
Zasady Etycznego Postępowania w Biznesie (CoC)

Drodzy koledzy, drodzy partnerzy biznesowi,

Kodeks Postępowania LEDVANCE zawiera podstawowe zasady i reguły postępowania wszystkich pracowników. Określa on, w jaki sposób spełniamy naszą etyczną i prawną odpowiedzialność jako firma. Ma zastosowanie zarówno w firmie, jak i w odniesieniu do naszych partnerów zewnętrznych i opinii publicznej.

Podstawą Kodeksu Postępowania są regulacje prawne i międzynarodowe traktaty dotyczące praw człowieka, przeciwdziałania korupcji i zrównoważonego rozwoju. Jego celem jest wzmocnienie świadomości prawa i standardów moralnych jako integralnej części naszej działalności gospodarczej. Od każdego z nas oczekuje się, że zawsze będzie postępował z najwyższą uczciwością i odpowiedzialnością osobistą.

Kodeks postępowania jest istotną częścią systemu zarządzania zgodnością LEDVANCE. LEDVANCE uważa zgodność z przepisami za podstawę wszystkich decyzji i działań. W szczególności zapobieganie korupcji i innym naruszeniom uczciwej konkurencji ma najwyższy priorytet dla LEDVANCE. Zgodność nie jest programem; jest to sposób, w jaki prowadzimy działalność i realizujemy uczciwość biznesową.

Kodeks Postępowania obowiązuje wszystkich pracowników na całym świecie. Kodeks Postępowania i inne elementy systemu zarządzania zgodnością LEDVANCE Compliance są dostępne w każdej chwili na stronie internetowej Intranetu Zgodności, w każdej chwili. Pytania dotyczące Kodeksu postępowania można kierować do organizacji Compliance.

Z poważaniem,

Twój zespół ds. zgodności LEDVANCE
styczeń 2021 r.

Spis treści

| | |
|---|-----------|
| A. Podstawowe zasady postępowania | 4 |
| A.1 Postępowanie zgodne z prawem | 4 |
| A.2 Wzajemny szacunek, szczerowość i rzetelność | 4 |
| A.3 Odpowiedzialność za wizerunek firmy LEDVANCE | 5 |
| A.4 Kierownictwo, odpowiedzialność i nadzór | 5 |
| B. Stosunki z partnerami biznesowymi i osobami trzecimi | 7 |
| B.1 Prawo o nieuczciwej konkurencji i antymonopolowe | 7 |
| B.2 Zwalczenie korupcji: Oferowanie i udzielanie korzyści | 8 |
| B.3 Zwalczenie korupcji: Żądanie i przyjmowanie korzyści | 9 |
| B.4 Datki na cele polityczne, darowizny i sponsoring | 9 |
| B.5 Zamówienia publiczne | 10 |
| B.6 Zwalczenie prania brudnych pieniędzy | 10 |
| B.7 Kontrole handlowe | 11 |
| B.8 Współpraca z dostawcami | 12 |
| C. Unikanie konfliktu interesów | 13 |
| C.1 Zakaz konkurencji | 13 |
| C.2 Działalność dodatkowa | 13 |
| C.3 Udziały w innych przedsiębiorstwach | 14 |
| D. Postępowanie z urządzeniami firmowymi | 15 |
| E. Postępowanie z informacjami | 16 |
| E.1 Dokumentacja i sprawozdawczość finansowa | 16 |
| E.2 Poufność | 16 |
| E.3 Ochrona danych i bezpieczeństwo informacji | 17 |
| F. Ochrona środowiska, bezpieczeństwo i ochrona zdrowia | 18 |
| F.1 Środowisko i bezpieczeństwo techniczne | 18 |
| F.2 Bezpieczeństwo pracy | 18 |
| G. Zgłaszanie naruszeń przepisów i komentarze | 19 |
| H. Implementacja i kontrola | 20 |
| I. Szczegółowe informacje i dane kontaktowe | 20 |
| J. Konwencje i rekomendacje organizacji międzynarodowych | 21 |

A. Podstawowe zasady postępowania

A.1 Postępowanie zgodne z prawem

Całkowita zgodność z literą prawa i systemem prawnym w każdym kraju, w którym działamy ma najwyższe znaczenie dla firmy LEDVANCE. Każdy pracownik jest zobowiązany przestrzegać porządku prawnego kraju lub obszaru, w którym działa, a jednocześnie zgodnie z wewnętrznymi procedurami firmy LEDVANCE.

Bez względu na okoliczności każdy pracownik musi unikać naruszenia przepisów. Oprócz sankcji przewidzianych prawem, każdy pracownik musi liczyć się z konsekwencjami dyscyplinarnymi z powodu naruszenia obowiązków wynikających z jego umowy o pracę.

