



INWEMER®

part of the B+N group

Międzynarodowy kodeks etyczny Grupy B+N

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Wstęp | 4 |
| 2 | Definicje | 5 |
| 3 | Zakres i treść Kodeksu; Zgodność | 5 |
| 4 | Zasady działania Grupy | 5 |
| 4.1 | Zasada uczciwego postępowania | 5 |
| 4.2 | Zasada uczciwości | 5 |
| 5 | Zaangażowanie pracowników w sprawy organizacji | 6 |
| 5.1 | Szczególna odpowiedzialność kadry kierowniczej | 6 |
| 5.2 | Zgodność z aktualnie obowiązującym prawem i normami etycznymi | 7 |
| 5.3 | Konflikty interesów | 8 |
| 5.4 | Działalność gospodarcza poza Spółką | 8 |
| 5.5 | Ochrona danych i obowiązek zachowania tajemnicy, informacji chronionych i poufnych | 9 |
| 5.6 | Ochrona dobrego imienia Grupy | 12 |
| 5.7 | Media społecznościowe | 12 |
| 5.8 | Public and media relations | 13 |
| 6 | Wymagania etyczne w relacjach wewnętrznych i zewnętrznych Grupy | 13 |
| 6.1 | Poszanowanie praw człowieka i wymóg równego traktowania | 13 |
| 6.2 | Współpraca | 14 |
| 6.3 | Dzielenie się informacjami, etyka komunikacji | 14 |
| 6.4 | Podstawowe zasady zachowania, postępowania i ubierania się | 15 |
| 6.5 | Rekompensata i czas pracy | 15 |
| 6.6 | Wolność zrzeszania się i rokowań zbiorowych | 16 |
| 6.7 | Zakaz dyskryminacji i molestowania | 16 |
| 6.8 | Zakaz pracy przymusowej lub obowiązkowej | 17 |
| 6.9 | Zakaz pracy dzieci | 17 |



| | | |
|------|---|-----|
| 6.10 | Relacje z dostawcami | 17 |
| 6.11 | Realizacja zakupów, a zrównoważone prowadzenie biznesu przez dostawców | 18 |
| 7 | Bezpieczne środowisko pracy..... | 18 |
| 8 | Ochrona środowiska..... | 188 |
| 9 | Odpowiedzialność społeczna | 19 |
| 10 | Wymogi etyczne w relacjach zewnętrznych Grupy..... | 19 |
| 10.1 | Bezstronne prowadzenie działalności gospodarczej..... | 19 |
| 10.2 | Relacje z partnerami zewnętrznymi, właścicielami, władzami i organami administracyjnymi . | 19 |
| 10.3 | Przyjmowanie gości | 20 |
| 10.4 | Prezenty..... | 20 |
| 11 | Przestrzeganie przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy | 20 |
| 12 | Zwalczanie przekupstwa..... | 20 |
| 13 | Dochodzenie w sprawie zachowań nieetycznych | 21 |
| 13.1 | W trakcie takiego badania Pracownicy są zobowiązani do: | 21 |
| 14 | Postępowanie dyscyplinarne | 21 |
| 15 | Współpraca z organami władzy publicznej | 21 |



MIĘDZYNARODOWY KODEKS ETYCZNY GRUPY B+N

1 Wstęp

Jednym z najważniejszych elementów sukcesu zawodowego i prestiżu Grupy B+N jest czynnik ludzki: praca naszych wysoko wykwalifikowanych i zaangażowanych pracowników, właściwi dostawcy i podwykonawcy, kultura przedsiębiorstwa wspierająca nasze działania oraz nasza zdolność do dostosowania się do stale zmieniającego się otoczenia. W oparciu o powyższe, wymagam stosowania Międzynarodowego Kodeksu Etycznego Grupy (dalej: Kodeks), który jako podstawowy dokument przedstawia wartości i zobowiązania Grupy.

Kodeks zawiera zasady moralne i zasady zachowania oraz wymagania etyczne istotne dla organów kierowniczych, kadry kierowniczej, pracowników (dalej łącznie: pracownicy), dostawców i podwykonawców Grupy. Kodeks zapewnia pracownikom, dostawcom i podwykonawcom pomoc w identyfikacji i unikaniu ryzyka etycznego, domaga się zakazu niewłaściwego postępowania, chroni pracowników, dostawców i podwykonawców przed próbami zaangażowania się w niewłaściwe postępowanie oraz służy jako wskazówka dla partnerów zawierających umowy z Grupą, urzędów, osób fizycznych itp. w zakresie wymogów etycznych, których należy przestrzegać przy kontaktach lub utrzymywaniu kontaktów z pracownikami Grupy.



Ferenc Kis-Szölgýémi
CEO



2 Definicje

Pracownik - osoba pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą na podstawie umowy o pracę, umowy o świadczenie usług lub umowy o dzieło.

Dostawca - Dostawcy to firmy, które dostarczają towary lub usługi Grupie B+N w celu prawidłowego funkcjonowania usług.

Podwykonawca - Firma wykonawcza drugiego szczebla, która wykonuje określone zadania dla Klienta w imieniu i na rzecz firmy wykonawczej pierwszego szczebla.

Regulamin organizacyjny i operacyjny - dokument, który zawiera postanowienia dotyczące działalności oraz stosunków wewnętrznych i zewnętrznych przedsiębiorstwa lub firmy.

3 Zakres i treść Kodeksu; Zgodność

Struktura organizacyjna i działania każdej ze spółek członkowskich Grupy, są określone w konkretnych Zasadach Organizacyjnych i Operacyjnych w każdym kraju.

Podstawowe wartości, zasady, wymagania i reguły opisane w niniejszym Kodeksie (zwane dalej łącznie: "Reguły") dotyczą wszystkich pracowników Grupy oraz wszystkich jej dostawców i podwykonawców, których dotyczy działalność związana z przedmiotem Kodeksu. Pracownicy, dostawcy i podwykonawcy muszą zawsze stosować się do Zasad i przestrzegać ich w godzinach pracy i poza nimi.

- Treść Kodeksu musi być rozumiana i interpretowana zgodnie z wewnętrznymi regulacjami i instrukcjami.
- Kadra kierownicza Grupy jest odpowiedzialna w swoich obszarach za stosowanie zasad określonych w Kodeksie i zapewnia ich stałe przestrzeganie.

4 Zasady działania Grupy

4.1 Zasada uczciwego postępowania

Podczas realizacji naszych celów i zadań wszyscy muszą postępować uczciwie i działać odpowiedzialnie, z poszanowaniem środowiska prawnego i etyki zawodowej.

