



Ogólnościowy kodeks legalnego i etycznego postępowania w biznesie

(04. styczeń 2021)

Preambuła

Etyczne postępowanie jest podstawą profesjonalnych i zgodnych z prawem relacji biznesowych. Z tego powodu Dr. Dieter Murmann Beteiligungsgesellschaft II mbH i jego spółki zależne (zwane dalej łącznie „Przedsiębiorstwem” lub „Firmą Sichert”) wprowadziły niniejszy Kodeks Postępowania (zwany dalej „Kodeksem”), którego muszą przestrzegać wszyscy pracownicy, kierownicy i przedstawiciele spółki.

Intencją spółki jest, aby była ona kojarzona z najwyższymi standardami biznesowymi. Firma i wszyscy jej pracownicy prowadzą działalność gospodarczą zgodnie z wysokimi zasadami moralnymi i etycznymi oraz zgodnie z obowiązującym prawem. Integralność, uczciwość i legalność wyznaczają każde podjęte działanie i decyzję w relacjach wewnętrznych i zewnętrznych z udziałowcami, dostawcami, dystrybutorami, klientami, konkurentami, urzędnikami państwowymi i opinią publiczną.

Kodeks Postępowania firmy Sichert jest sformułowany w sposób ogólny. Mimo, że nie można go zastosować w każdej możliwej sytuacji, to jednak zawiera on ku temu pewne wskazówki. Od każdego pracownika oczekuje się podejmowania rozsądnych decyzji, dotyczących przestrzegania niniejszego kodeksu w tych sytuacjach, które nie zostały szczegółowo opisane. Firma posiada i będzie nieustannie dostosowywać zasady i wytyczne w celu dokładniejszego opisu pewnych działań, które w tym kodeksie zostały omówione tylko w sposób ogólny. Takie zasady i wytyczne mają na celu uzupełnienie niniejszego kodeksu. Od każdego pracownika oczekuje się znajomości oraz ich przestrzegania.

Jako firma globalna prowadzimy działalność w wielu różnych krajach, w których prawa, praktyki biznesowe i zwyczaje mogą się znacznie od siebie różnić. Polityką firmy jest przestrzeganie przepisów prawa krajowego i lokalnego w krajach, w których prowadzimy działalność. Naszym zamiarem jest dalsze przestrzeganie lokalnych zwyczajów i tradycji, pod warunkiem, że nie są one sprzeczne z żadnymi wytycznymi niniejszego kodeksu lub obowiązującymi przepisami prawa, czy regulacjami. W takim przypadku pierwszeństwo ma niniejszy kodeks lub wszelkie obowiązujące przepisy prawa. W przypadku jakichkolwiek pytań należy skontaktować się z członkiem Spółki, jak opisano poniżej.

1. Obowiązki

Kodeks ten dotyczy całej firmy Sichert oraz wszystkich jednostek biznesowych i spółek zależnych na całym świecie. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z niniejszym kodeksem i przestrzegania go oraz zgłaszania wszelkich faktycznych lub potencjalnych naruszeń.

Kierownicy jednostek lokalnych są zobowiązani do poinformowania swoich pracowników o niniejszym kodeksie i wymaganiach firmy w zakresie wysokich standardów etycznych i zgodności z prawem, a także do ustanowienia odpowiednich procedur dotyczących zgodności.

2. Odpowiedzialność

Za zarządzanie tym kodeksem odpowiedzialny jest Prezes Spółki Dr. Dieter Murmann Beteiligungsgesellschaft II mbH, natomiast za bieżące wdrażanie tego kodeksu odpowiedzialny jest kierownik jednostki lokalnej.

3. Potwierdzenie

Pracownicy na odpowiednim stanowisku muszą co roku potwierdzać zgodność z niniejszym kodeksem. Administracja jest prowadzona przez Dr. Dieter Murmann Beteiligungsgesellschaft II mbH.

4. Zgłaszanie ewentualnych niezgodności z kodeksem

Wszelkie odstępstwa, niezgodności, a także możliwe naruszenia niniejszego kodeksu należy niezwłocznie zgłosić kierownictwu Spółkiichert. Firma chce wyraźnie zaznaczyć, że przestrzeganie tego kodeksu jest najwyższym priorytetem na całym świecie.