A.2 Wzajemny szacunek, szczerłość i rzetelność

Szanujemy godność osobistą, sferę prywatną i osobiste prawa każdej osoby. Współpracujemy z pracownikami i partnerami biznesowymi różnych narodowości, o różnym pochodzeniu etnicznym, kolorze skóry, odmiennej kulturze, religii i innym światopoglądzie. Zgodnie z naszymi zasadami i prawem pracy obowiązującym w krajach, w których działamy, nie tolerujemy dyskryminacji z tych powodów, ani ze względu na płeć, orientację seksualną, wiek lub niepełnosprawność.

Niniejsze zasady dotyczą zarówno stosunków wewnętrznych, jak i zewnętrznych. Decyzje, z kim współpracujemy, z pracownikami, dostawcami, klientami i partnerami biznesowymi, podejmowane są w oparciu o stosowne zasady, a nie o takie jak dyskryminacja lub przymus.

Jesteśmy otwarci, szczerzy i odpowiedzialni. Jesteśmy wiarygodnymi partnerami i składamy wyłącznie takie obietnice, których możemy dotrzymać. Od naszych pracowników oczekujemy rzetelnego postępowania.

A.3 Odpowiedzialność za wizerunek firmy LEDVANCE

Wizerunek firmy LEDVANCE kształtowany jest w istotny sposób przez postawy, działania i postępowanie każdego z pracowników. Niewłaściwe zachowanie, nawet pojedynczego pracownika, może wyrządzić naszej firmie znaczącą szkodę.

Podczas wypełniania swoich zadań każdy pracownik jest zobowiązany do chronienia reputacji firmy oraz dbałości o jej wizerunek w danym kraju.

A.4 Kierownictwo, odpowiedzialność i nadzór

W zakresie rzetelności i przestrzegania prawa oraz wewnętrznych regulacji wzorem do naśladowania jest kierownictwo przedsiębiorstwa. Każdy przełożony zobowiązany jest do wykonywania zadań z zakresu organizacji pracy i nadzoru. Ponosi odpowiedzialność za powierzonych jego opiece pracowników. Każdy przełożony zdobywa uznanie pracowników, dając przykład swoim zachowaniem, działaniem, otwartością i kompetencjami społecznymi. Do zakresu obowiązków przełożonych należy również stałe podkreślanie wagi etycznego postępowania w codziennej pracy oraz dbałość o takie postępowanie poprzez osobiste przywództwo i szkolenie. Przełożony musi formułować jasne, ambitne, realne cele i dawać przykład.

Przełożony powinien zapewnić jak największą swobodę swoim pracownikom, jednocześnie jasno precyzując, iż bez względu na okoliczności należy zawsze dbać o zgodność z prawem. Przełożony powinien być zawsze dostępny dla pracownika, który chce podzielić się z nim swoimi obawami dotyczącymi compliance, zadać pytanie lub poruszyć problemy natury zawodowej lub osobistej.

Zakres odpowiedzialności przełożonych nie zwalnia pracowników z wypełnienia ich własnych obowiązków. Musimy współpracować tak, aby postępować zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem i wewnętrznymi procedurami firmy LEDVANCE. Aby wyjaśnić pracownikom pojęcie przywództwa i zapewnić im wsparcie, jakiego oczekują od przełożonych, w niniejszym dokumencie wyszczególniono obowiązki przełożonych.

Przełożony odpowiedzialny jest za to, aby w zakresie jego obowiązków nie dochodziło do przypadków łamania prawa, któremu można było zapobiec poprzez odpowiedni nadzór. Przełożony ponosi odpowiedzialność również w przypadku delegowania poszczególnych zadań.

Obowiązki przełożonych to w szczególności:

1. Przełożony musi dobierać pracowników, kierując się ich kompetencjami osobistymi i merytorycznymi. Zakres tego obowiązku zależy od znaczenia zadania powierzonego pracownikom (obowiązek wyboru).
2. Przełożony musi formułować zadania precyzyjnie, kompletnie i przydzielać je w sposób wiążący, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów prawa i wytycznych dotyczących pracy (obowiązek wydawania instrukcji).
3. Przełożony musi zadbać o to, aby przestrzeganie przepisów prawa było stale nadzorowane (obowiązek kontroli).
4. Podczas codziennych działań przełożony musi wyjaśniać pracownikom znaczenie rzetelności i konieczności przestrzegania przepisów prawa i jasno dawać do zrozumienia, że naruszenia nie będą tolerowane i będą skutkowały konsekwencjami przewidzianymi przez prawo pracy (obowiązek komunikacji).

B. Stosunki z partnerami biznesowymi i osobami trzecimi

B.1 Prawo o nieuczciwej konkurencji i antymonopolowe

Ustawy o nieuczciwej konkurencji i antymonopolowe zapewniają swobodę konkurencji na rynku. Dotyczy to również udziałów w rynku.

Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji.