4.2 Zasada uczciwości

Firma oczekuje od swoich pracowników, że zawsze będą postępować w sposób rzetelny, uczciwy i odpowiedzialny, przestrzegając przepisów prawa i regulacji wewnętrznych, oraz że będą postępować uczciwie w każdych okolicznościach.

5 Zaangażowanie pracowników w sprawy organizacji

5.1 Szczególna odpowiedzialność kadry kierowniczej

Kierownictwo jest szczególnie odpowiedzialne za zapewnienie, aby zasady zawarte w niniejszym kodeksie były zawsze przestrzegane. Kierownictwo powinno zrobić wszystko, co jest racjonalnie możliwe, aby działania pracowników były zgodne z tymi celami i wymaganiami, aby móc w porę zapobiec każdemu zaniedbaniu, nieprawidłowości lub wykroczeniu oraz ograniczyć ryzyko korupcji.

Przy wykonywaniu swoich obowiązków, kierownictwo jest zobowiązane do przestrzegania równego traktowania, w szczególności w zakresie organizacji pracy, wydawania poleceń, nadzoru, nagradzania i oceny wyników podległych pracowników.

Koniecznym jest, aby kierownictwo zwracało szczególną uwagę na prawa człowieka i przestrzegało ich w stosunku do pracowników pracujących w podległych jednostkach organizacyjnych.

Kadra kierownicza jest zobowiązana do zwracania szczególnej uwagi na przejrzystość swoich działań kierowniczych i działań realizowanych w swoich obszarach zawodowych: na integralność swoich zachowań kierowniczych oraz konsekwencję w pełnieniu funkcji kierowniczych (instruowanie, kierowanie, podejmowanie decyzji, nadzór).

Kierownicy są zobowiązani do zapewnienia pracownikom wszystkich informacji, które są im potrzebne do wykonywania ich obowiązków. Koniecznym jest zapewnienie aktualności, dokładności i rzetelności tych informacji.

Kierownictwo powinno zwracać szczególną uwagę na bezproblemowe przyjmowanie nowych pracowników.

Kierownictwo pełni rolę wzoru do naśladowania i wykorzystuje motywację, aby skłaniać swoich podwładnych do wypełniania obowiązków, które na nich ciążą w ramach danej jednostki organizacyjnej oraz dążyć do stworzenia dobrej, konstruktywnej i opartej na zaufaniu atmosfery w miejscu pracy.

Od kierowników oczekuje się, że dołożą wszelkich starań, aby podnieść kompetencje zawodowe jednostek organizacyjnych, za które są odpowiedzialni, oraz będą unikać wszelkich zachowań, które pokazywałyby inne jednostki organizacyjne w złym świetle. Przekazując uwagi swoim podwładnym, kierownictwo musi być zawsze uczciwe, konkretne i jasne, wykazując się dobrymi manierami, znajdując właściwy ton i unikając obraźliwych i niegrzecznych zachowań.

Wymaga się od kierowników, aby byli tolerancyjni, wyrozumiali i pomocni, kiedy słuchają o problemach zawodowych lub osobistych swoich pracowników lub współpracowników, nie dając się wciągnąć w intrygi, złą wolę i zachowania oparte na wątpliwych interesach. Muszą bronić swoich podwładnych przed nieuprawnionymi i bezpodstawnymi atakami oraz zniesławieniem, chyba że pracownik rzeczywiście dostarczy podstaw do udzielenia nagany w konkretnym przypadku.

Korzystając ze swojego prawa do pouczenia, kierownictwo powinno być zawsze rozważne i ostrożne oraz dążyć do poznania cech i kompetencji swoich podwładnych, w jak największym stopniu. Udzielając pracownikom uznania pieniężnego lub moralnego, kierownictwo unika subiektywnego, kierowanego emocjami uznania lub nagany; preferowane są obiektywne i rzeczowe oceny.



5.2 Zgodność z aktualnie obowiązującym prawem i normami etycznymi

Przestrzeganie aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz instrukcji i regulacji wewnętrznych Grupy jest podstawowym wymogiem każdego pracownika.



Grupa udostępnia w pełni wszystkie regulacje wewnętrzne. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za zapoznanie się i przestrzeganie odpowiednich instrukcji i przepisów wewnętrznych.

Grupa odrzuca wszelkie formy niewłaściwego postępowania (korupcji) i dokłada wszelkich starań, aby im zapobiegać. Zachowania, w przypadku których istnieje podejrzenie popełnienia wykroczenia, są w razie potrzeby badane.

Grupa szanuje prawo pracowników do prywatności i zasadniczo nie śledzi tego, co robią poza normalnymi godzinami pracy. Konflikt interesów może jednak

wystąpić, jeżeli prywatne sprawy pracownika stoją w sprzeczności z lojalnością oczekiwaną w związku z interesami Grupy. Konflikt interesów występuje, gdy osobiste relacje lub udział w działaniach zewnętrznych lub jakiegokolwiek zainteresowanie innym przedsiębiorstwem ma rzeczywisty lub pozorny negatywny wpływ na obiektywne podejmowanie decyzji.

Pracownicy zobowiązani są unikać wszelkich sytuacji "konfliktu interesów", nie mogą zachowywać się w sposób, który mógłby zaszkodzić lub zagrozić uzasadnionym interesom ekonomicznym Grupy oraz powinni powstrzymać się od działań, które w jakikolwiek sposób mogą uniemożliwić im podejmowanie obiektywnych i bezstronnych decyzji podczas działania w imieniu Grupy, lub które mogą zagrozić interesom Grupy. Dobra etyka biznesowa i przestrzeganie odpowiednich przepisów prawa znajdują się w centrum zainteresowania praktyk biznesowych Grupy B+N.

Grupa B+N prowadzi politykę zerowej tolerancji wobec pracowników, dostawców i partnerów biznesowych dopuszczających się oszustw, korupcji lub innych poważnych naruszeń prawa. Dlatego też nasi dostawcy i podwykonawcy muszą również przestrzegać wszystkich stosownych przepisów i regulacji, w tym przepisów dotyczących konkurencji, ochrony danych, jak również przepisów i regulacji antykorupcyjnych. Nasi dostawcy nigdy nie mogą być zaangażowani w działalność, w której występują ukryte konflikty interesów z Grupą B+N. Jeśli dostawca ma osobiste relacje (krewne, partnerzy lub przyjaciele), które mogą powodować konflikty interesów z Grupą B+N, dostawca musi powiadomić swoją osobę kontaktową w Grupie B+N o takich konfliktach interesów i powstrzymać się od wykonywania czynności w Grupie B+N do czasu oceny i zatwierdzenia takich konfliktów interesów.