Zgłoszenie nie może mieć żadnych negatywnych skutków. Tożsamość osoby składającej pozwanie pozostaje anonimowa. Każdy pracownik, który w dobrej wierze zgłosi potencjalne naruszenie kodeksu, nie podlega postępowaniu dyscyplinarnemu, chyba że sam naruszył jego przepisy.

5. Naruszenia kodeksu

Naruszenie niniejszego kodeksu będzie skutkowało wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, łącznie z zwolnieniem. Działania będą wymierzone przeciwko każdej osobie jawnie ukrywającej czynności, które doprowadziły do jego naruszenia, jak również przeciwko takiej osobie, która bezpośrednio lub pośrednio podejmowała działania odwetowe wobec każdego, kto go naruszył lub zachęcała innych do odwetu.

6. Zgodność z prawem

Przestrzegamy przepisy prawa obowiązujące w krajach, w których prowadzimy działalność. W przypadku wątpliwości co do legalności praktyki biznesowej lub zastosowania przepisów prawa należy zasięgnąć porady prawnej.

7. Kontrola finansowa i dokładność ewidencji środków

Fundusze, aktywa i usługi Spółki nie mogą być wykorzystywane bez upoważnienia do celów niezwiązanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, jaki i do celów, które naruszają prawo lub odbiegają od celów określonych w potwierdzeniach związanych z płatnością. W żadnym wypadku nie można ustanawiać ani utrzymywać tajnych lub ukrytych funduszy.

Transakcje biznesowe firmy na całym świecie muszą być odpowiednio autoryzowane oraz w pełni i dokładnie rejestrowane w księgach i dokumentach firmy, zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości i obowiązującą strategią finansową firmy. Spółka zakazuje dokonywania fałszywych lub wprowadzających w błąd wpisów w swoich księgach i dokumentach lub w aktach organów rządowych z jakiegokolwiek powodu.

Przechowywanie i właściwa utylizacja dokumentów handlowych musi odbywać się zgodnie z obowiązującymi zasadami firmy oraz odpowiednimi przepisami ustawowymi i prawnymi.

8. Kontrola eksportu i importu towarów

Pracownicy muszą stosować się do kontroli eksportu i importu zgodnie z przepisami obowiązującymi w krajach, w których firma prowadzi działalność. Firma nie może eksportować, importować ani reeksportować żadnych towarów lub danych technicznych, jeśli stanowi to naruszenie prawa, ani wykorzystywać takich towarów lub danych w innych urządzeniach. Pracownicy nie mogą podejmować żadnych działań, które mogłyby spowodować naruszenie prawa.

Dyrektorzy zarządzający muszą wyznaczyć osoby odpowiedzialne za egzekwowanie kontroli eksportu i importu oraz za pozwolenia na wywóz wymagane dla kontraktów, umów i dystrybucji zagranicznej.

9. Przepisy antymonopolowe i uczciwa konkurencja

Pracownicy muszą przestrzegać przepisów antymonopolowych obowiązujących w krajach, w których firma prowadzi działalność. Odnoszą się one do porozumień z konkurentami w sprawie cen, warunków

sprzedaży lub podziału produktów, rynków zbytu, klientów lub obszarów. Pracownicy mający pośredni lub bezpośredni kontakt z konkurencją, muszą posiadać praktyczną znajomość przepisów antymonopolowych i stosować się do nich.

Wymiana niektórych informacji z konkurentami może w pewnych okolicznościach stanowić naruszenie prawa. Aby uniknąć wszelkich uchybień i niezgodności z prawem, należy unikać komunikacji z konkurentami w zakresie cen, produkcji, marketingu, zapasów, rozwoju produktów, rynków i celów sprzedaży, analizy rynku oraz danych wrażliwych lub poufnych.

Firma i jej pracownicy nie angażują się w nielegalne lub nieuczciwe działania w celu uzyskania dostępu do tajemnic handlowych, list klientów, informacji o zakładach produkcyjnych, rozwoju technicznym lub procesach operacyjnych konkurencji. Firma i jej pracownicy nie będą zwracać się do nikogo ani płacić nikomu za uzyskanie poufnych informacji ani wywierać nacisku na pracowników lub klientów konkurencji, aby ujawnili informacje, które mogą zostać uznane za poufne.

