

ZASADY ETYKI ZAWODOWEJ



Szanowni Państwo,

Kultura organizacji Truvant Sp. z o.o., jej podstawowe wartości i przewodnie wytyczne, nadają kierunek organizacji i stanowią etyczny kompas dla działalności gospodarczej Spółki i dla codziennych stosunków ze współpracownikami, klientami, dostawcami i otoczeniem społecznym. Wyznaczają normy, według których Spółka i jej pracownicy podejmują wszelkie decyzje.

Jesteśmy dumni z faktu, że prowadzimy nasz biznes uczciwie, z pełnym poszanowaniem zasad etycznych.

Truvant nie pozwala i nie pozwoli nikomu, niezależnie od stanowiska, na żadne niezgodne z prawem, nieetyczne czy niestosowne zachowania. Od wszystkich pracowników oczekujemy prowadzenia spraw Spółki w sposób bezstronny i etyczny. Nasze wartości nakazują nam zero tolerancji dla wszelkich naruszeń litery prawa.

Poniższy przewodnik został stworzony dla zapewnienia, że każdy pracownik rozumie zasady postępowania zawodowego oraz przedstawia wytyczne pomagające wszystkim we właściwym postępowaniu w konkretnych sytuacjach.

Niestety ten poradnik nie może uwzględnić wszystkich sytuacji, w jakich możemy się znaleźć. Jeżeli ktoś nie jest pewien, jak ma postąpić, wystarczy zadać sobie pytania:

- Czy działanie, jakie mam zamiar podjąć, jest zgodne z prawem?
- Czy działamy bezstronnie i uczciwie?
- Czy uważam, że nasze postępowanie wytrzyma próbę czasu?
- Jak bym zareagował, gdybym przeczytał o tym działaniu w miejscowej prasie lub w mediach społecznościowych?
- Czy mógłbym z dumą opowiedzieć rodzinie, jak postąpiliśmy?
- Czy takie postępowanie stawia mnie lub naszą firmę w wątpliwej sytuacji?
- Czy to co robię zgadza się z naszymi podstawowymi wartościami i wspiera zasadę przewodnią firmy?

Prosimy o dokładne zapoznanie się z dokumentem. Jeżeli nie masz pewności, jak zareagować we właściwy sposób na jakąś sytuację, porozmawiaj o tym ze swoim zwierzchnikiem, bądź zgłoś swoje wątpliwości do przedstawicieli działu personalnego, zgłoś wątpliwości na dedykowanej platformie poświęconej zgłoszeniom z zakresu etyki.

Reputacja Truvant jest naszym wspólnym dobrem, lecz może zostać zrujnowana przez poczynania zaledwie jednej pracownika. Każdy z nas ma obowiązek chronić przyszłość firmy okazując solidne wartości moralne i etyczne zachowania, które stanowią podwalinę, naszej jedynej, opartej na ludziach kultury.

Z poważaniem,
Wiceprezydent ds. Operacyjnych Europa

Wiceprezydent ds. ESG & HR

Spis treści

1 Cel zasad etyki zawodowej Truvant	str. 1
2 Bezpieczeństwo i higiena pracy	str. 2
3 Wolność zrzeszania się.....	str. 2
4 Zachowanie	str. 2
5 Uczciwe postępowanie.....	str. 3
6 Konflikt interesów.....	str. 4
7 Ochrona i korzystanie z majątku Spółki.....	str. 5
8 Czas pracy.....	str. 6
9 Informacje poufne	str. 6
10. Fundusze spółki.....	str.6
11 Możliwości gospodarcze	str. 7
12 Informacje poufne i wykorzystywanie takich informacji w transakcjach.....	str. 7
13 Dostęp do Internetu, dokumenty elektroniczne i łączność elektroniczna	str. 8
14 Przepisy antymonopolowe	str. 9
15 Zgodność z przepisami handlowymi.....	str. 10
16 Niezgodne z prawem płatności na rzecz urzędników rządowych.....	str.11
17 Właściwe zasady rachunkowości	str.11
18 Prawo o ochronie środowiska	str. 12
19 Kontakty z mediami.....	str. 12
20 Prawa autorskie	str. 12
21 Zadawanie pytań lub informowanie o wątpliwościach.....	str. 12
22 Kroki odwetowe.....	str. 13
23 Odstąpienie od zasad	str. 13

Kto jest odpowiedzialny za przestrzeganie naszego Kodeksu etyki zawodowej?