Nasi dostawcy mogą przetwarzać dane osobowe w imieniu Grupy B+N na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnej z rozporządzeniem RODO.

System informowania o nieprawidłowościach w Grupie B+N umożliwia pracownikom, partnerom biznesowym i innym interesariuszom zgłaszanie poważnych i wrażliwych zdarzeń lub obaw o ich wystąpienie w sposób poufny.



Wszyscy nasi dostawcy i podwykonawcy muszą przestrzegać polityki whistle-blower Grupy B+N poprzez zgłaszanie podejrzeń dotyczących poważnych lub wrażliwych zdarzeń, które mogą mieć negatywny wpływ na działalność i wyniki biznesowe Grupy B+N.

5.3 Konflikty interesów

Najlepszy wynik można osiągnąć, jeśli połączymy siły dla osiągnięcia wspólnych celów i będziemy podejmować niezależne decyzje biznesowe.

Aby uniknąć konfliktu interesów, obowiązują następujące zasady:

- Pracownicy powinni działać w sposób przejrzysty we wszystkich swoich działaniach;
- Pracownicy muszą unikać wszelkich działań osobistych, interesów lub relacji, mogących wywoływać lub wywołujących konflikt interesów, mających negatywny wpływ na obiektywizm;
- Pracownicy muszą powstrzymać się od zawierania transakcji we własnym imieniu oraz od wykorzystywania swojej pozycji w Grupie do uzyskiwania korzyści, które nie są dostępne dla innych;
- W razie wątpliwości dotyczących konfliktu interesów należy zwrócić się do bezpośredniego przełożonego lub do Działu Kadr o instrukcje;
- Pracownicy muszą zgłaszać wszelkie możliwe konflikty interesów swojemu bezpośredniemu przełożonemu lub Kierownikowi Działu Personalnego;
- Pracownicy muszą znać zasady dotyczące zatrudniania krewnych lub osób, z którymi Pracowników łączą osobiste relacje;

5.4 Działalność gospodarcza poza Spółką

5.4.1 DO DZIAŁALNOŚCI GOSPODARZEJ PROWADZONEJ PRZEZ PRACOWNIKÓW SPOZA GRUPY ZALICZA SIĘ:

- Gdy Pracownik zajmuje stanowisko dyrektora lub jest członkiem zarządu w innej organizacji w tym typu non-profit
- Gdy Pracownik pełni funkcję publiczną,
- Gdy Pracownik jest powołany w skład władz państwowych,
- Udział w jakiegokolwiek działalności biznesowej innej niż podstawowa działalność Grupy, gdzie występują lub mogą wystąpić rzeczywiste konflikty interesów.

5.4.2 W CELU UNIKNIĘCIA KONFLIKTÓW INTERESÓW WYNIKAJĄCYCH Z ZEWNĘTRZNEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARZEJ, PRACOWNICY SĄ ZOBOWIĄZANI DO PRZESTRZEGANIA NASTĘPUJĄCYCH ZASAD:

- Obowiązkiem Pracownika jest poinformowanie swojego przełożonego o planowanej działalności i uzyskanie wszelkich niezbędnych zgód przed jej rozpoczęciem;
- Należy zapobiegać sytuacjom, w których zewnętrzna działalność gospodarcza zakłóca prawidłowe wykonywanie obowiązków pracowniczych w Grupie.



5.4.3 PRACOWNICY ZOBOWIĄZANI SĄ UNIKAĆ WSZELKICH DZIAŁAŃ, KTÓRE MOGŁYBY STWORZYĆ BEZPOŚREDNIĄ KONKURENCJĘ DLA GRUPY:

- Nie wolno prowadzić zewnętrznej działalności gospodarczej, która jest podobna do usług lub produktów oferowanych przez Grupę lub stanowi dla niej konkurencję;
- Żaden z pracowników Grupy nie może być zmuszany do uczestnictwa, wnoszenia wkładu lub wspierania w jakikolwiek inny sposób działalności zewnętrznych organizacji biznesowych.

5.5 Ochrona danych i obowiązek zachowania tajemnicy, informacje chronione i poufne

Grupa przywiązuje dużą wagę do ochrony danych osobowych. Grupa zwraca szczególną uwagę na właściwe przetwarzanie danych. Szczegółowe zasady i regulacje dotyczące takiego przetwarzania zawarte są w aktualnie obowiązującej Polityce Prywatności Grupy i Pracownicy zobowiązani są postępować zawsze zgodnie z tą Polityką.

W przypadku naruszenia danych, Pracownicy powinni niezwłocznie poinformować swojego przełożonego na piśmie i postępować zgodnie z Polityką Prywatności Grupy.

Grupa traktuje w sposób poufny wszystkie informacje wewnętrzne uzyskane w sposób zgodny z prawem i będące własnością Grupy (np. informacje dotyczące usług, badań, rozwoju technologii, finansów, projektów lub spraw personalnych).

Grupa dokłada wszelkich starań, aby zaprojektować i utrzymać bezpieczny wewnętrzny system informacyjny.

Informacje będące w posiadaniu Grupy mogą być objęte ochroną praw autorskich, patentową lub inną ochroną prawną. Pracownicy Grupy są zobowiązani do stałego przestrzegania zasad poufności.



5.5.1 OCHRONA DANYCH

- **Informacje chronione:** Informacje będące własnością Grupy i stworzone przez Pracowników w trakcie okresu zatrudnienia. Obejmują one każdą informację, dane, własność intelektualną, analizę, raport, proces i system, które mogą zapewnić Grupie przewagę konkurencyjną nad jej konkurentami.



- Informacje poufne: Informacje, zarówno pisemne, ustne, jak i elektroniczne, takie jak dane klientów, informacje chronione, informacje niepubliczne. Ogólnie przyjmuje się, że wszelkie informacje uzyskane od Grupy lub jej klientów są poufne i chronione przed ujawnieniem innym osobom.
- Dane osobowe: Informacje, które mogą być wykorzystane do bezpośredniej lub pośredniej identyfikacji osoby fizycznej, w tym byłych lub obecnych klientów, pracowników lub osób pozostających w bliskich relacjach z pracownikami Grupy, ponadto osób ubiegających się o pracę w Grupie, niezależnie od metody zbierania informacji lub źródła informacji.
- Pracownicy, w trakcie zatrudnienia w Grupie lub po ustaniu stosunku pracy lub innych stosunków prawnych z Grupą, muszą traktować jako poufne wszystkie informacje osobowe, chronione lub poufne, które uzyskali, lub o których dowiedzieli się w trakcie wykonywania swoich czynności.