10. Konflikt interesów

Każdy pracownik musi uważać, aby unikać sytuacji, w których powstaje lub może powstać konflikt między interesami osobistymi a interesami firmy, udziałowców, klientów lub dostawców. Konflikt interesów to sytuacja, w której pracownik, członek zarządu lub dyrektor, ich rodzina lub przyjaciele czerpią lub wydają się czerpać osobiste korzyści kosztem firmy. Na przykład, konflikt lub pozory konfliktu mogą powstać, gdy istnieje interes finansowy lub relacja biznesowa z firmą zewnętrzną, która prowadzi (lub zamierza prowadzić) interesy z firmą lub jest jej konkurentem; działa jako pośrednik na rzecz osoby trzeciej w transakcjach ze spółką; wykorzystuje poufne informacje firmowe lub inne aktywa firmy dla osobistych korzyści, prowadzi interesy dla innych firm w normalnych godzinach pracy lub wykorzystuje własność firmy do prowadzenia interesów z innymi firmami. Pracownik musi zgłosić jednemu lub kilku członkom firmy Sichert każdą sytuację postrzeganą jako konflikt interesów lub potencjalny konflikt interesów.

11. Datki na cele polityczne

Pracowników, jako jednostki, zachęca się do zajmowania stanowiska w sprawach publicznych i uczestniczenia w odpowiednich działaniach politycznych i charytatywnych, o ile jasno określą, że są to ich prywatne poglądy i działania, a nie działania firmy. W żadnym wypadku urzędnik lub pracownik nie może popierać żadnej partii politycznej ani kandydata jakimkolwiek wkładem (pieniędzmi, usługami lub użytkowaniem majątku firmy) w imieniu firmy. Firma nie zwraca kosztów urzędnikom ani pracownikom wpłat na rzecz organizacji politycznych.

12. Pranie brudnych pieniędzy

Firma ściśle przestrzega wszystkich praw i przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy. Pranie brudnych pieniędzy odnosi się do legalizacji funduszy lub innych aktywów uzyskanych w wyniku działalności przestępczej oraz ich wprowadzenia do legalnego obiegu gospodarczego. W związku z tym firma prowadzi interesy tylko z renomowanymi klientami w ramach legalnej działalności i za pomocą środków uzyskanych z legalnych źródeł. Żaden pracownik nie może naruszać praw i przepisów dotyczących prania brudnych pieniędzy w krajach, w których firma prowadzi działalność.

13. Zakaz przekupstwa

Pracownicy lub przedstawiciele firmy nie mogą dokonywać, ani oferować żadnych płatności na rzecz urzędników w celu wywarcia wpływu na działalność, przyjmowania lub zatrzymywania zamówień lub zapewnienia sobie w inny sposób niewłaściwej przewagi biznesowej nad konkurentami. Przekazywanie łapówek lub oferowanie innych nielegalnych zachęt urzędnikom, partiom politycznym lub innym osobom, która mogłaby wpłynąć na oficjalne działanie lub decyzję, jest niedozwolone i nie może być dokonywane.

14. Kontakty z klientami i dostawcami

Prowadząc interesy z dostawcami i klientami należy zachować ostrożność, aby uniknąć problemów etycznych i prawnych. Nie dążymy do uzyskania nieuczciwej przewagi konkurencyjnej poprzez nieuczciwy wpływ i ważne jest to, aby nasze działania nie stwarzały nawet pozorów nieuczciwej działalności.

Wszystkie płatności na rzecz klientów i dostawców firmy muszą być dokonywane w ramach zwykłej działalności i na podstawie uznanych procedur audytowych i zatwierdzających. Łapówki, nieautoryzowane zniżki lub nieuzasadnione płatności, czy to w gotówce, w postaci mienia czy usług, na rzecz pracowników, klientów, dostawców lub agentów są zabronione.