Ocena nieuczciwej konkurencji może być trudna, ponieważ w różnych krajach obowiązują różne regulacje prawne. Na przykład, w wielu krajach konkretne przepisy antymonopolowe dotyczą dużych przedsiębiorstw. Poniżej przedstawiono przykłady postępowania, które może doprowadzić do naruszenia prawa antymonopolowego.

Pracownicy nie mogą:

- prowadzić rozmów z konkurentami w zakresie cen, warunków handlowych, wielkości produkcji, sprzedaży, przetargów, zysków, marży, kosztów, metod dystrybucji lub innych parametrów określających lub mających wpływ na konkurencyjne postępowanie firmy w celu nakłonienia konkurentów do podobnych zachowań,
- porozumiewać się z konkurentami na temat niekonkurowania, ograniczania działalności handlowej z dostawcami, składania fikcyjnych ofert przetargowych lub podziału klientów, rynków, obszarów lub asortymentu, lub
- wpływać na ceny odsprzedaży nałożone przez naszych nabywców, lub usiłować ograniczać eksport lub import towarów dostarczanych przez firmę LEDVANCE.

Ponadto pracownicy nie mogą pozyskiwać informacji o konkurencji w sposób niezgodny z prawem, wykorzystując szpiegostwo handlowe, łapówki, kradzież lub podsłuch elektroniczny czy też świadomie rozpowszechniać nieprawdziwe informacje o konkurencji lub jej produktach czy usługach.

B.2 Zwalczanie korupcji: Oferowanie i udzielanie korzyści

Kontrakty pozyskujemy dzięki oferowanej jakości i cenie naszych innowacyjnych produktów i usług, a nie poprzez oferowanie innym bezprawnych korzyści. Dlatego żaden z pracowników nie jest uprawniony w ramach działalności biznesowej do oferowania, obiecywania lub udzielania korzyści pośrednio lub bezpośrednio w formie płatności pieniężnych, jak i w formie innych świadczeń, w szczególności osobom pełniącym funkcje publiczne. Dotyczy to również prywatnych kontrahentów handlowych w ramach transakcji biznesowej w rozumieniu bezprawnej korzyści. Wszelkie oferty, obietnice, dotacje lub prezenty muszą być zgodne z powszechnie obowiązującym prawem i wewnętrznymi procedurami firmy LEDVANCE, i nie mieć znamion złej woli lub niestosowności. Oznacza to, że nie można skorzystać z żadnej tego typu oferty, obietnicy, dotacji lub prezentu, jeśli mogłaby być zrozumiana jako usiłowanie wywarcia bezprawnego wpływu na osobę pełniącą funkcje publiczne lub jako przyjęcie łapówki przez kontrahenta handlowego w celu uzyskania korzyści przez LEDVANCE.

Termin osoba pełniąca funkcje publiczne ma szerokie znaczenie i dotyczy osób i pracowników każdego rządu lub innych publicznych instytucji, agencji lub podmiotów prawnych, na dowolnym szczeblu, w tym także urzędników i pracowników przedsiębiorstw państwowych i międzynarodowych organizacji publicznych. Odnosi się to również do osób kandydujących na stanowiska polityczne, politycznych przedstawicieli i pracowników partii, a także do partii politycznych.

Ponadto pracownik nie może udzielać korzyści pośrednio lub bezpośrednio w formie płatności pieniężnych, jak i w formie innych świadczeń (na przykład, doradcom, agentom, pośrednikom, partnerom biznesowym lub osobom trzecim), jeśli okoliczności wskazują, że wszelkie korzyści lub ich część może być pośrednio lub bezpośrednio przekazana

- osobie pełniącej funkcje publiczne w celu wywarcia wpływu na publiczną czynność lub osiągnięcia bezprawnej korzyści, lub
- prywatnemu kontrahentowi handlowemu w ramach transakcji biznesowej jako nieuczciwa korzyść.

Pracownicy zawierający umowę z doradcami, agentami, partnerami joint venture lub innymi partnerami biznesowymi muszą:

- dążyć do tego, aby takie osoby trzecie rozumiały i postępowały zgodnie z procedurami antymonopolowymi firmy LEDVANCE lub z ich odpowiednikami,
- sprawdzać kwalifikacje i rzetelność osób trzecich, oraz
- w umowach i kontraktach uwzględniać stosowne zapisy zabezpieczające firmę LEDVANCE.

Dotyczy to w szczególności sytuacji, lecz nie tylko, w których pracownicy będą kontaktować się z osobami pełniącymi funkcje publiczne w imieniu LEDVANCE.

Ostatecznie każda decyzja dotycząca inwestycji podejmowana przez firmę – zarówno o zakupie pakietu kontrolnego lub większościowego w firmie, lub o porozumieniu joint venture – musi być poprzedzona sprawdzeniem zgodności.