5.5.1.1 Aby zapewnić przestrzeganie powyższych postanowień, Pracownicy powinni:

- Przestrzegać zasad i procedur dotyczących bezpieczeństwa i poufnego traktowania danych osobowych lub informacji poufnych (w szczególności postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji) w miejscu pracy i poza nim;
- Zapewnić, że wykorzystują i udostępniają informacje w celu, w jakim zostały zebrane, tylko w zakresie niezbędnym dla ich działalności i tylko osobom upoważnionym;
- Zapobiegać nieuprawnionemu ujawnieniu danych osobowych oraz informacji chronionych lub poufnych, gdy są one tworzone, kopiowane, wykorzystywane, przekazywane, przechowywane lub niszczone;
- Przestrzegać odpowiednich przepisów prawa;
- Zapobiegać ujawnianiu chronionych, osobistych lub poufnych informacji poza Grupą, chyba że odpowiednie przepisy prawa lub regulacje tak stanowią lub żądają tego władze, sądy lub inne organy ustawodawcze, jednak nawet wtedy tylko w zakresie dozwolonym przez prawo;
- Szanować informacje poufne uzyskane od swoich byłych pracodawców;
- Szanować chroniony i poufny charakter informacji Grupy, nawet po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego z Grupą. Przed zakończeniem stosunku pracy Pracownicy muszą zwrócić wszystkie aktywa Grupy zgodnie z wewnętrznymi zasadami Grupy;
- Bezzwłocznie zgłosić, jeśli dowiedzą się o nieuprawnionym tworzeniu, wykorzystywaniu, przechowywaniu lub niszczeniu danych chronionych, poufnych lub osobowych;
- Skontaktować się z Działem Prawnym lub osobą odpowiedzialną za ochronę danych osobowych w firmie, w przypadku wątpliwości związanych z przetwarzaniem i zarządzaniem danymi chronionymi, poufnymi lub osobowymi;
- Powstrzymać się od omawiania wrażliwych tematów lub informacji osobistych, chronionych lub poufnych w miejscach publicznych, w tym od aktywności w Internecie lub na portalach społecznościowych. Zawsze trzymaj się zasad poufności w swoim miejscu pracy!
- Zapewnić bezpieczny dostęp do miejsc pracy i sprzętu IT;
- Zachować szczególną ostrożność podczas odwiedzania strony internetowej, otwierania załączników poczty elektronicznej i korzystania z systemów informatycznych Grupy;



- Przestrzegać Polityki Bezpieczeństwa Informacji i innych powiązanych przepisów Grupy;
- Nie udostępniać danych personalnych, chronionych lub poufnych na urządzeniach lub za pomocą środków, które nie są własnością Grupy (np. komputer osobisty, serwer zewnętrzny, strony internetowe inne niż strona firmowa, osobisty adres e-mail);
- Chronić swoje hasła i identyfikatory osobiste.

5.5.2 OCHRONA MAJĄTKU

Definicja aktywów, zaliczane do majątku: nieruchomości, sprzęt, materiały i urządzenia wykorzystywane do wykonywania pracy, zapasy, gotówka, przedmioty wartościowe, biznes plany, akta klientów i pracowników, informacje o dostawcach, własność intelektualna i wszelkie inne informacje chronione, dane osobowe lub poufne. Ponadto, do aktywów zaliczamy czas pracy Pracowników. Naszym celem jest korzystanie z tych danych w sposób bezpieczny i odpowiedzialny. Majątek może być wykorzystywany wyłącznie do uzasadnionych celów biznesowych.

5.5.2.1 Aby zapewnić ochronę majątku Firmy, Pracownicy zobowiązani są do:

- Zapobiegania marnotrawstwu i nieuprawnionemu wykorzystaniu majątku;
- Unikania niedbałości;
- Zapobiegania oszustwom i podstępom związanym z aktywami Grupy oraz nieuprawnionemu ujawnianiu informacji;
- Zapewnienia, że sprzęt i materiały udostępnione przez partnerów, klientów, dostawców i innych osób trzecich Grupy jest wykorzystywany wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem i zgodnie z odpowiednimi pozwoleniami oraz na określonych warunkach;
- Ujawniania i udostępniania Grupie wszelkich udziałów w jakiegokolwiek technologii, oprogramowaniu, wynalazku, rozwoju, odkryciu, know-how, projekcie, prawach autorskich lub własności intelektualnej stworzonej lub wynalezionej przez pracownika lub jakąkolwiek grupę;
- Do korzystania podczas komunikacji w imieniu Grupy wyłącznie ze sprzętu, systemów i usług komunikacyjnych dostarczonych, używanych i zatwierdzonych przez Grupę;
- Przyjęcia do wiadomości, że Grupa, w zakresie dozwolonym przez odpowiednie przepisy prawa i regulacje, może monitorować i rejestrować korzystanie z urządzeń, systemów i usług Grupy oraz w dowolnym momencie kontrolować informacje, które jej Pracownicy wysłali lub otrzymali w trakcie takiego korzystania;
- Ograniczania do minimum osobistego korzystania z powyższych, zgodnie z politykami i procedurami Grupy, jak również z odpowiednimi przepisami prawa;
- Nie instalowania nieautoryzowanego oprogramowania, aplikacji, sprzętu lub nośników pamięci na sprzęcie dostarczonym przez Grupę;
- Nie łączenia się z siecią Grupy za pośrednictwem nieuprawnionych aplikacji lub urządzeń;



- Nie wykorzystywania zasobów Grupy do nieuprawnionego pobierania lub wykorzystywania materiałów chronionych prawem autorskim lub nielicencjonowanych. Zasada ta dotyczy pobierania muzyki, nielicencjonowanego oprogramowania, obrazów, filmów i materiałów chronionych prawem autorskim;
- Nie wykorzystywania zasobów Grupy do przeglądania, pobierania, przesyłania lub publikowania materiałów nielegalnych, nieodpowiednich, nękających, poniżających lub obraźliwych.

5.6 Ochrona dobrego imienia Grupy

Pracownicy muszą wykonywać swoje czynności i dokładać wszelkich starań, aby komunikować się w sposób, który nie szkodzi dobrej reputacji Grupy. Grupa oczekuje, że jej pracownicy dołożą wszelkich starań, aby chronić dobrą reputację i prestiż Grupy w swoim miejscu pracy i poza nim oraz powstrzymają się od wszelkich zachowań i postępowania, które ma negatywny wpływ na interesy Grupy.