Istnieje wzajemność, gdy dwie firmy kupują nawzajem swoje produkty. Praktyka ta jest uważana za normalną i akceptowaną. Żaden pracownik nie może jednak kupować ani przyjmować produktów od innej firmy jako warunku zakupu produktów lub usług jakiegokolwiek firmy, ani też nakłaniać dostawcy do zakupu naszych produktów w celu sprzedaży produktów lub usług firmie.

Pracownicy i członkowie ich najbliższej rodziny nie mogą zabiegać, przyjmować ani wręczać prezentów w postaci pieniędzy, gratyfikacji, pożyczek, usług, wakacji lub wycieczek rekreacyjnych ani innych przysług w kontaktach z dostawcami lub klientami albo potencjalnymi dostawcami lub klientami. W ramach zwykłej grzeczności w kontaktach biznesowych pracownicy i członkowie ich najbliższej rodziny nie mogą jednak przyjmować ani wręczać niezamówionych prezentów (z wyjątkiem prezentów w gotówce).

Pracownicy mogą oferować i / lub przyjmować imprezy rozrywkowe związane z działalnością gospodarczą, jeśli są one uzasadnione, nieregularne, wynikają z normalnego toku działalności, nie powodują nieuzasadnionych wysokich kosztów i w żaden sposób nie zobowiązują odbiorcy do jakichkolwiek działań.

Wszelkie wątpliwości co do stosowności przyjmowania prezentów lub rozrywki powinny być omówione z przełożonym pracownika przed przyjęciem.

Umowy z agentami, dystrybutorami, konsultantami, licencjobiorcami i wszystkimi innymi przedstawicielami firmy muszą być sporządzone na piśmie i muszą zawierać jasny i precyzyjny opis świadczonych usług, podstawę całkowitego wynagrodzenia oraz należną prowizję lub opłatę. Płatności muszą być podane w odpowiedniej kwocie i odpowiadać lokalnym zwyczajom handlowym.

Wszelkie płatności na rzecz agentów, dystrybutorów, konsultantów, licencjobiorców i wszystkich innych przedstawicieli firmy muszą być dokonywane bezpośrednio na rzecz wykonawcy lub na jego konta w kraju, w którym kontrahent jest rezydentem lub w którym firma jest zarejestrowana. Wpłaty na rachunki w innych krajach mogą prowadzić do zarzutów o pomocnictwo lub znowę w celu uniknięcia przepisów podatkowych lub kontroli dewizowej. Jedynymi wyjątkami od tej wytycznej są przypadki, w których istnieje udokumentowana i uzasadniona potrzeba dokonania płatności do innego kraju lub na inny rachunek oraz w których kontrahent wykazał, że nie doszło do naruszenia obowiązujących przepisów podatkowych, kontroli dewizowej lub innych.

15. Korzystanie z Internetu

Firma zdaje sobie sprawę, że Internet jest cennym zasobem wspierającym naszą działalność. Wszystkie zasoby informatyczne, w tym Internet i poczta elektroniczna, służą wyłącznie do celów biznesowych i nie mogą być wykorzystywane do celów osobistych w godzinach pracy. Czas przerwy jest wyłączony z tej zasady. Nieautoryzowany dostęp do informacji i systemów informatycznych jest zabroniony. Wszyscy użytkownicy są zobowiązani do niekorzystania z Internetu w sposób naruszający zasady etyczne i prawne lub prawa autorskie. Korzystanie z zasobów firmy związanych z IT w celu pobierania, odzyskiwania lub zapisywania wszelkiego rodzaju materiałów niezwiązanych z działalnością biznesową jest zabronione.

16. Korzystanie oraz ochrona informacji

Firma jest jednym z liderów na rynku w zakresie rozwoju, produkcji i sprzedaży szerokiej gamy produktów technicznych. Te produkty oparte na technologii wymagają znacznych inwestycji, w tym

kosztów badań i rozwoju oraz wiedzy specjalistycznej w zakresie przetwarzania. Informacje o tych produktach i ich rozwoju, a także inne informacje o firmie, mają kluczowe znaczenie dla sukcesu firmy. Podobnie jak dobra materialne, zasoby informacyjne również wymagają opieki i ochrony. Dlatego wszyscy użytkownicy muszą chronić poufność, integralność i dostępność takich informacji.