B.3 Zwalczanie korupcji: Żądanie i przyjmowanie korzyści

Żaden z pracowników nie może wykorzystywać swojej pozycji zawodowej do tego, aby żądać, przyjmować, pozyskiwać lub zapewniać korzyści, których nie otrzymałby w innej sytuacji. Powyższy zapis nie obejmuje przyjmowania zwykłych upominków okolicznościowych o niewielkiej wartości albo zaproszeń do restauracji lub na imprezy okolicznościowe w stosownych ramach, jeżeli zapewnione jest respektowanie lokalnych zwyczajów, obowiązujących przepisów prawnych i wewnętrznych regulacji firmy LEDVANCE. Nie wolno przyjmować żadnych innych prezentów lub zaproszeń wykraczających poza powyższy zakres.

B.4 Polityczne datki, darowizny i sponsoring

LEDVANCE nie przekazuje żadnych datków na cele polityczne (darowizn dla polityków, partii lub organizacji politycznych).

LEDVANCE jako świadomy swej odpowiedzialności członek społeczeństwa przekazuje darowizny pieniężne i rzeczowe na cele związane ze szkolnictwem, nauką, sztuką i kulturą oraz w ramach akcji społecznych i humanitarnych.

Działania sponsoringowe w zamian za reklamę firmy LEDVANCE nie są traktowane ani jako darowizny, ani jako datki na rzecz stowarzyszeń branżowych lub opłaty za członkostwo w organizacjach, które służą interesom biznesowym. Przyznawanie darowizn podlega następującym regułom:

1. prośby o darowizny kierowane przez osoby prywatne i organizacje non-profit należy z zasady odrzucać;
2. płatności na konta prywatne są niedopuszczalne;
3. w żadnym wypadku nie można przekazywać darowizn organizacjom, których cele nie są zgodne z zasadami postępowania firmy LEDVANCE, lub
4. mogłyby wpłynąć negatywnie na jej wizerunek.

Przyznawanie darowizn musi odbywać się według jasnych zasad. Zarówno obdarowany, jak i konkretny sposób wykorzystania darowizny muszą być znane. Zawsze należy dokumentować powód darowizny i jej przeznaczenie na określony cel. Wynagrodzenia przypominające darowizny, czyli korzyści, które pozornie wypłacane są jako wynagrodzenie, ale wyraźnie przewyższają wartość świadczenia, naruszają nakaz transparentności i jako takie są zabronione.

Sponsoring oznacza każdy datek pieniężny lub rzeczowy firmy LEDVANCE na rzecz imprezy zorganizowanej przez osobę trzecią w zamian za możliwość reklamowania marki LEDVANCE, na przykład, umieszczając logo LEDVANCE, wymieniając nazwę firmy podczas otwarcia lub zamknięcia imprezy, lub podczas udziału mówcy w dyskusji panelowej, a także na biletach na imprezę.

Wszelkie datki sponsoringowe muszą być dokonywane według jasnych zasad, na podstawie pisemnej umowy, na legalne cele biznesowe, i proporcjonalne do korzyści oferowanych przez gospodarza imprezy. Nie należy składać obietnic, oferować lub przekazywać datków w celu zapewnienia nieuzasadnionych konkurencyjnych korzyści dla LEDVANCE lub innych bezprawnych celów, a także nie można przekazywać ich na imprezy organizowane przez osoby prywatne lub organizacje, których cele nie są zgodne z zasadami postępowania firmy LEDVANCE, lub mogłyby wpłynąć negatywnie na jej reputację/ wizerunek.

B.5 Zamówienia publiczne

LEDVANCE bierze udział w rywalizacji o kontrakty z podmiotami i przedsiębiorstwami państwowymi na całym świecie. We wszelkich kontaktach handlowych i interakcjach pomiędzy LEDVANCE a organami rządowymi działamy w transparentny, uczciwy i rzetelny sposób.

Działamy zgodnie z obowiązującym prawem i z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych, w tym także regulacjami zabraniającymi wywieranie bezprawnego wpływu na osoby pełniące funkcje publiczne.

B.6 Zwalczanie prania brudnych pieniędzy

Pranie pieniędzy to proces ukrywania i tuszowania natury i źródła pieniędzy, powiązany z działalnością przestępczą – taką jak terroryzm, handel narkotykami czy wręczanie łapownictwo – poprzez wprowadzanie “brudnych pieniędzy” do obrotu handlowego w taki sposób, aby uchodził za legalny lub aby uniemożliwić zidentyfikowanie ich prawdziwego źródła lub właściciela.

Celem przyjętym przez LEDVANCE jest utrzymywanie stosunków handlowych wyłącznie z klientami, doradcami i partnerami, których działalność gospodarcza jest zgodna z przepisami prawa i których środki finansowe pochodzą z legalnych źródeł. Nie pomagamy w praniu brudnych pieniędzy. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania prawa dotyczącego zwalczania prania brudnych pieniędzy i procedur firmy LEDVANCE przewidzianych do wykrywania i wstrzymywania podejrzanych form płatności lub klientów lub innych transakcji, które mogą być zamieszane w proceder prania brudnych pieniędzy. Aby uniknąć problemów w tym obszarze, pracownicy muszą być czujni i zgłaszać podejrzaną zachowanie się klientów, doradców lub kontrahentów. Pracownicy muszą przestrzegać wszystkich przepisów w zakresie rachunkowości, rejestracji obrotu i raportowania w odniesieniu do transakcji gotówkowych i innych płatności w ramach innych umów oraz transakcji.