Grupa oczekuje od swoich pracowników korzystania z Internetu i portali społecznościowych zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami Grupy i wartościami określonymi w niniejszym Kodeksie oraz respektowania ich również w zakresie informacji, które upubliczniają na swój temat (komentarze, zdjęcia, dane).

5.7 Media społecznościowe

Pracownikom nie wolno tworzyć i publikować postów na portalach społecznościowych w imieniu Grupy, udzielać wywiadów bez zgody przełożonych, komunikować się lub utrzymywać kontaktów z dziennikarzami, udostępniać lub publikować informacji o firmie w jakiegokolwiek formie, odnosić się do Grupy lub przedstawiać ją w sposób sprzeczny z jej wartościami.

5.7.1 ZASADY ODPOWIEDZIALNEGO KORZYSTANIA Z MEDIÓW SPOŁECZNOŚCIOWYCH:

- Pracownicy, dostawcy i podwykonawcy muszą zwracać uwagę na fakt, że platformy mediów społecznościowych są forami publicznymi;
- Należy przestrzegać wszystkich odpowiednich instrukcji i polityk Grupy, a także wszystkich przepisów obowiązującego prawa i innych regulacji;
- Treści mogą być publikowane na portalach społecznościowych wyłącznie za wyraźną zgodą Grupy;
- Należy zapewnić, że korzystanie z treści w mediach społecznościowych nie będzie kolidowało z pracą - może odbywać się tylko poza godzinami pracy i musi być zgodne z wartościami i polityką Grupy;
- Należy unikać ujawniania informacji chronionych lub poufnych;
- Należy unikać wszelkich form nękania, odwetu lub dyskryminacji.

Obecność Grupy w mediach społecznościowych może być koordynowana tylko przez pracowników firmy odpowiedzialnych za komunikację.



5.8 Relacje z opinią publiczną i mediami

Komunikaty prasowe i oficjalne komunikaty w imieniu firmy mogą być publikowane wyłącznie przez Dyrektora Generalnego lub wyznaczonego pracownika Działu Sprzedaży i PR, po uzyskaniu zgody Dyrektora Generalnego. Dotyczy to wszystkich oficjalnych i nieoficjalnych komunikatów medialnych.

5.8.1 ABY WSPIERAĆ SPÓJNĄ I JASNĄ KOMUNIKACJĘ BIZNESOWĄ, NALEŻY PRZESTRZEGAĆ NASTĘPUJĄCYCH ZASAD:

- Przedstawiciele mediów kontaktujący się z jakimkolwiek pracownikiem muszą być kierowani do Działu Sprzedaży i Marketingu lub Dyrektora Generalnego.
- Przemówienia, wywiady lub wystąpienia publiczne w imieniu Spółki mogą mieć miejsce wyłącznie za zgodą CEO.
- Zamieszczanie lub udostępnianie treści w związku z Grupą jest dozwolone wyłącznie za zgodą CEO Grupy.

6 Wymagania etyczne w relacjach wewnętrznych i zewnętrznych Grupy

6.1 Poszanowanie praw człowieka i wymóg równego traktowania

Grupa oczekuje od swoich pracowników, dostawców i podwykonawców, że w każdych okolicznościach będą postępować w sposób uczciwy, rzetelny i odpowiedzialny, kierując się uczciwością i przestrzegając przepisów prawa i polityk wewnętrznych.

Grupa chroni i szanuje godność wszystkich swoich pracowników, dostawców i podwykonawców. Grupa wymaga od wszystkich swoich pracowników, dostawców i podwykonawców poszanowania praw innych pracowników. Grupa nie toleruje żadnych form poniżania, zastraszania, grożenia, zniesławiania, nękania psychicznego lub fizycznego ani złego traktowania.

Grupa oczekuje od wszystkich swoich pracowników, dostawców i podwykonawców powstrzymania się od jakichkolwiek form negatywnej dyskryminacji we wzajemnych relacjach i zapewnia równe traktowanie wszystkich swoich pracowników.

Grupa zwraca szczególną uwagę na równe traktowanie i ochronę przed dyskryminacją, ponieważ są to podstawowe prawa człowieka, które powinny być stosowane wobec każdego pracownika.



6.2 Współpraca

Spójna siła wspólnot pracowniczych, zaufanie i szacunek dla siebie nawzajem, które zwiększają efektywność działań



w miejscu pracy, są elementami wysokiej jakości kultury organizacyjnej. Aby to zapewnić, nasi pracownicy, dostawcy i podwykonawcy są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad we wzajemnych relacjach:

- Zobowiązani są współpracować i pomagać innym w ich pracy,
- Rozwiązywać swoje konflikty w sposób, który nie będzie miał wpływu na środowisko pracy,
- Przestrzegać podstawowych zasad towarzyskich, zachowywać dobre obyczaje i powstrzymać się od zachowań agresywnych oraz

zachowań, które mogłyby być obraźliwe lub oburzające dla innych.

Pracownicy, mając na uwadze nadrzędne interesy Grupy, muszą dążyć do współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi w celu znalezienia wspólnego rozwiązania problemów z uwzględnieniem wzajemnych interesów.

Dla osiągnięcia celów Grupy, niezbędne jest stworzenie atmosfery współpracy wewnątrz organizacji, w szczególności atmosfery zbudowanej na współpracy przełożonych i podwładnych oraz efektywnej pracy zespołowej wśród pracowników.

Grupa oczekuje, że jej pracownicy będą szanować wzajemnie swoje zdanie zawodowe i dokładać wszelkich starań, aby unikać konfliktów podczas dyskusji o poglądach, znajdować rozwiązania oparte na kompromisie, bez gwałtownego wzrostu emocji, a ewentualne różnice zdań rozstrzygać w sposób cywilizowany.

Grupa uważa za istotne, aby jej pracownicy przyjmowali postawę pomocną i proaktywną, gdy napotykają zadania i trudności w swoich działaniach. Pracownicy muszą dołożyć wszelkich starań, aby wykonać swoje zadania w sposób jak najbardziej efektywny i udany.

Postawy rujnące pracę zespołową i współpracę, krytykowanie pracy innych bez odpowiednich podstaw, budowane na rywalizacji lub wprowadzaniu innych w błąd są zabronione.

6.3 Dzielenie się informacjami, etyka komunikacji

Każdy pracownik musi w rozsądnym zakresie brać udział w komunikacji w ramach Grupy.

