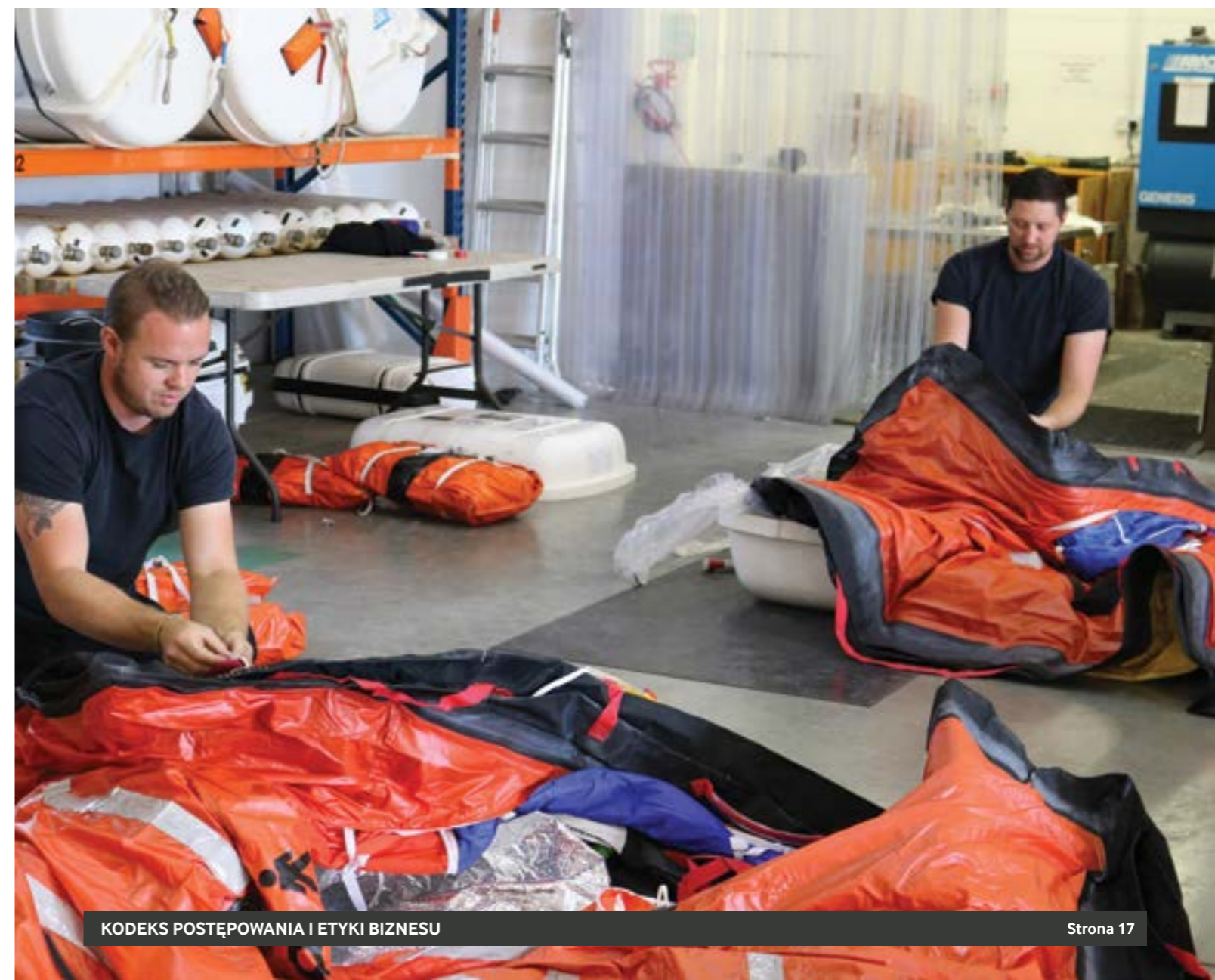
PYTANIE: Czy mogę skorzystać z sali konferencyjnej, nawet jeśli zapłacę za przekąski i napoje?

ODPOWIEDŹ: Nie. Firma nie zezwala na korzystanie z jej obiektów, sprzętu lub środków do działalności politycznej.

ZAPOBIEGANIE UCHYLANIU SIĘ OD ZOBOWIĄZAŃ PODATKOWYCH

Ułatwianie unikania zobowiązań podatkowych oraz niepodjęcie rozsądnych środków zapobiegających ułatwianiu unikania zobowiązań podatkowych jest przestępstwem. Do przestępstwa dochodzi, kiedy korporacja nie podejmuje rozsądnych środków, aby powstrzymać powiązaną stronę przed unikaniem lub ułatwianiem unikania zobowiązań podatkowych.

Survitec płaci wszystkie wymagane podatki związane z działalnością. Pracownikom zabrania się świadomie pomagać osobom lub firmie, w tym naszym klientom, partnerom joint venture lub pracownikom w unikaniu płacenia należnych podatków.



BEZPIECZEŃSTWO ORAZ OBNIŻANIE RYZYKA STANOWIĄ INTEGRALNĄ CZĘŚĆ NASZEJ PRACY

- ✗ **NIEZREALIZOWANE:** Osoba podąża drogą na skróty i nie postępuje w bezpieczny sposób. Nie podkreśla własnych błędów. Nie porusza zdarzeń grożących wypadkiem lub wątpliwości dotyczących bezpieczeństwa innych.
- ✓ **ZREALIZOWANE:** Osoba promuje kulturę wsparcia i odpowiedzialności, poruszając problemy/zgłaszając bez obaw błędy oraz podkreślając własne pomyłki. Konsekwentnie pracuje nad poprawą bezpieczeństwa i komfortu własnego i innych.