B.7 Kontrole handlowe

LEDVANCE przestrzega wszystkich regulacji prawnych i przepisów w zakresie kontroli eksportu i prawa celnego, obowiązujących w krajach, w których działa. Zasadniczo regulacje w zakresie kontroli eksportu dotyczą transferu towarów i usług, sprzętu, oprogramowania lub technologii przez niektóre granice, w tym również drogą elektroniczną. Takie regulacje mogą znaleźć zastosowanie w związku z bezpośrednim lub pośrednim eksportem lub importem z krajów sankcjonowanych lub do tych krajów, albo w związku z osobami trzecimi, wobec których istnieją obawy związane z zapewnieniem bezpieczeństwa publicznego lub ich udziałem w nielegalnej działalności. Naruszenia tych przepisów mogą wywołać skutek w postaci drastycznych kar lub nawet wykluczenia z uproszczonej procedury importowej i eksportowej (przerwanie ciągłego łańcucha dostaw).

Wszyscy pracownicy, mający do czynienia z importem i eksportem towarów i usług, sprzętu, oprogramowania lub technologii zobowiązani są do przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji w zakresie sankcji gospodarczych, kontroli eksportu i importu, a także wszelkich wytycznych i procedur uwarunkowanych ich działalnością biznesową.

B.8 Współpraca z dostawcami

Jako firma LEDVANCE oczekuje, iż jego dostawcy skorzystają z wartości LEDVANCE i będą działać zgodnie z obowiązującym prawem. Ponadto LEDVANCE ma nadzieję, że jego dostawcy będą postępować zgodnie z następującymi zasadami, jak te przyjęte przez LEDVANCE, dotyczące odpowiedzialności wobec akcjonariuszy i środowiska, tj.:

- postępować zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawnymi,
- przeciwdziałać korupcji,
- respektować podstawowe prawa człowieka swoich pracowników,
- postępować zgodnie z prawem zakazującym zatrudnianie nieletnich,
- ponosić odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i higienę pracy swoich pracowników,
- postępować zgodnie z obowiązującymi ustawowymi i międzynarodowymi standardami dotyczącymi ochrony środowiska i
- promować zasady compliance wśród dostawców.

C. Unikanie konfliktu interesów

Wszyscy pracownicy są zobowiązani do podejmowania decyzji biznesowych w najlepszym interesie firmy LEDVANCE, a nie kierując się interesem własnym. Konflikt interesów pojawia się wówczas, gdy pracownicy angażują się w działania lub postępują zgodnie z osobistym interesem kosztem interesów LEDVANCE. Każdy pracownik zobowiązany jest poinformować przełożonego o osobistych interesach, które mogą mieć znaczenie w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych. Żaden z pracowników nie może wykorzystywać dla swoich własnych interesów kontraktów lub zleceń, firm, z którymi współpracuje w ramach swoich obowiązków w firmie LEDVANCE, jeżeli dzięki temu mógłby odnieść jakiegokolwiek korzyści wynikające z prywatnego kontraktu lub zlecenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, w których pracownik służbowo zajmuje się współpracą z tą firmą lub ma bezpośredni lub pośredni wpływ na zawieranie kontraktów przez LEDVANCE z danym podmiotem.

Konflikt może przybrać formę relacji biznesowej z, lub interesu, konkurentem lub klientem LEDVANCE, lub udziału w działalności dodatkowej, która uniemożliwia pracownikom wypełnianie obowiązków służbowych w LEDVANCE. Istotne jest, aby każdy pracownik miał świadomość i unikał konfliktu interesów, lub nawet pojawienia się konfliktu interesów, ponieważ prowadzi swoją zawodową działalność. Konflikt może również pojawić się w przypadku, gdy osoba bliska postępuje w taki sposób.

C.1 Zakaz konkurencji

Pracownik nie może prowadzić przedsiębiorstwa lub pracować w przedsiębiorstwie, które jest całkowicie lub częściowo konkurencyjne wobec LEDVANCE.

C.2 Działalność dodatkowa

Pracownicy nie mogą angażować się w działalność dodatkową, która jest konkurencyjna wobec firmy LEDVANCE. Podjęcie odpłatnej działalności dodatkowej wymaga wcześniejszego powiadomienia bezpośredniego przełożonego i uzyskania pisemnego zezwolenia. Okazjonalna działalność autorska, wykłady i podobne zajęcia okazjonalne nie są traktowane jako działalność dodatkowa. Zezwolenie na wykonywanie działalności dodatkowej nie może zostać wydane, jeżeli jest ona niezgodna z interesami LEDVANCE. Działalność dodatkowa może zostać zabroniona, jeżeli pracownik w trakcie wykonywania swoich obowiązków służbowych zajmuje się przedmiotowym przedsiębiorstwem. W przypadku zaistnienia takich okoliczności wydane wcześniej zezwolenia mogą zostać cofnięte.