Współpraca w ramach Grupy opiera się na dzieleniu się informacjami, jako wspólnym zasobem. Ważne jest, aby pracownicy w ramach codziennej współpracy przekazywali sobie nawzajem informacje niezbędne do wykonywania



pracy oraz ułatwiali sprawność podejmowania wspólnych decyzji poprzez dzielenie się swoją indywidualną wiedzą, doświadczeniem i informacjami dla osiągnięcia celów organizacyjnych.

Zabrania się wstrzymywania lub zatajania informacji, w części lub całości, niezbędnych do pracy, gdyż takie zachowanie może uniemożliwić pracownikom, zwłaszcza wyznaczonym na zastępstwo, sprawne wykonywanie czynności lub osiągnięcie celów Grupy.

Pracownicy są zobowiązani do rzeczowego, obiektywnego i terminowego oraz możliwie pełnego informowania się nawzajem o informacjach niezbędnych do wykonywania pracy, do czego służą różne środki, metody i procedury komunikacyjne zapewnione przez Grupę (telefon komórkowy, laptop, intranet, e-mail itp.).

Grupa lub przełożeni są zobowiązani do informowania zainteresowanych pracowników o zmianach w odpowiednim czasie i formie oraz do stałego przekazywania pracownikom informacji niezbędnych do ich pracy.

6.4 Podstawowe zasady zachowania, postępowania i ubierania się

Podczas pracy w biurach Grupy, nasi pracownicy mogą nosić odpowiedni, wygodny strój typu "office casual". Grupa oczekuje, że każdy z jej pracowników będzie korzystał z biur i innych pomieszczeń użytkowanych przez Grupę zgodnie z ich przeznaczeniem. Pracownicy muszą przestrzegać wymogów dotyczących bezpiecznej eksploatacji i zachowania pomieszczeń, jak również wszystkich podstawowych zasad zachowania i postępowania.

Grupa zapewnia odzież roboczą dla swoich pracowników wykonujących czynności w miejscach, w których Grupa oferuje swoje usługi. Grupa oczekuje, że każdy z jej pracowników będzie nosił w miejscu pracy czysty i schludny strój. Pracownicy odpowiedzialni za wykonywanie usług oferowanych przez Grupę muszą być obecni w miejscu pracy w odzieży roboczej określonej przez Politykę w zakresie odzieży roboczej.

Pracownicy muszą powstrzymać się od noszenia w miejscu pracy stroju prowokacyjnego lub niestosownego oraz muszą zachować czystość i porządek w swoim otoczeniu.

6.5 Rekompensata i czas pracy

Grupa B+N jest zobowiązana do zapewnienia, że wynagrodzenie za pracę oraz czas pracy jej pracowników, dostawców oraz pracowników jej podwykonawców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa pracy, regulacjami i praktykami, jak również z międzynarodowymi standardami pracy.

Grupa B+N zapewnia poniższe i oczekuje tego samego od swoich dostawców i podwykonawców:

- Zapewnienia, że wykonywana praca opiera się na uznanych stosunkach pracy, zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami i praktykami, jak również międzynarodowymi standardami pracy.
- Zapewnienia pracownikom rekompensaty w postaci wynagrodzenia, wynagrodzenia za nadgodziny, świadczeń i płatnych urlopów, które są zgodne z wymaganiami określonymi przez obowiązujące przepisy prawa, regulacje i układy zbiorowe w możliwie najpełniejszym zakresie.
- Przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów, wymogów i obowiązkowych norm dotyczących czasu pracy.



- Zagwarantowania, że praca w godzinach nadliczbowych opiera się na pracy dobrowolnej i występuje rzadko.
- Zapewnienia że nikt nie może pracować dłużej niż sześć kolejnych dni, nie mając przynajmniej jednego dnia wolnego od pracy.

6.6 Wolność zrzeszania się i układów zbiorowych

Pracownicy, dostawcy i podwykonawcy mogą swobodnie przystępować do organizacji społecznych i brać udział w ich działalności, z zastrzeżeniem, że w okresie członkostwa i w trakcie czynności wykonywanych w organizacji nie mogą przejawiać zachowań, które ze względu na pozycję, lub rolę pracownika w organizacji Grupy mogą bezpośrednio i skutecznie zagrażać dobremu imieniu, uzasadnionym interesom biznesowym lub celom zatrudnienia.

Jeżeli składają oświadczenie w związku ze swoją działalnością społeczną, są zobowiązani do uczynienia tego w sposób wyraźnie wskazujący, że nie składają oświadczenia jako pracownik Grupy oraz, że ich działania lub oświadczenia nie są w żaden sposób związane z Grupą.

6.6.1. Grupa oczekuje od swoich dostawców:

- Nie ograniczania prawa pracowników do tworzenia i przystępowania do związków zawodowych lub innych wybranych przez nich stowarzyszeń.
- Nie zniechęcania nikogo do wstępowania do związków zawodowych.
- Zapewnienia, że przedstawiciele pracowników nie są narażeni na dyskryminację i mają dostęp do innych pracowników w miejscu pracy.
- Uznania przedstawicieli pracowników.

6.7 Zakaz dyskryminacji i molestowania

Dyskryminacja, działania polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii, niewłaściwe postępowania: zastraszające, upokarzające, poniżające drugiego człowieka nie są tolerowane, a Grupa B+N zobowiązuje się do traktowania swoich pracowników z szacunkiem i godnością w okresie zatrudnienia oraz praktyk pracowniczych, jeżeli występują.

Podobnie oczekujemy, że nasi dostawcy będą traktować wszystkich swoich pracowników z szacunkiem i godnością:

- Nie powinni brać udziału i tolerować jakiegokolwiek dyskryminacji, mobbingu lub molestowania, w tym molestowania seksualnego.
- Przestrzegania równości szans w zakresie zatrudniania, wynagradzania, dostępu do szkoleń, awansów, rozwiązania stosunku pracy lub przejścia na emeryturę.
- Nie powinni brać udziału, wspierać ani tolerować dyskryminacji ze względu na kryteria takie jak: płeć, wiek, religia, stan cywilny, rasa, klasa społeczna, pochodzenie społeczne, choroby, niepełnosprawność, ciąża, pochodzenie etniczne, narodowość, poglądy polityczne lub orientacja seksualna.



6.8 Zakaz pracy przymusowej lub obowiązkowej

Grupa B+N nie toleruje stosowania pracy przymusowej lub obowiązkowej zgodnie z czwartą zasadą United Nations Global Compact.