ZDROWE I BEZPIECZNE MIEJSCE PRACY

Zdrowie i bezpieczeństwo są w naszej organizacji ważnym obowiązkiem, którego w żadnym wypadku nie możemy ignorować, pomniejszać lub przekreślać.

Przez cały czas musimy zwracać uwagę na szczegóły oraz przestrzegać standardów jakości i bezpieczeństwa. Musimy dopilnować, aby nasz sprzęt, usługi oraz produkty spełniały standardy jakości oraz były zgodne z wymogami i regulacjami prawnymi a także wytycznymi kontroli wewnętrznych, które są naczelną nadrzędną w naszej pracy.

Mamy obowiązek wobec siebie samych, naszych współpracowników oraz społeczeństwa, aby poświęcać czas na bezpieczeństwo, rozmawiać o nim oraz wspierać rozwój naszej kultury bezpieczeństwa.

Musimy znać i przestrzegać przepisy prawne, regulacje oraz zasady polityki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.

- **Zabieranie głosu:** jeśli zauważył lub podejrzewał, że warunki pracy nie są bezpieczne lub widzisz inne ważne problemy związane z bezpieczeństwem, zgłoś zaistniałą sytuację.
- **Nadużywanie substancji odurzających:** nie możemy być pod wpływem alkoholu ani innych substancji, które mogłyby wpłynąć na bezpieczeństwo oraz efektywność wykonywanej pracy.
- **Przemoc:** nie tolerujemy przemocy. Obejmuje to zastraszanie i akty przemocy w miejscu pracy lub w okolicznościach, w których możemy się znaleźć w związku z naszą pracą. Nielegalna broń palna, niebezpieczne narzędzia oraz kontrabanda są niedozwolone na terenie firmy oraz podczas wykonywania obowiązków służbowych w naszym imieniu.

„MUSIMY DOPILNOWAĆ, ABY NASZ SPRZĘT, USŁUGI ORAZ PRODUKTY SPEŁNIAŁY STANDARDY JAKOŚCI ORAZ BYŁY ZGODNE Z WYMOGAMI I REGULACJAMI PRAWNYMI A TAKŻE WYTYCZNYMI KONTROLI WEWNĘTRZNYCH, KTÓRE SĄ NADRZĘDNE W NASZEJ PRACY.”

DYLEMATY

Korzystasz ze sprzętu firmowego i zauważasz, że zaczyna on zawodzić. Podchodzi inna osoba, aby z niego skorzystać.

PYTANIE: Co robisz?

ODPOWIEDŹ: Powstrzymujesz tę osobę przed skorzystaniem ze sprzętu. Załączasz do niego ostrzeżenie oraz informujesz o tym obsługę techniczną.

PYTANIE: Uważasz, że możesz go naprawić. Czy powinieneś to zrobić?

ODPOWIEDŹ: Nie powinieneś majstrować, próbować naprawiać ani modyfikować maszyn lub sprzętu, jeżeli nie masz odpowiednich kwalifikacji.

Pracownik przenosi tratwę ratunkową, która mu się wyslizguje i spada na ziemię, ledwo omijając kolegę.

PYTANIE: Co oni powinni zrobić?

ODPOWIEDŹ: Pracownicy powinni zgłosić incydent jako zdarzenie grożące wypadkiem. Zgłaszanie zdarzeń grożących wypadkiem jest ważnym krokiem pomagającym w unikaniu innych poważnych wypadków i incydentów w przyszłości.



MIEJSCE PRACY BEZ DYSKRYMINACJI I NĘKANIA

Innowacja i Doskonałość mają swoje źródło w rozwijaniu i wprowadzaniu najlepszych pomysłów bez względu na to, w jakim miejscu na świecie powstają. Możemy je osiągnąć tylko poprzez różnorodność w miejscu pracy, wzajemne docenianie się oraz szacunek wobec wszystkich pracowników i ich pochodzenie.

Z tego powodu zobowiązujemy się do zapewniania miejsca pracy z równymi możliwościami, w którym nie ma dyskryminacji ani nękania, a każda osoba traktowana jest z uprzejmością, godnością i szacunkiem.

Nie będziemy tolerować i stanowczo zabraniamy wszelkiego rodzaju dyskryminacji, w tym ze względu na rasę, kolor skóry, religię, płeć, pochodzenie narodowe, status cywilny, wiek, orientację seksualną lub niepełnosprawność, a także zobowiązujemy się do równych możliwości zatrudnienia dla wszystkich pracowników i kandydatów.

Rekrutujemy, wynagradzamy i podnosimy umiejętności naszych pracowników w oparciu o ich kompetencje i posługujemy się restrykcyjną polityką równego wynagrodzenia.

Zabramy jakichkolwiek form nękania, w tym molestowania seksualnego oraz nękania pracowników w jakiegokolwiek sytuacji w miejscu pracy, w tym podczas wydarzeń towarzyskich związanych z Survitec. Nękanie może być fizyczne, werbalne lub wizualne (włączając niewłaściwie elektroniczne wiadomości, żarty, gesty, obrazy lub materiały pisemne), w formie nieodpowiednich dwuznacznych interakcji fizycznych lub werbalnych, mających podtekst seksualny bądź charakter agresji fizycznej, a także ogólnie obejmuje zachowania względem osoby, które nie są przez nią mile widziane, a których celem lub skutkiem jest tworzenie nieśmiałej, poniżającej, wrożej lub nieprzyzwoitej atmosfery w miejscu pracy.