C.3 Udziały w innych przedsiębiorstwach

Pracownicy posiadający lub nabywający bezpośrednio lub pośrednio udziały w konkurencyjnym przedsiębiorstwie muszą ten fakt zgłosić we właściwym dziale personalnym, jeżeli dzięki tym udziałom mogą mieć wpływ na zarządzanie tym przedsiębiorstwem. Należy założyć, że istnieje możliwość wywierania wpływu na zarządzanie przedsiębiorstwem, gdy udziały przekraczają 5% kapitału łącznego.

Pracownicy posiadający lub nabywający bezpośrednio lub pośrednio udziały w przedsiębiorstwie, które jest partnerem biznesowym firmy LEDVANCE lub, w którym LEDVANCE ma udziały, również muszą poinformować o tym fakcie właściwy dział personalny, jeżeli są z takim przedsiębiorstwem związani służbowo lub zostaną jego pełnomocnikami lub jeżeli zajmują stanowisko w takiej firmie. W przypadku udziałów w spółkach notowanych na giełdzie dotyczy to wyłącznie sytuacji, gdy udziały przekraczają 5% łącznego kapitału.

W razie ujawnienia udziałów w innym przedsiębiorstwie, firma może podjąć odpowiednie kroki w celu wykluczenia potencjalnego konfliktu interesów.

D. Postępowanie z urządzeniami firmowymi

Instalacje i urządzenia w biurach i zakładach produkcyjnych firmy LEDVANCE, np. telefony, kserokopiarki, komputery wraz z oprogramowaniem i Intranetem (wewnętrzną siecią komputerową) /Internetem, maszyny i inne narzędzia, w tym także poczta elektroniczna i sekretarki telefoniczne, mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach służbowych chyba, że pracownik otrzyma wyraźną zgodę na ich użytek prywatny. Odstępstwa od tej reguły są możliwe po uzgodnieniu, w stosownych przypadkach odpłatnie, pod warunkiem, że wykorzystanie urządzeń firmy LEDVANCE:

- nie wiąże się żadną nielegalną działalnością,
- nie powoduje rzeczywistego konfliktu interesów lub postrzeganego jako taki, lub,
- prowadzi do znacznych dodatkowych kosztów, zakłócenia działalności LEDVANCE lub innych niekorzystnych skutków, w tym także ingerencji w obowiązki przydzielone pracownikowi lub innym pracownikom.

W żadnym wypadku nie wolno pozyskiwać lub przekazywać informacji odwołujących się do nienawiści rasowej, gloryfikacji przemocy lub informacji związanych z innymi czynami karalnymi, albo mających treść uznawaną w danej kulturze za gorszącą.

Pracownicy nie mogą bez zgody przełożonego rejestrować, tworzyć lub powielać plików lub dokumentów audiowizualnych, wykorzystując sprzęt lub instalacje firmy LEDVANCE, jeżeli takie działanie nie jest bezpośrednio związane z działalnością firmy.

E. Postępowanie z informacjami

E.1 Dokumentacja i sprawozdawczość finansowa

Otwarta i skuteczna komunikacja wymaga dokładnego raportowania i zgodnego z prawdą. Dotyczy to w równym stopniu relacji z inwestorami, pracownikami, klientami i partnerami biznesowymi, jak i z opinią publiczną oraz wszystkimi organami rządowymi.

LEDVANCE jest także zobowiązany do utrzymywania solidnych procesów i kontroli, które umożliwią realizowanie transakcji zgodnie z upoważnieniem zarządu. LEDVANCE musi również przeciwdziałać nieuprawnionemu wykorzystywaniu majątku firmy i wykrywać takie przypadki. Do obowiązków każdego pracownika firmy LEDVANCE należy sprawdzanie, czy księgi i dokumenty firmy LEDVANCE, które tworzy lub za które jest odpowiedzialny, są:

- kompletne,
- dokładne,
- rzetelnym odzwierciedleniem każdej transakcji lub wydatku i
- przygotowane na czas i zgodne z obowiązującymi zasadami i standardami rachunkowości

niezależnie od tego czy informacje zostaną umieszczone w oficjalnym dokumencie lub przekazane agencji rządowej czy też nie. Przez takie księgi i dokumentację należy rozumieć wszystkie dane, zezwolenia i inne pisemne materiały udostępnione do celów sprawozdawczości finansowej i ujawnienia informacji, jak również materiały zebrane dla innych celów. Dotyczy to także danych związanych z wydatkami wewnętrznymi (tj. raportów z zestawieniem wydatków).