W związku z tym nasi dostawcy i podwykonawcy zobowiązani są:

- Zapewnić, że wszystkie prace są wykonywane dobrowolnie, a ich pracownikom nie grożą kary ani sankcje;
- Do nie stosowania jakichkolwiek form pracy przymusowej lub obowiązkowej, w tym pracy więźniów, jeśli nie jest to zgodne z Konwencją MOP nr 29;
- Do nie stosowania wobec swoich pracowników wymagań złożenia depozytu lub udzielenia gwarancji finansowej oraz od zatrzymywania osobistych dokumentów tożsamości (na przykład paszportów, dowodów osobistych itp.);
- Do nie stosowania żadnych form niewolnictwa i nie pozwalania, ani nie zachęcania swoich pracowników do zaciągania długów poprzez opłaty rekrutacyjne, kary pieniężne lub w inny sposób;
- Szanowania prawa swoich pracowników do rozwiązania stosunku pracy z zachowaniem rozsądnego okresu wypowiedzenia;
- Szanowania prawa swoich pracowników do opuszczenia miejsca pracy po zakończeniu swojej pracy.

6.9 Zakaz pracy dzieci

Grupa B+N jednoznacznie nie zgadza się na wykorzystywanie pracy dzieci, ani na wynikające z niej korzyści. Praca dzieci to praca, która jest szkodliwa dla zdrowia lub utrudnia fizyczny, psychiczny, duchowy, moralny lub społeczny rozwój dzieci.

Zgodnie z tym, wymagamy od naszych dostawców:

- Aby nie zatrudniali dzieci ani nie korzystali z pracy dzieci i nie wykorzystywali dzieci w żaden sposób;
- Przestrzegania minimalnych wymagań wiekowych określonych dla zatrudnienia.

6.10 Relacje z dostawcami

Celem Grupy jest optymalizacja jej zasobów i relacji biznesowych z dostawcami:

- Wszystkie towary i usługi muszą być nabywane na podstawie ceny, jakości, dostępności i warunków biznesowych;
- Należy zapewnić równe i sprawiedliwe traktowanie w trakcie dokonywania zakupów oraz wyboru i współpracy z dostawcami;
- Pożądana jest konkurencja wśród szerokiego grona dostawców;
- Należy unikać faktycznych lub potencjalnych konfliktów interesów w procesach realizacji zamówień;
- Informacje na temat dostawców, cen lub umów o zamówienia mogą być udostępniane wyłącznie odpowiednio upoważnionym osobom;
- Interesy osobiste należy odłożyć na bok przy udzielaniu zamówień lub ogłaszaniu zwycięzców przetargów;



- Należy unikać wykorzystywania informacji wewnętrznych, dzielenia się informacjami poufnymi lub dawania wskazówek.

6.11 Realizacja zakupów, a zrównoważone prowadzenie biznesu przez dostawców.

Współpracujemy z dostawcami, którzy starają się zapewnić, że towary i materiały, których używają w swoich produktach, pochodzą z rolnictwa, leśnictwa, rybołówstwa lub akwakultury oraz że pozyskują je w sposób etyczny i zrównoważony. Dokładamy wszelkich starań, aby ograniczyć do minimum szkodliwy wpływ naszych działań, produktów i usług na środowisko i wybieramy dostawców, którzy postępują tak samo.

Działania Grupy B+N w zakresie zakupów i realizacji zamówień:

- Wykorzystanie naszej globalnej siły nabywczej do pozyskiwania zrównoważonych i opłacalnych produktów i usług;
- Konsultowanie się z naszymi dostawcami w sprawie innowacji lub rozwoju produktów i usług;
- Ścisła współpraca z dostawcami posiadającymi zrównoważone i odpowiedzialne praktyki biznesowe;
- Minimalnym wymogiem dla naszych dostawców jest zapewnienie o przestrzeganiu wszystkich istotnych ustaw i przepisów dotyczących ochrony środowiska.

7 Bezpieczne środowisko pracy

Podstawowym zamierzeniem Grupy jest stworzenie bezpiecznego środowiska pracy dla swoich pracowników. Właściwe warunki pracy, które chronią zdrowie naszych pracowników i zapewniają im bezpieczeństwo, są dla Grupy B+N najwyższym priorytetem.

Grupa zapewnia swoim pracownikom niezbędne wyposażenie ochronne, odzież ochronną i obuwie ochronne. Grupa zapewnia usługi lekarza zakładowego. Nasi pracownicy regularnie uczestniczą w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa pracy, aby zapobiegać wypadkom. Naszym pracownikom zapewniamy dostęp do czystej wody pitnej i urządzeń sanitarnych. W czasie pandemii Grupa zapewnia materiały eksploatacyjne i środki dezynfekcyjne niezbędne dla swoich pracowników (np. jednorazowe rękawiczki, maski na twarz, środki do dezynfekcji rąk, środki do dezynfekcji powierzchni).

8 Ochrona środowiska

Grupa B+N jest zobowiązana do ciągłej poprawy swojego wpływu na środowisko i działa jako partner we współpracy z innymi w trosce o ochronę środowiska i przyjmowaniu najlepszych praktyk w tym zakresie. Dokłada wszelkich starań, aby w trakcie prowadzenia swojej działalności stosować technologie przyjazne środowisku.

W odniesieniu do zmian klimatycznych Grupa B+N zobowiązuje się do ograniczenia emisji gazów cieplarnianych w trakcie swojej działalności.



Grupa B+N stara się:

- Zmniejszać wpływ swojej działalności na środowisko i klimat poprzez promowanie zrównoważonych procesów i produktów, w tym energii i świadomości zrównoważonego rozwoju;
- Chronić zasoby naturalne poprzez ostrożne zarządzanie naszymi działaniami;
- Prowadzić segregację odpadów powstałych w wyniku naszej działalności usługowej;
- Ponownie wykorzystywać odpady i poddawać ich recyklingowi;
- Poprawiać efektywność energetyczną w związku z naszą działalnością poprzez zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych.

9 Odpowiedzialność społeczna

Zgodnie ze swoim zobowiązaniem do odpowiedzialności społecznej Grupa B+N zamierza stworzyć zrównoważone środowisko pracy, w którym pracownikom dobrze się pracuje, w którym dobrze się czują i które sprzyja wydajnej, efektywnej pracy. Grupa koncentruje się na ochronie naszego środowiska naturalnego i dlatego oczekuje od swoich pracowników świadomości ekologicznej oraz zwracania uwagi na względy ochrony środowiska w codziennej pracy (np. selektywna zbiórka odpadów, drukowanie dwustronne itp.), zapewniając niezbędne środki i zasoby. Grupa jest zaangażowana w tworzenie, utrzymywanie i ulepszanie przyjaznych, miejsc pracy i uważa za istotne, aby jej pracownicy posiadali odpowiednią wiedzę i umiejętności. W związku z czym organizuje szkolenia mające na celu: podnoszenie kompetencji zawodowych i wspieranie różnych umiejętności.