Abymy uzyskać więcej informacji, prosimy odnieść się do polityki Survitec tutaj [\(KLIKNIJ TUTAJ\)](#).

DYLEMAT

Kolega z pracy robi dwuznaczne uwagi, które nie są mile widziane i są niewłaściwe.

PYTANIE: Co robisz?

ODPOWIEDŹ: Survitec nie toleruje żadnych form molestowania, dlatego powinno się o tym porozmawiać z bezpośrednim przełożonym, osobą z Działu kadr lub Działu prawnego i zgodności z przepisami. Można także złożyć raport za pomocą infolinii Survitec.

PYTANIE: Kolega z pracy pyta Cię o życie prywatne i uważasz to zachowanie za natrętne. Boisz się także, że pewne informacje na temat Twojego życia prywatnego mogłyby wpłynąć na to, jak będziesz traktowany w pracy.

ODPOWIEDŹ: Survitec nie toleruje żadnych form prześladowania, nękania lub dyskryminacji. Pracownicy mogą zachować swoje życie prywatne dla siebie.

PYTANIE: Kolega z pracy robi dwuznaczne komentarze. Podoba Ci się ta osoba i chcesz odwzajemnić jej uczucia. Uważasz, że jest możliwość nawiązania z nią bliskiej relacji. Co robisz?

ODPOWIEDŹ: Jest to decyzja osobista, jednakże w przypadku obu osób relacja nie może zakłócać wypełniania obowiązków pracy w Survitec, na przykład relacja nie może tworzyć konfliktu interesów lub dopuszczać do ujawniania informacji, do której jedna z osób jest upoważniona, a druga nie.



WYKORZYSTYWANIE POUFNYCH INFORMACJI W OBROcie PAPIERAMI WARTOŚCIOWYMI

Podczas pracy w Survitec możesz poznać dokumentację lub uzyskać informacje, które nie są podane do wiadomości publicznej, inaczej znane jako „wewnętrzne informacje poufne”. Obejmują one niedostępne publicznie informacje finansowe, operacyjne lub kontraktowe, a także poufne informacje dotyczące klientów lub dostawców.

Pracownikom, członkom zarządu i dyrektorom Survitec zabrania się korzystania z wewnętrznych informacji Survitec lub informacji wewnętrznych firm, z którymi Survitec współpracuje. Obejmuje to obrót papierami wartościowymi Survitec, wymianę instrumentów dłużnych, przekazywanie wewnętrznych informacji poufnych lub wykorzystywanie w inny sposób wewnętrznych informacji dla czyjejś korzyści.

Korzystanie lub ujawnianie niedostępnych publicznie informacji lub wewnętrznych informacji poufnych dla korzyści finansowych jest przestępstwem. Jest to także nieetyczne.

Firma poinformuje o rozpoczęciu i zakończeniu okresu zamkniętego, co dla pewnych osób może być istotne, przed i po publikacji dokumentacji lub komunikatach prasowych.

DBAMY O NASZYCH PRACOWNIKÓW I INWESTUJEMY W ICH ROZWÓJ INDYWIDUALNY, A TAKŻE ZESPOŁOWY

X NIEZREALIZOWANE: Osoba nie inwestuje w rozwój własny, innych ani zespołu. Pracuje w odosobnieniu i nie jest świadoma wpływu, jaki ma jej niewłaściwe zachowanie na inne osoby.

✓ ZREALIZOWANE: Osoba dąży konsekwentnie do rozwoju własnego, innych i swojego zespołu. Jest empatyczna i świadoma, rozumie, w jaki sposób zachowanie danej osoby wpływa na innych.

POUFNOŚĆ I WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

Informacje poufne oraz własność intelektualna, które posiada lub przechowuje firma, muszą być chronione. W wielu przypadkach mamy zobowiązania wynikające ze statutu lub zawartych umów licencyjnych i handlowych do ochrony danych osobowych, handlowych oraz finansowych i/lub nieujawniania informacji, chyba, że prawo tego wymaga lub zezwala na to.

Ważne, aby zdawać sobie sprawę, że regulacje prawne dotyczące ochrony danych osobowych oraz finansowe różnią się w zależności od kraju i mogą być dość rygorystyczne. Survitec jest zobowiązany przestrzegać wszystkich przepisów prawnych obowiązujących w państwach, w których prowadzi działalność biznesową. Jeśli nie masz pewności w kwestii tych wymagań, powinieneś odnieść się do zasad polityki Survitec ([KLIKNIJ TUTAJ](#)), porozmawiać z Działem prawnym i zgodności z przepisami lub wysłać e-mail na compliance.support@survitecgroup.com

DYLEMAT

Negocjujesz warunki umowy z dostawcą. Negocjacje są poufne i wiesz, że umowa będzie korzystnie postrzegana przez udziałowców dostawcy.

PYTANIE: *Czy możesz wykorzystać informację niedostępną publicznie do zakupu udziałów dostawcy?*

ODPOWIEDŹ: *Nie, wykorzystanie wewnętrznej informacji poufnej dla zysku finansowego jest nielegalne.*

PYTANIE: *Czy możesz przekazać tę informację innej osobie?*

ODPOWIEDŹ: *Nie. Przekazywanie „wskazówek giełdowych” w oparciu o wewnętrzną informację poufną jest nielegalne. Ponadto nieuprawnione ujawnianie informacji poufnych jest sprzeczne z polityką firmy i mogłoby narazić ją na otrzymanie od dostawcy żądania wypłaty odszkodowania za naruszenie poufności.*

Możemy mieć zobowiązania do nieujawniania innym osobom informacji niedostępnych publicznie lub niekorzystania z informacji niedostępnych publicznie, które mogłyby być wykorzystane do podejmowania decyzji inwestycyjnych w związku firmą.