Zasady etyki zawodowej Truvant obowiązują wszystkich pracowników, w tym wyższą kadre zarządzającą i członków zarządu. Każdy pracownik musi przestrzegać tych samych zasad i wymagań niezależnie od zajmowanego stanowiska. Ponadto oczekuje się przestrzegania podobnych standardów od swoich partnerów handlowych, w tym klientów, sprzedawców, podwykonawców i innych osób, które mogą uczestniczyć w naszej działalności.

1. Cel zasad etyki zawodowej Truvant

Organizacja Truvant jest oddana podstawowym wartościom: uczciwości, rzetelności i odpowiedzialności. Wymaga od naszych pracowników i managerów pełnego przestrzegania wszystkich przepisów prawa, zasad i regulacji, które dotyczą naszej działalności oraz uczciwego i etycznego postępowania. Bazując na stosowaniu prawa lokalnego oraz kodeksów etycznych głównych partnerów handlowych.

Przyjęte w tym dokumencie zasady i wytyczne, mają ułatwiać zrozumienie i interpretację stosowanych przepisów prawa, regulacji i kodeksów w codziennej działalności. Oczekujemy od wszystkich naszych pracowników rozumienia i przestrzegania tych zasad i wytycznych. Oczekujemy od naszych przełożonych i kierowników, że będą pomagać pracownikom zrozumieć i nauczyć się stosować obowiązujące przepisy prawa, regulacje, zasady i wytyczne oraz będą utrzymywać ich przestrzeganie w nadzorowanych przez siebie obszarach. Oczekujemy od naszych jednostek organizacyjnych prowadzenia działalności w taki sposób, aby minimalizować ryzyko ich naruszenia. Oczekujemy też, że nasi dyrektorzy będą dawać dobry przykład poprzez rozumienie i przestrzeganie tych regulacji, które nas dotyczą oraz tworzenia atmosfery stosowania się do najwyższych standardów etycznych. Naruszenie obowiązujących przepisów prawa, regulacji albo zasad czy też zachęcanie do tego innych stwarza zagrożenie dla reputacji Truvant i nie ma powodu, włączając osiągnięcie finansowych albo produkcyjnych celów biznesowych, który kiedykolwiek uzasadniałby takie naruszenie.

Ścisłe przestrzeganie litery danego przepisu prawa albo regulacji nie jest wystarczające. Etyczne postępowanie wymaga także przestrzegania ich ducha. Ten podręcznik zasad ma stanowić źródło informacji zasad zachowania etycznego, które dotyczą naszej działalności. Pozwala podejmować rozsądne i przemyślane decyzje o sposobie działania. Ten podręcznik nie zajmuje się każdym przepisem prawa, regulacją czy zasadą, które dotyczą naszej działalności ani też nie porusza każdej kwestii etycznej, z którą możesz mieć do czynienia. Jeśli dana kwestia nie jest poruszona albo jeśli masz pytania co do tego, jakie zastosowanie ma dany przepis prawa albo zasada do konkretnej sytuacji, oczekujemy, że pokierujesz się zdrowym rozsądkiem i poradzisz się przełożonych i kierownictwa. Jeśli nadal będziesz miał wątpliwości albo pytania, powinieneś skontaktować się za pomocą dedykowanego adresu e-mail: etyka.truvant.com.pl>

2. Bezpieczeństwo i higiena pracy

Bezpieczeństwo jest jednym z kamieni węgielnych kultury firmy Truvant. Spółka jest zaangażowana w tworzenie, nadzorowanie i utrzymywanie bezpiecznego i zdrowego otoczenia dla swoich pracowników, klientów, sprzedawców, dostawców i innych osób, które mogą się znaleźć w naszych miejscach pracy. Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia stanowią integralne elementy strategii biznesowej i są niezbędne do osiągnięcia sukcesu przedsiębiorstwa. Będziemy projektować, wytwarzać i rozprowadzać wszystkie produkty w sposób bezpieczny i odpowiedzialny. Angażujemy się w wykorzystywanie naszych zasobów ludzkich, fizycznych i finansowych, jak również naszych możliwości technicznych w pełnym zakresie dla ochrony zdrowia i bezpieczeństwa naszych pracowników i innych osób.