10 Wymogi etyczne w relacjach zewnętrznych Grupy

10.1 Bezstronne prowadzenie działalności gospodarczej

W swoich działaniach w miejscu pracy pracownicy zobowiązani są do powstrzymania się od zachowań, które mogą wskazywać na stronniczość.

Zabronione jest proszenie, oferowanie, zapewnianie lub przyjmowanie korzyści w zamian za wpływanie na decyzje, podejmowanie lub niepodejmowanie decyzji, podejmowanie lub niepodejmowanie działań lub zachęcanie do zachowań sprzecznych z polityką wewnętrzną Grupy. Pracownicy są zobowiązani do odmowy przyjęcia takich korzyści i zgłoszenia ich bezpośredniemu przełożonemu.

10.2 Relacje z partnerami zewnętrznymi, właścicielami, władzami i organami administracyjnymi

Grupa oraz pracownicy działający w imieniu i na rzecz Grupy, jak również jej przedstawiciele, są zobowiązani do postępowania zgodnie z ogólnymi zasadami etycznymi również w stosunkach zewnętrznych, mając na uwadze interes firmy, a także zobowiązani są zachowywać i wzmacniać dobrą reputację i uczciwość Grupy oraz własną.



Każdy pracownik Grupy, niezależnie od zajmowanego stanowiska, ma obowiązek dążyć do nawiązania z partnerami zewnętrznymi relacji opartych na zaufaniu, w celu realizacji uzasadnionych interesów biznesowych Grupy.

Podczas wykonywania swoich obowiązków musi dołożyć wszelkich starań, aby starannie wybierać partnerów umownych, przestrzegać odpowiednich przepisów prawa i regulacji wewnętrznych, zapewniać rozsądne i oszczędne zarządzanie oraz utrzymywać koszty w rozsądnych i koniecznych granicach.

10.3 Przyjmowanie gości

Przyjmując gości należy określić jakość i wartość świadczonych usług w zależności od celu i charakteru wizyty. Należy powstrzymać się od ostentacyjnych usług kosztujących więcej niż jest to uzasadnione i konieczne oraz takich, które tworzą wizerunek lub stwarzają okazję do nadużyć.

10.4 Prezenty

Pracownicy powinni unikać oferowania i przyjmowania prezentów w okolicznościach, które zagrażają lub wydają się zagrażać decyzjom biznesowym.

Przyjmowanie gości, a także wręczanie prezentów może być częścią utrzymywania relacji biznesowych. Oferowanie lub przyjmowanie rozsądnych i uzasadnionych prezentów lub rozrywek jest dozwolone, o ile odbywa się w sposób otwarty i przejrzysty w celu wzmocnienia wizerunku Grupy, propagowania jej usług lub nawiązania serdecznych relacji. W przypadku oferowania lub przyjmowania prezentów o większej wartości należy uzyskać uprzednią zgodę Działu Personalnego.

Pracownikom Grupy, ich bliskim krewnym oraz wszelkim osobom działającym w imieniu i na rzecz Grupy nie wolno oferować, przekazywać, wymagać ani przyjmować:

- Gotówki lub instrumentów stanowiących ekwiwalent gotówki;
- Nieuzasadnionych korzyści lub zysków, zachęcania do działania lub zaniechania działań;
- Niczego, co prowadzi do negatywnego postrzegania Grupy lub ma negatywny wpływ na jej reputację lub wartości.

11 Przestrzeganie przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy

Zobowiązujemy się do pełnego przestrzegania przepisów przeciwdziałających praniu pieniędzy i zapewnienia ich przestrzegania. Dokładamy wszelkich starań, aby nasze usługi nie były wykorzystywane do finansowania terroryzmu, prania pieniędzy, unikania podatków lub obchodzenia obowiązujących przepisów.

W naszej walce z praniem pieniędzy pracownicy są zobowiązani do:

- Zachowania należytej ostrożności w relacjach z partnerami i klientami;
- Zachowania należytej ostrożności w relacjach z partnerami i klientami;
- Pełnego przestrzegania przepisów ustawowych dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy.



12 Zwalczanie przekupstwa

W celu zapobiegania przekupstwu i łapówkarstwu każdy pracownik musi przestrzegać następujących zasad:

- Nie należy obiecywać, oferować lub dostarczać rzeczy wartościowych urzędnikom lub innym osobom lub członkom ich rodzin w celu zmotywowania osoby otrzymującej takie rzeczy do podjęcia lub niepodjęcia działań urzędowych, lub zaangażowania tej osoby w jakąkolwiek działalność biznesową z Grupą;
- Nie wolno wręczać łapówek;
- Kontrahenci zewnętrzni muszą być wybierani ostrożnie.

13 Dochodzenie w sprawie zachowań nieetycznych

W przypadku pojawienia się podejrzenia o nieetyczne zachowanie, Grupa zapewnia dokładne, dyskretne, uczciwe przeprowadzenie dochodzenia.

13.1 W trakcie takiego badania Pracownicy są zobowiązani do:

- W jak największym stopniu współpracować z komisją śledczą;
- Dzielić się wszystkimi ważnymi informacjami;
- Unikać ukrywania i manipulowania informacjami oraz składania fałszywych zeznań;
- W maksymalnym stopniu zachować poufny charakter dochodzeń.

Grupa dokłada wszelkich starań, aby nie dopuścić do jakichkolwiek form odwetu na osobach zgłaszających problem. Zgłaszane kwestie muszą być w każdym przypadku zbadane i udokumentowane. Za zgłoszenie odpowiedzialny jest właściwy przedstawiciel Działu Personalnego. Dochodzenie musi zostać rozpoczęte w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia sprawy.

14 Postępowanie dyscyplinarne

Naruszenie odpowiednich przepisów prawa, regulacji, polityk, procedur lub niniejszego Kodeksu Etycznego może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, w tym rozwiązaniem stosunku pracy z Grupą.

Takie przypadki mogą być również zgłaszane organom nadzoru i mogą skutkować konsekwencjami cywilnymi lub karnymi.

15 Współpraca z organami władzy publicznej

Wszyscy pracownicy Grupy B+N muszą w pełni współpracować z organami kontroli państwowej i ochrony prawa i ich przedstawicielami.