Tak samo jak ważna jest ochrona danych osobowych oraz poufnych informacji przechowywanych przez firmę, tak nieodpowiednie jest pozyskiwanie i wykorzystywanie danych osobowych i/lub informacji poufnych i zastrzeżonych należących do innych bez ich wiedzy i, w niektórych przypadkach, bez ich zgody.

Nie możemy otrzymywać informacji wywiadowczych na temat naszej konkurencji w sposób nielegalny lub nieetyczny, dlatego jeśli dowiesz się o tego typu informacji, lub próbie uzyskania takiej informacji, należy natychmiast to zgłosić do Działu prawnego i zgodności z przepisami lub skorzystać z infolinii Survitec.

Kilka prostych kroków, które zawsze można podjąć w celu ochrony danych osobowych oraz informacji poufnych posiadanych przez firmę:

- ✓ Upewnij się, że powód ujawniania lub wykorzystywania danych osobowych jest jasny i zgodny z obowiązującymi przepisami prawnymi oraz polityką firmy.
- ✓ Unikaj omawiania kwestii zawodowych w miejscach publicznych, czy to z kolegami z pracy czy przez telefon.
- ✓ Nie ujawniaj poufnych informacji firmowych (włączając dane osobowe posiadane przez firmę) osobom nieupoważnionym, w tym rodzinie i znajomym.
- ✓ Przed wysłaniem e-maila, wiadomości, listu lub faksu sprawdź imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osób, do których wysyłana jest wiadomość, aby mieć pewność, że odbiorca się zgadza.
- ✓ Nie ujawniaj żadnych informacji o cenach, ważnych warunkach umów ani o własności intelektualnej firmy, bezpośrednio lub pośrednio, żadnej nieupoważnionej osobie w firmie lub poza nią.
- ✓ Nie zostawiaj otwartych dokumentów firmowych w miejscach publicznych lub na spotkaniach z partnerami, klientami, dostawcami lub wykonawcami.
- ✓ Podczas korzystania z laptopów i urządzeń mobilnych w miejscach publicznych, chroń ekran przed oczami ciekawych osób.
- ✓ Zadbaj, aby twój komputer oraz urządzenia mobilne były zabezpieczone hasłem, kiedy nie są użytkowane.
- ✓ Jeżeli zgubisz dokumenty, sprzęt lub urządzenia mobilne firmy, zgłoś to jak najszybciej do odpowiednich osób i Działu IT, aby podjęto odpowiednie środki zabezpieczenia danych firmy.
- ✓ Każda poufna informacja firmowa, która jest przekazywana stronie trzeciej powinna być ujawniona po podpisaniu umowy o poufności i oznaczeniu jej jako poufnej.
- ✓ Żadna poufna informacja dotycząca strony trzeciej nie może być nikomu bez zgody ujawniona.
- ✓ Osoba nie może uzyskać dostępu ani ujawniać informacji i danych niejawnych, chyba, że zostanie do tego upoważniona.

„NASZE DANE, INFORMACJE ORAZ WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA MUSZĄ BYĆ CHRONIONE.”

DYLEMAT

Nowy pracownik podchodzi do Ciebie i pyta, jakie procedury ma Dział sprzedaży w zakresie otrzymywania informacji o nowych klientach. Wyjaśniasz cały proces i pytasz, dlaczego chce to wiedzieć. Kolega odpowiada, że skopiował bazę danych klientów z jego poprzedniej pracy i chce ją przesłać oraz dodać do zestawienia danych firmy.

PYTANIE: *Co powinieneś zrobić?*

ODPOWIEDŹ: *Wyjaśnij nowemu pracownikowi, że jego postępowanie jest niedopuszczalne, ponieważ jest sprzeczne z naszymi podstawowymi wartościami. Powinieneś także poinformować o tym swojego kierownika, Dział kadr i Dział prawny i zgodności z przepisami.*

Dowiedziałeś się poufnie poprzez Twoje obowiązki w pracy, że kolega oraz bliski znajomy zostaną zwolnieni.

PYTANIE: *Czy możesz im o tym powiedzieć?*

ODPOWIEDŹ: *Nie. Będzie to naruszenie zobowiązań do zachowania poufności.*

Twój kolega obecnie źle się czuje i nie ma go w pracy. Chciałbyś wysłać mu kartkę z życzeniami szybkiego powrotu do zdrowia, jednak nie znasz jego adresu zamieszkania.

PYTANIE: *Co powinieneś zrobić?*

ODPOWIEDŹ: *Porozmawiaj z Działem kadr. Co prawda nie będą mogli ujawnić adresu, ale za to mogą dopisać adres i wysłać kartkę w Twoim imieniu.*

Droga do kuchni przez salę produkcyjną wymaga przepustki, której nie masz. Kolega, który ma przepustkę mówi „Chodź, ja cię wprowadzę.”

PYTANIE: *Co robisz?*

ODPOWIEDŹ: *Nie jesteś upoważniony do wejścia na salę produkcyjną i nie powinieneś skorzystać z propozycji kolegi.*

„...ZOBOWIĄDUJEMY SIĘ DO WŁAŚCIWEGO ZARZĄDZANIA ORAZ WYKORZYSTYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.”

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

W trakcie prowadzenia naszej działalności wszyscy mamy dostęp do danych osobowych oraz musimy powierzyć pewne aspekty naszych danych osobowych firmie.

Dane osobowe obejmują wszelkie informacje, które identyfikują żywą osobę, takie jak numery identyfikacyjne wydane przez organy państwowe, adresy e-mail, adresy zamieszkania i numery telefonów, a także dane osobowe finansowe i medyczne.