E.2 Poufność

Obowiązek zachowania poufności obejmuje wewnętrzne sprawy firmy LEDVANCE, których nie podano do publicznej wiadomości. Niepubliczne informacje dotyczące dostawców, klientów, pracowników, doradców, agentów lub innych osób trzecich muszą być również chronione, zgodnie z obowiązującym prawem i postanowieniami umownymi.

Informacje poufne i zastrzeżone mogą odnosić się przede wszystkim do:

- szczegółów dotyczących organizacji przedsiębiorstwa i jego urządzeń oraz cen, sprzedaży, zysków, rynków, klientów i innych zagadnień biznesowych,
- informacji o procesach produkcyjnych, badawczych i rozwojowych, i
- danych ze sprawozdań wewnętrznych.

Zobowiązanie do zachowania tajemnicy jest wiążące również po zakończeniu stosownej relacji, ponieważ ujawnienie poufnych informacji mogłoby wyrządzić szkody firmie LEDVANCE, jej klientom lub konsumentom bez względu na to, kiedy informacja zostanie ujawniona.

E.3 Ochrona danych i bezpieczeństwo informacji

Dostęp do Intranetu (wewnętrznej sieci komputerowej) i Internetu, ogólnosięciowa wymiana danych elektronicznych, komunikacja elektroniczna i realizacja transakcji biznesowych to warunki, które decydują o efektywności każdego pracownika i sukcesie rynkowym firmy. Komunikacja elektroniczna, oprócz niewątpliwych zalet, wiąże się również z ryzykiem w zakresie ochrony sfery prywatnej i bezpieczeństwa danych. Zapewnienie skutecznych środków profilaktycznych w odniesieniu do tego ryzyka jest ważną, integralną częścią zarządzania IT, zadań kierownictwa oraz zachowania każdego z pracowników.

Dane osobowe można zbierać, przetwarzać lub wykorzystywać wyłącznie wtedy, gdy jest to konieczne we wstępnie ustalonych, jednoznacznych i zgodnych z prawem celach. Ponadto dane osobowe należy przechowywać w sposób bezpieczny i można je przenosić wyłącznie z zachowaniem ustalonych zasad ostrożności. Konieczne jest zapewnienie wysokiej jakości danych i zabezpieczenia technicznego przed dostępem osób nieuprawnionych. Wykorzystanie danych musi być transparentne dla osób, których one dotyczą i należy zapewnić im ochronę w odniesieniu do korzystania i poprawiania tych danych, a w niektórych przypadkach prawo do sprzeciwu dotyczącego blokowania lub usuwania danych.

W niektórych jurysdykcjach (np.: w Unii Europejskiej) obowiązuje surowe prawo i przepisy dotyczące zbierania i wykorzystywania danych osobowych, w tym danych o innych osobach, takich jak klienci lub partnerzy biznesowi. Każdy pracownik musi przestrzegać takich przepisów, w takim stopniu, do jakiego mają zastosowanie, aby chronić prywatność innych.

F. Ochrona środowiska, bezpieczeństwo i higiena pracy

F.1 Ochrona środowiska i bezpieczeństwo techniczne

Ochrona środowiska i oszczędne gospodarowanie zasobami naturalnymi to dla naszej firmy cele o wysokim priorytecie. Dzięki zaangażowaniu kierownictwa i pracowników firma LEDVANCE stale dąży do realizowania naszych założeń biznesowych w sposób przyjazny dla środowiska i do usprawniania działań na rzecz środowiska. Aby sprostać wysokim wymaganiom w tym zakresie i zapewnić przestrzeganie prawa, firma LEDVANCE wdrożyła ogólnosiwiatowy system zarządzania ekologicznego.

Już podczas projektowania naszych produktów ważnymi czynnikami są konstrukcja przyjazna dla środowiska, techniczne bezpieczeństwo i higiena pracy.

Każdy pracownik musi mieć swój wkład w realizację tych celów poprzez odpowiednie postępowanie.

F.2 Bezpieczeństwo pracy

Ochrona zdrowia i bezpieczeństwo pracowników w miejscu pracy to dla LEDVANCE cele o wysokim priorytecie. Do zadań wszystkich pracowników należy wspieranie wysiłków naszej firmy zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa podczas wypełnienia obowiązków. Unikanie wypadków w związku z wykonywaną pracą wymaga zagwarantowania najlepszej opieki i odnosi się to do:

- technicznego projektowania miejsc pracy, urządzeń i procesów,
- zarządzania bezpieczeństwem oraz
- odpowiedniego postępowania w miejscu pracy na co dzień.

Otoczenie pracy musi spełniać wymagania dotyczące higieny pracy i ochrony zdrowia.

Każdy pracownik musi stale czuwać nad bezpieczeństwem pracy.