O czym należy pamiętać

Od wszystkich pracowników oczekuje się przyjęcia pełnej odpowiedzialności za własne bezpieczeństwo. Nasza podstawowa zasada jest taka, że urazom można i trzeba zapobiegać. W naszej firmie nie ma miejsca dla pracownika niedbającego o bezpieczeństwo. Truvant utrzymuje aktywny program bezpieczeństwa i zapobiegania urazom w każdym zakładzie, obejmujący:

- Regularne inspekcje bezpieczeństwa
- Ćwiczenia ewakuacji
- Zebrania dotyczące bezpieczeństwa
- Działania edukacyjne z zakresu bezpieczeństwa

Należy dbać o bezpieczeństwo nie tylko w naszym miejscu pracy, ale i w domu, odwiedzając rodzinę i przyjaciół, podczas podróży i na urlopie.

Choć nasze procesy i zasady pracy tworzone są z myślą o ograniczeniu ryzyka, wszyscy musimy rutynowo kontrolować i poprawiać warunki w miejscu pracy w celu zapewnienia bezpiecznego i zdrowego otoczenia. Niebezpieczne warunki pracy niedopuszczalne i powinny być zgłaszane kierownictwu. Zdrowie i bezpieczeństwo pracowników jest sprawą najwyższej wagi.

3. Wolność zrzeszania się

Pracownicy mają bez wyjątku prawo tworzenia i wstępowania do dowolnych związków zawodowych oraz prowadzenia zbiorowych negocjacji z pracodawcą. Spółka Truvant docenia kontakt z pracownikami na każdym szczeblu dlatego przyjmuje otwartą postawę wobec działalności związków zawodowych i ich działań organizacyjnych. Przedstawiciele pracowników nie są dyskryminowani i mają swobodę wykonywania funkcji przedstawicielskich w miejscu pracy.

4. Zachowanie

Musimy cenić i szanować różnorodność naszych pracowników, jak również naszych dostawców, klientów i każdej innej osoby/grupy, z którą wchodzimy w relacje. Truvant stara się dać wszystkim kandydatom równe szanse zatrudnienia oraz zapewnić dostawcom równe możliwości w procesie zaopatrzenia, by w pełni wykorzystać dostępne dla nas zasoby ludzkie i gospodarcze dążąc do osiągnięcia zadowolenia klientów.

Jednocześnie Truvant zdaje sobie sprawę ze swoich obowiązków wobec pracowników i stara się zapewnić zdrowe, bezpieczne i produktywne środowisko pracy. Środowisko to musi być wolne od dyskryminacji i napastowania o podłożu rasowym, religijnym, płcią, orientacją seksualną, wiekiem, obywatelstwem, niepełnosprawnością, lub innymi czynnikami, które nie

mają nic wspólnego z interesem gospodarczym Spółki. Spółka nie będzie tolerować zachowań seksualnych, przemocy albo gróźb użycia przemocy, działań i/lub wszelkiego innego postępowania w miejscu pracy, które tworzą atmosferę zastraszania albo w inny sposób obraźliwą.

Truvant popiera i respektuje ochronę międzynarodowo uznanych praw człowieka oraz wspiera eliminowanie wszelkich form pracy przymusowej, niewolniczej lub obowiązkowej, a także wszelkich form wykorzystywania dzieci do pracy. Spółka stara się zapewnić wszystkim pracownikom sprawiedliwe traktowanie w swojej działalności i swojej strefie wpływów.