Survitec zobowiązuje się do właściwego zarządzania oraz wykorzystywania danych osobowych. Możemy zbierać, wykorzystywać, ujawniać i mieć dostęp do takich danych wyłącznie dla konkretnych celów biznesowych i nie możemy się nimi dzielić z żadną osobą wewnątrz firmy lub spoza niej, nie posiadającą do tego uzasadnionej potrzeby biznesowej. Szczegóły dotyczące konkretnych celów oraz więcej informacji na temat ochrony danych osobowych można znaleźć w Zasadach polityki Survitec ([KLIKNIJ TUTAJ](#)).

Pewne wrażliwe kategorie danych osobowych nie mogą zostać nikomu ujawnione bez uzyskania konkretnych pozwoleń prawnych, takich jak wyraźna zgoda od osoby, której dane dotyczą.

Mamy obowiązek informowania osób, jakie dane o nich zbieramy i jak będziemy je wykorzystywać. Musimy dane te przechowywać, przetwarzać oraz usuwać w bezpieczny sposób.

Jeśli w ramach swoich obowiązków pracy w Survitec masz dostęp do danych osobowych innych osób, musisz wiedzieć, jak je zabezpieczać, obsługiwać oraz przetwarzać w sposób bezpieczny i zgodny z prawem.

Wiele krajów ma swoje własne wymagania prawne dotyczące wykorzystywania danych osobowych. Musimy rozumieć oraz przestrzegać określonych wymagań obowiązujących w krajach, w których pracujemy.

Jeśli dowiedziałeś się o rzeczywistym lub potencjalnym naruszeniu ochrony danych, należy zgłosić to do zespołu ochrony danych osobowych.

Skontaktuj się z Działem kadr lub porozmawiaj z Działem prawnym i zgodności z przepisami lub wyślij e-mail na compliance.support@survitecgroup.com. Możesz także wysłać e-mail na data.privacy@survitecgroup.com.

ZOBOWIĄDUJEMY SIĘ DO DOSTARCZANIA NASZYM KLIENTOM REALNEJ WARTOŚCI ORAZ DAJEMY IM POCZUCIE PEWNOŚCI

✗ NIEZREALIZOWANE: Disregard for customer, does not consider the customer when making decisions or taking actions (internal or external customer).

✓ ZREALIZOWANE: Understands the importance of being the customer's representative, both internal or external customer, taking on customer feedback to improve future interactions. Open and transparent with regards to delivery of service to their internal or external customers, only promises what they can deliver.

SPRAWIEDLIWE TRAKTOWANIE KLIENTÓW

Nasza reputacja jest podstawą naszego sukcesu.

Wobec tego wszystkich naszych klientów i dostawców traktujemy sprawiedliwie oraz uczciwie, szczerze i z godnością, bez względu na stopień lub długość relacji.

Przed zawarciem transakcji ze stroną trzecią zachowujemy szczególną ostrożność i dokonujemy jej analizy zgodnie z zasadami naszej polityki, a także skłaniamy się do współpracy ze stronami trzecimi, które kierują się podobnymi wartościami oraz zasadami etycznymi.

DYLEMATY

Pracujesz w sprzedaży i dowiadujesz się, że dostawca doręczył wadliwe części, które są elementem naszego flagowego produktu. Części muszą być ponownie zamówione, a produkty końcowe jeszcze raz przetestowane. Będzie to prowadziło do pewnych opóźnień w dostawie produktu. Na spotkaniu z klientem kierownik nie wspomina o możliwym opóźnieniu. Klient opowiedział o pewnych wyzwaniach związanych z kosztami oraz szkodzie na dobrym mieniu firmy, jeżeli nie otrzyma produktów na czas.

PYTANIE: Czy powinieneś/kierownik powinien powiedzieć o tym klientowi?

ODPOWIEDŹ: Nasza reputacja jest integralną częścią sukcesu firmy i musimy traktować naszych klientów uczciwie, szczerze i z godnością. Jeżeli kierownik rzeczywiście nie uważa, że produkty będą dostarczone na czas, powinna odbyć się rozmowa na temat tego, jak i kiedy przekazać klientowi wiadomość o zaistniałej sytuacji, aby chronić reputację firmy.

Koszt wyprodukowania jednego z produktów, który wyrabia firma obniżył się o 20%. Zmniejszenie kosztów przeniesiono na jednego z Twoich klientów przy ostatnim odnowieniu umowy.

PYTANIE: Czy Twoi inni klienci także powinni otrzymać obniżenie kosztów?

ODPOWIEDŹ: Nie ma takiego obowiązku, ale w zaistniałej sytuacji możesz rozważyć różne aspekty handlowe i związane z wizerunkiem firmy.



SPOŁECZNOŚCI, W KTÓRYCH PRACUJEMY

Zdajemy sobie sprawę, że możemy przyczynić się do trwałej poprawy jakości życia w społecznościach, w których prowadzimy działalność.

Survitec zobowiązuje się do bezpośredniego i pośredniego wspierania ogólnego dobra społeczności, w których pracujemy, a od naszych partnerów biznesowych, wykonawców i dostawców oczekujemy przestrzegania tych samych zasad i standardów.

Wszelkie datki i inicjatywy projektów charytatywnych, dobroczynnych lub społecznych muszą być właściwe, współmierne, zgodne z wartościami i polityką Survitec oraz wstępnie zatwierdzone.

DYLEMAT

Dni zbierania funduszy angażujące społeczność są dobrą sposobem na wsparcie organizacji charytatywnych i jest wydarzeniem, w którym wszyscy moglibyśmy wziąć udział.