G. Zgłaszanie naruszeń przepisów i komentarze

Każdy pracownik może zgłosić naruszenie przepisów swojemu przełożonemu, pracownikowi ds. compliance, kierownikowi działu personalnego lub innej osobie /jednostce powołanej do tego celu lub działającej zakładowej radzie pracowniczej.

Informacje o możliwych naruszeniach niniejszych Zasad Etycznego Postępowania w Biznesie można przekazywać Głównemu Menedżerowi ds. Compliance (CCO), właściwemu Menedżerowi ds. Compliance (CO) lub korzystając z whistleblowingu tj. z systemu umożliwiającego ujawnienie przez pracownika nielegalnych praktyk dokonywanych w miejscu pracy, dostępnego przez Internet.

Wszelkie informacje o naruszeniach można zgłaszać poufnie i anonimowo i będą sprawdzane. Jeżeli będzie to konieczne, zostaną podjęte działania naprawcze.

Każda wskazówka będzie traktowana jako poufna, w ramach określonych przez prawo. Przekazane informacje nie będą mieć żadnych nieuzasadnionych negatywnych skutków dla zgłaszającego.

H. Implementacja i kontrola

Zarząd i kierownictwo firmy LEDVANCE na całym świecie aktywnie komunikują i rozpowszechniają Zasady Etycznego Postępowania w Biznesie i dbają o ich stałą implementację.

Przestrzeganie prawa i niniejszych Zasad Etycznego Postępowania w Biznesie podlega regularnej kontroli we wszystkich spółkach LEDVANCE na całym świecie i zgodnie z odpowiednimi procedurami krajowymi i przepisami prawa.

I. Szczegółowe informacje i dane kontaktowe

Poszanowanie prawa zajmuje centralne miejsce we wszystkich naszych poczynaniach. Niniejsze Zasady określają znaczenie terminu "poszanowanie prawa" dla naszej firmy. Jednak nie przekazują pełnej informacji i nie odpowiadają na każde pytanie.

Jeżeli pracownik firmy LEDVANCE nie jest pewny, jak należy właściwie zachować się w konkretnej sytuacji, może skorzystać z licznych dostępnych i pomocnych źródeł informacji. Może skontaktować się ze swoim bezpośrednim przełożonym, właściwym Menedżerem ds. Compliance i pracownikiem Biura ds. Compliance.

Na stronie internetowej Compliance LEDVANCE :

<https://intranet.ledvance.com/sites/Global/ComplianceatOSRAM/Pages/default.aspx> można znaleźć dodatkowe informacje odnośnie systemu Compliance.

Ponadto, jeżeli pracownik podejrzewa możliwość poważnego wykroczenia, może skorzystać z licznych opcji zgłoszenia zaistniałego zdarzenia. Nie tylko może poinformować o tym swojego przełożonego lub osobę ds. compliance, lecz także skorzystać z whistleblowingu, systemu umożliwiającego ujawnienie przez pracownika nielegalnych, niemoralnych lub bezprawnych praktyk dokonywanych w miejscu pracy, dostępnego przez Internet (LiLi) (<https://www.bkms-system.net/lili>).

J. Konwencje i rekomendacje organizacji międzynarodowych

Oprócz praw i regulacji prawnych w poszczególnych krajach funkcjonują jeszcze liczne konwencje i rekomendacje organizacji międzynarodowych, na które warto zwrócić uwagę. Wprawdzie dokumenty te są adresowane po pierwsze do państw członkowskich, a nie bezpośrednio do firm, to stanowią ważne wytyczne dotyczące postępowania wielonarodowych przedsiębiorstw i ich pracowników. LEDVANCE wspiera wymagania tych konwencji i rekomendacji.

W związku z tym LEDVANCE oczekuje, że jego pracownicy, dostawcy i partnerzy biznesowi ca całym świecie zapoznają się i przede wszystkim zastosują do standardów:

- Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka (rok 1948) i Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności (rok 1950)
- Trójstronnej Deklaracji Zasad dotyczących Przedsiębiorstw Wielonarodowych i Polityki Społecznej (rok 1977) i Deklaracji dotyczącej Podstawowych Zasad i Praw w Pracy (rok 1998) Międzynarodowej Organizacji Pracy (w szczególności z zagadnieniami związanymi z: likwidacją zatrudniania nieletnich, abolicją pracy przymusowej, zakazem dyskryminacji, wolnością zrzeszania się i prawa do negocjacji zbiorowych)
- Wytycznych OECD dla Przedsiębiorstw Wielonarodowych (rok 2000)
- "Agendy 21" w sprawie zrównoważonego rozwoju ludzkości i ochrony zasobów środowiska naturalnego (dokument końcowy Konferencji ONZ, Środowisko i Rozwój, Rio de Janeiro (rok 1992))
- Konwencji ONZ przeciwko Korupcji (rok 2005).



LEDVANCE

LEDVANCE GmbH
General Counsel
Compliance Office
Parking 33
85748 Garching
Deutschland