Nieuprawnione ujawnienie informacji lub niedostateczna kontrola naszej technologii ma poważne konsekwencje i może doprowadzić do nieodwracalnych szkód w firmie. Nieupoważnione ujawnienie może mieć poważne konsekwencje biznesowe, prawne i ekonomiczne i jest zabronione.

W taki sam sposób, w jaki chronimy własne informacje biznesowe, firma szanuje prawa własności intelektualnej innych osób. W związku z tym zabrania się wnoszenia do firmy informacji poufnych od poprzednich pracodawców oraz przyjmowania lub wykorzystywania informacji poufnych od osób trzecich.

Prawa autorskie i patenty osób trzecich są zawsze uznawane.

17. Konsumpcja alkoholu i narkotyków

Firma przestrzega wszystkich obowiązujących praw i przepisów dotyczących posiadania i spożywania alkoholu i narkotyków. Polityka firmy zabrania nielegalnego używania, sprzedaży, nabywania, przekazywania, posiadania lub obecności narkotyków w organizmie na terenie firmy, chyba że jest to medycznie wskazane. Podobnie, wytyczne firmy zabraniają spożywania, sprzedaży, kupowania, przekazywania lub posiadania napojów alkoholowych przez pracowników na terenie firmy, chyba że firma wyrazi na to zgodę.

18. Związki między pracownicze

Firma angażuje się w politykę równych szans dla wykwalifikowanych osób bez względu na rasę, religię, kolor skóry, narodowość, wiek, płeć, orientację seksualną czy niepełnosprawność. Niniejsze wytyczne dotyczą wszystkich faz stosunku pracy, w tym nowych pracowników, awansów, selekcji do programów szkoleniowych, zarządzania wynagrodzeniami i programów partycypacji pracowników.

Firma stawia na wolne od narkotyków, bezpieczne i zdrowe środowisko pracy. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za praw i przepisów dotyczących środowiska, zdrowia i bezpieczeństwa.

19. Współczesne niewolnictwo

Niewolnictwo, handel ludźmi i praca przymusowa nie mają miejsca w naszej firmie. Zdajemy sobie sprawę z rosnącego potencjalnego ryzyka współczesnego niewolnictwa i handlu ludźmi na świecie. Zobowiązujemy się do etycznego i zgodnego z prawem stosunku pracy zgodnie z Konwencją MOP nr 29 (Konwencja o pracy przymusowej). Sprzeciwiamy się takim działaniom zarówno we własnej firmie, jak i u naszych dostawców.

20. Praca z dziećmi

Jesteśmy przeciwni pracy dzieci w naszej firmie i wymagamy takiego samego podejścia od wszystkich naszych dostawców i klientów. Jesteśmy zobowiązani do przestrzegania Konwencji MOP nr 182 (Konwencja o pracy dzieci).

21. Odpowiedzialność w pracy

Zdajemy sobie sprawę, że nasza działalność i procesy biznesowe mogą mieć skutki społeczne, ekonomiczne i środowiskowe poza miejscem pracy. Jesteśmy zaangażowani społecznie i zależy nam na odpowiedzialnym zachowaniu w naszej firmie.

22. Podsumowanie

Każdy pracownik musi przestrzegać norm etycznych oraz zasad uczciwości, prawości i legalności we wszystkim, co robi. Każdy pracownik musi unikać konfliktu interesów; przestrzegać zasad etycznych w

kontaktach z dostawcami i klientami; prowadzić księgi i zapisy zgodnie z uznanymi standardami; i przestrzegać wszystkich wytycznych dotyczących uczciwej konkurencji.

Wszyscy pracownicy muszą zgłaszać naruszenia niniejszego kodeksu dyrektorom zarządzającym firmą Sichert. Taki raport nie ma negatywnych konsekwencji. Naruszenia niniejszego Kodeksu będą skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, w tym zwolnieniem. Oczekuje się, że wszyscy pracownicy będą przestrzegać niniejszego kodeksu, nawet jeśli prowadzi to do utraty działalności lub niższych zysków. Etyczne postępowanie jest nie tylko prawidłowe, ale wręcz obowiązkowe i kontynuuje długą tradycję firmy.