PYTANIE: Czy mogę to zorganizować?

ODPOWIEDŹ: Każde działanie angażujące społeczność lokalną musi być zgodne z polityką firmy oraz zatwierdzone przez zarząd Survitec. Musi także być organizowane wspólnie z odpowiednimi działami Survitec, takimi jak marketing, kadry czy bezpieczeństwo i higiena pracy.



WSPÓŁCZESNE NIEWOLNICTWO

Survitec kieruje się zasadą „zero tolerancji” dla współczesnego niewolnictwa, w tym dla pracy przymusowej, odpracowywania długu lub pracy obowiązkowej, dla handlu ludźmi ani jakichkolwiek form pracy dzieci. Zobowiązujemy się do etycznego oraz uczciwego postępowania we wszystkich transakcjach biznesowych i relacjach oraz do wdrożenia i poprawy istniejących już systemów, kontroli i praktyk, aby mieć pewność, że współczesne niewolnictwo i praca dzieci w naszym łańcuchu działalności nie ma miejsca. Oświadczenie Survitec o współczesnym niewolnictwie można znaleźć tutaj [\(KLIKNIJ TUTAJ\)](#).

Dbamy również o przejrzystość naszego przedsiębiorstwa. Uważamy, że wszyscy pracownicy powinni być traktowani sprawiedliwie, uczciwie oraz z poszanowaniem podstawowych praw człowieka, a także oczekujemy tych samych standardów od wszystkich naszych wykonawców, dostawców, stron trzecich oraz innych partnerów biznesowych.

Jeśli będziesz świadkiem lub usłyszysz o niewolnictwie lub handlu ludźmi w Survitec, u klientów lub dostawców, porozmawiaj z Działem prawnym i zgodności z przepisami lub wyślij e-mail na compliance.support@survitecgroup.com

DYLEMAT

Jedna z firm stających do przetargu na dostarczenie pewnego towaru złożyła dużo niższą ofertę od innych. Wszystkie inne aspekty oferty się zgadzają. Możesz przyjąć najniższą ofertę, jak wskazuje protokół przetargu, ale masz podejrzenie, że firma nie opisała właściwie warunków panujących w miejscu produkcji towaru.

PYTANIE: Co robisz?

ODPOWIEDŹ: Zbadaj lepiej tę sprawę. Istnieje ryzyko, że firma z najniższą ofertą nie zapewnia odpowiednich warunków pracy swoim pracownikom, stosuje pracę przymusową lub korzysta z pracy dzieci.



POSZUKUJEMY INNOWACJI PRZY KAŻDEJ SPOSOBNOŚCI

✗ **NIEZREALIZOWANE:** Osoba nie wykorzystuje okazji, by dokonać zmian, a jeżeli już się pojawiają, reaguje na nie negatywnie/opornie. Stosuje metody obejścia lub zwlekania/unika wprowadzania ulepszeń na swoim stanowisku pracy.

✓ **ZREALIZOWANE:** Osoba ma nieustanne nastawienie na postęp; czuje się komfortowo ze zmianami i je akceptuje. Jest chętna do wypróbowania nowych metod, procesów, sposobów lub technik pracy w celu wprowadzenia ulepszeń.

OCHRONA WŁAŚNOŚCI

Musimy chronić własność materialną firmy przed kradzieżą, zniszczeniem, stratami lub niewłaściwym użytkowaniem.

Obejmuje to produkty, obiekty, narzędzia, pojazdy, komputery, urządzenia przenośne Survitec oraz inne wyposażenie i zasoby firmy.

Wlicza się tu również rozsądne wydawanie pieniędzy firmy, na przykład na sprzęt, dostawy, projekty, doradców oraz na inne wydatki.

OCHRONA ŚRODOWISKA

Survitec zobowiązuje się do ochrony środowiska we wszystkich obszarach swojej działalności. Musimy spełniać, a co więcej starać się przewyższać, obowiązujące przepisy prawne i regulacje dotyczące środowiska, włączając w to takie kwestie, jak:

- ✓ Klasyfikacja oraz utylizacja niebezpiecznych materiałów
- ✓ Zapobieganie wyciekom oraz usuwanie zanieczyszczeń
- ✓ Wymogi dotyczące emisji gazów oraz jakości wody
- ✓ Specyfikacje produktów.

DYLEMAT

Przyjaźnisz się z kierownikiem sprzedaży pracującym w firmie, która jest naszym partnerem biznesowym i często wychodzicie razem towarzysko na obiad.

PYTANIE: Czy odpowiednie byłoby skorzystanie z karty kredytowej firmy, aby zapłacić za posiłek i określić to jako obiad biznesowy?

ODPOWIEDŹ: Nie, korzystanie z karty kredytowej firmy do opłacenia wydarzenia towarzyskiego, nawet z osobą z kręgu biznesowego, byłoby niewłaściwe.



DYLEMAT

Wychodząc z pracy czujesz silny zapach rozpuszczalnika dochodzący z magazynu.

PYTANIE: Co robisz?

ODPOWIEDŹ: Poinformuj o tym dział higieny i bezpieczeństwa pracy lub kierownika. Nie próbuj otwierać magazynu, chyba, że jesteś w tym zakresie przeszkolony, upoważniony i masz odpowiednie wyposażenie ochrony osobistej.



„SURVITEC ZOBOWIĄZUJE SIĘ DO OCHRONY ŚRODOWISKA WE WSZYSTKICH OBSZARACH SWOJEJ DZIAŁALNOŚCI. MUSIMY SPEŁNIAĆ, A CO WIĘCEJ STARAĆ SIĘ PRZEWYŻSZAĆ, OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWNE I REGULACJE DOTYCZĄCE ŚRODOWISKA...”



KOMUNIKACJA I MEDIA SPOŁECZNOŚCIOWE

Wszelka komunikacja wewnątrz, jaki i poza Survitec powinna oddawać właściwy oraz spójny obraz naszej firmy, być zatwierdzona oraz zgodna z odpowiednimi przepisami prawnymi, regulacjami i standardami w krajach, w których prowadzimy działalność.

Musimy ostrożnie zarządzać marką Survitec i przekazywać wszelkie zapytania z zewnątrz odpowiednim osobom.

Zapytania od mediów należy przekierowywać do Działu komunikacji pod adres communications@survitecgroup.com a wszelka

komunikacja społeczna odnośnie Survitec i jej działalności biznesowej powinna być prowadzona wyłącznie przez zespół marketingu.

Media społecznościowe zmieniły sposób, w jaki dzielimy się informacją. Chociaż Survitec ceni korzystanie z mediów społecznościowych, musimy przestrzegać zasady polityki firmy z zakresu korzystania z nich w pracy i poza nią, szczególnie kiedy komunikacja dotyczy Survitec, działalności firmy, pracowników, konkurencji i/lub innych kwestii związanych z biznesem. W niektórych okolicznościach Survitec może ograniczyć możliwość dostępu lub korzystania z mediów społecznościowych na urządzeniach firmowych.

DOKUMENTACJA FIRMY

Wymagamy od pracowników, aby zapoznali się i przestrzegali zasad polityki Survitec dotyczących przechowywania dokumentacji, które obejmują dbanie o dokumenty i komunikację elektroniczną.

Do dokumentacji firmy zalicza się wszelkie formy wiadomości elektronicznych (włączając wiadomości nagrane) oraz zapisy w bazach danych czy systemach elektronicznych firmy (włączając smartfony i tablety) oraz wspólne sieci firmy.

Musimy właściwie i bezpiecznie przechowywać dokumentację firmy oraz dbać o to, aby była ona dostępna w przyszłości, co może obejmować archiwizację lub niszczenie dokumentacji zgodnie z polityką firmy oraz obowiązującymi przepisami i regulacjami prawnymi. Wymagania dotyczące zachowywania dokumentacji obowiązują bez względu na to, czy zapisy lub dokumenty przechowywane są na urządzeniu elektronicznym należącym do firmy, czy też nie, mowa o zwanych w skrócie BYOD, czyli „przynies swoje urządzenie”.

Firma zastrzega sobie prawo do sprawdzania, przeglądania oraz zabezpieczania danych, zapisów lub dokumentów na urządzeniach elektronicznych firmy oraz danych, zapisów i dokumentów firmowych na jakimkolwiek BYOD, które dotyczą lub odnoszą się do danych, zapisów lub dokumentu firmy.

Od czasu do czasu możesz zostać powiadomiony o tym, że zapisy lub dokumenty, których jesteś w posiadaniu lub masz nad nimi nadzór wymagane są w związku ze sprawą prawną, dotyczącą zgodności z przepisami lub śledztwem rządowym. Jeśli otrzymasz tego rodzaju powiadomienie, należy zachować wszystkie dane, nie wolno zmieniać, zatajać, usuwać ani niszczyć dokumentów zarówno wydruków, jaki i w formie elektronicznej, dopóki nie zostaniesz poinformowany o tym, że nie muszą być one dalej przechowywane.

Kopię odpowiednich zasad polityki Survitec można znaleźć tutaj [\(KLIKNIJ TUTAJ\)](#).

DYLEMAT

Przeglądasz umowę, która właśnie została podpisana. Zauważasz, że pewien koszt się nie zgadza, a jesteś pewien ustalonej kwoty, dlatego zastanawiasz się, czy możesz dokonać zmiany i zamienić stronę przed włączeniem umowy do dokumentacji.

PYTANIE: Czy mogę to zrobić?

ODPOWIEDŹ: Nie, wszelkie zmiany w dokumentach muszą zostać zatwierdzone.

Spekulowałeś ze swoim kolegą w pracy na temat możliwych problemów z pewnym produktem. Kilka miesięcy później klient wniósł roszczenie wobec firmy. Zdajesz sobie sprawę, że e-maile mogą nie być pomocne firmie, jeśli zostaną odkryte.

PYTANIE: Czy je usuniesz?

ODPOWIEDŹ: Nie. Usuwanie oraz ingerowanie w dane oraz inną dokumentację firmy, która mogłaby być częścią sprawy sądowej lub śledztwa jest sprzeczne z polityką firmy i może być nielegalne.



TECHNOLOGIA FIRMY

Jesteśmy zobowiązani do korzystania z technologii firmy w sposób profesjonalny, etyczny oraz zgodny z prawem.

Nie wolno korzystać z służbowego sprzętu IT, w tym komputerów lub systemów do pobierania, wyświetlania, wysyłania lub przechowywania materiałów, które są fałszywe, napastliwe, o charakterze seksualnym, nieprzyzwoite lub w inny sposób nielegalne, niewłaściwe lub obraźliwe. Jeśli otrzymasz takie treści, prosimy zgłosić to do Działu prawnego i IT.

Aby uniknąć narażenia firmy na zewnętrzne cyberzagrożenia, ważne jest, abyśmy przestrzegali zabezpieczeń systemów IT i kontroli wewnętrznych oraz ich nie wyłączali, nie dezaktywowali lub ich nie obchodzili.

Podczas korzystania z technologii firmy, w tym systemów komunikacji, nie powinno się oczekiwać prywatności.

Technologia oraz systemy komunikacji firmy są monitorowane oraz zapisywane w zakresie, na jaki zezwala miejscowe prawo, aby chronić firmę przed zewnętrznymi i wewnętrznymi zagrożeniami oraz w stosownych przypadkach, aby zapobiegać lub badać naruszenia prawa, niniejszego Kodeksu lub zasad polityki firmy.

„NIE WOLNO KORZYSTAĆ Z SŁUŻBOWEGO SPRZĘTU IT, W TYM KOMPUTERÓW LUB SYSTEMÓW DO POBIERANIA, WYŚWIETLANIA, WYSYŁANIA LUB PRZECHOWYWANIA MATERIAŁÓW, KTÓRE SĄ FAŁSZYWE, NAPASTLIWE, O CHARAKTERZE SEKSUALNYM, NIEPRYZWOITE LUB W INNY SPOSÓB NIELEGALNE, NIEWŁAŚCIWE LUB OBRAŹLIWE.”

DYLEMAT

Musisz przenieść dokument ze swojego laptopa na inny komputer. Kolega pożycza Ci swój dysk USB.

PYTANIE: Czy powinieneś z niego skorzystać?

ODPOWIEDŹ: Nie. Tylko odpowiednio zabezpieczony oraz pozbawiony ryzyka sprzęt może zostać podłączony do laptopa firmowego.

Twoje dziecko musi odrobić pracę domową.

PYTANIE: Czy możesz pożyczyć swojemu dziecku laptopa z hasłem, aby mogło wykonać zadanie?

ODPOWIEDŹ: Nie. Sprzęt firmowy przeznaczony jest do użytku firmowego, a hasło powinno być znane tylko Tobie.



INFOLINIA SURVITEC

AUSTRALIA

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 1-800-139957

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

BAHRAJN

Bezpośredni dostęp

1. Z linii zewnętrznej połącz się bezpośrednio ze swoją lokalizacją

2. Dla zgłoszenia po angielsku wybierz 855-229-9304

Bahrain (bazy wojskowe USA) T: 800-000-00

Bahrain T: 800-00-001

Bahrain (komórkowy) T: 800-000-05

BELGIA

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 0800-78755

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

BRAZYLIA

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 0800-8920515

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

KANADA

Bezpośrednie połączenie T: 855-229-9304

Z linii zewnętrznej połącz się bezpośrednio ze swoją lokalizacją

CHINY

Globalne usługi połączeń (GIS) T: 400-999-4530

From an outside line dial the GIS number for your location

CYPR

Bezpośredni dostęp T: 800-900-10

1. Z linii zewnętrznej połącz się bezpośrednio ze swoją lokalizacją

2. Dla zgłoszenia po angielsku wybierz 855-229-9304

DANIA

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 80-251000

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

FRANCJA

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 0800-917075

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

NIEMCY

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 0800-1800042

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

HISZPANIA

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 999-971251

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

GRECJA

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 00-800-11002-8935

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

HONG KONG

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 800-908839

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

WŁOCHY

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 800-797458

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

JAPONIA

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 00531-110303

..... T: 0066-33-830532

..... T: 0034-800-600152

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

HOLANDIA

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS)

T: 0800-0232214

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

NOWA ZELANDIA

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 0800-447933

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

NORWEGIA

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 800-12183

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

PANAMA

Bezpośredni dostęp T: 800-0109

Panama (Spanish Operator) T: 800-2288

1. Z linii zewnętrznej połącz się bezpośrednio ze swoją lokalizacją

2. Dla zgłoszenia po angielsku wybierz 855-229-9304

POLSKA

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 0-0-800-1510052

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

PORTUGALIA

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 8008-11587

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

KATAR

Reverse Charge Calls / Collect Calls T: 704-526-1129

1. Z linii zewnętrznej połącz się z lokalnym operatorem

2. Zrealizuj połączenie na koszt odbiorcy w Stanach Zjednoczonych pod numerem poniżej

3. Wszystkie połączenia na koszt odbiorcy będą zatwierdzone przez Centrum kontaktowe, z wykorzystaniem automatycznej wiadomości w języku angielskim

KOREA (POŁUDNIOWA)

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 00308-132884

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

SZWECJA

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 020-79-8389

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

TURCJA

Bezpośredni dostęp T: 0811-288-0001

1. Z linii zewnętrznej połącz się bezpośrednio ze swoją lokalizacją

2. Dla zgłoszenia po angielsku wybierz 855-229-9304

ZJEDNOCZONE EMIRATY ARABSKIE

Bezpośredni dostęp T: 8000-021

Zjednoczone Emiraty Arabskie (du) T: 8000-555-66

Zjednoczone Emiraty Arabskie (wojskowa (USO)-usługa powszechna i komórkowa) T: 8000-061

1. Z linii zewnętrznej połącz się bezpośrednio ze swoją lokalizacją

2. Dla zgłoszenia po angielsku wybierz 855-229-9304

WIELKA BRYTANIA

Międzynarodowe bezpłatne usługi (ITFS) T: 0808-234-7287

Z linii zewnętrznej wybierz numer ITFS dla swojej lokalizacji

STANY ZJEDNOCZONE

Bezpośrednie połączenie T: 855-229-9304

Z linii zewnętrznej połącz się bezpośrednio ze swoją lokalizacją



Informacja o prawach autorskich

Prawa autorskie, znaki towarowe, nazwy domen oraz inne prawa własności intelektualnej we wszystkich materiałach i informacjach w niniejszej prezentacji należą do Survitec Group Limited. Wszystkie prawa zastrzeżone.

Styczeń 2020