O czym należy pamiętać

Okazywanie zwykłej uprzejmości i szacunku współpracownikom będzie sprzyjać dobremu środowisku pracy. Niżej wymienione działania na pewno nie sprzyjają dobremu środowisku pracy i są zabronione:

- Groźby
- Agresywne zachowanie (krzyk, ubliżanie)
- Zachowania seksualne
- Posiadanie jakiegokolwiek rodzaju broni podczas obowiązków służbowych
- Używanie albo znajdowanie się pod wpływem alkoholu w czasie pracy
- Używanie, rozprowadzanie, sprzedaż albo posiadanie jakichkolwiek narkotyków
- Napastowanie
- Pikantne żarty
- Rasizm
- Hazard
- Posiadanie materiałów pornograficznych

Pracownicy podejmujący któreś z tych zakazanych działań narażają się na postępowanie dyscyplinarne, do zwolnienia włącznie, według wyłącznego uznania przedsiębiorstwa.

Pracownicy nigdy nie powinni przebywać na terenie Spółki będąc pod wpływem narkotyków, alkoholu albo substancji kontrolowanych. Takie zachowanie stwarza zagrożenie poważnym wypadkiem albo urazem dla pracownika i dla wszystkich innych osób.

Organizacja stara się zapewnić miejsce pracy wolne od napastowania i wszelkich innych negatywnych zachowań, które zmniejszają spokój ducha i poczucie własnej wartości.

Praca wymuszona bądź niewolnicza w obrębie działania organizacji jest zakazana, jak również zatrudnianie dzieci do pracy jakiegokolwiek rodzaju. Pracownicy powinni dokładać właściwych starań, by wybierać dostawców, którzy spełniają te same standardy.

5. Uczciwe postępowanie

Pracownicy, kierownicy i dyrektorzy Truvant powinni starać się postępować uczciwie w stosunku do klientów, dostawców i konkurentów oraz współpracowników. Nikt nie powinien nikogo nieuczciwie wykorzystywać poprzez manipulację, zatajenie, nadużycie poufnych informacji, fałszywe przedstawienie ważnych faktów czy inne nieuczciwe praktyki. Powinniśmy traktować uczciwie każdego, z kim współdziałamy w związku z interesami Spółki.

6. Konflikt interesów

Konflikt interesów powstaje, gdy pracownik stawia osobiste interesy biznesowe wyżej od interesów Spółki.

O czym należy pamiętać

Pracownicy, kierownicy i dyrekcja powinni unikać sytuacji, w których ich działania prowadziłyby (lub wydawałoby się, że prowadzą) do konfliktu interesów ze Spółką. Poniższa lista przedstawia pewne działania, które mogą wskazywać na konflikt interesów, a więc należy ich unikać.

Działania zewnętrzne, które kolidują z obowiązkami wobec Spółki

Pracownicy, kierownicy i dyrektorzy muszą unikać zewnętrznego zatrudnienia albo działań, które mogłyby pogorszyć skuteczność wykonywania przez nich obowiązków zawodowych wobec Spółki, albo z powodu nadmiernych wymagań czasowych, albo dlatego, że te zewnętrzne zobowiązania mogłyby stać w sprzeczności z obowiązkami wobec Spółki.

Prezenty i świadczenia rozrywkowe od klientów, dostawców albo innych kontrahentów prowadzących interesy ze Spółką

Pracownikom, kierownikom i dyrektorom (oraz członkom ich najbliższej rodziny) zabrania się zabiegania o i przyjmowania prezentów, wynagrodzeń za usługi, pożyczek, zapłaty albo innych przysług od klientów, dostawców albo innych kontrahentów prowadzących interesy ze Spółką. Prezenty niepieniężne można przyjmować tylko jeśli są przedmiotami o minimalnej wartości albo materiałami reklamowymi i promocyjnymi wyraźnie oznaczonymi nazwą firmy albo marki.

Świadczenia rozrywkowe, o które się nie zabiegało – wycieczka, bilety na mecz, posiłek w restauracji itp. – można przyjmować tylko jeśli takie rozrywki następują rzadko, wynikają ze zwykłego przebiegu interesów i nie są nadmiernie kosztowne.

Prezenty i świadczenia rozrywkowe dla klientów, dostawców albo innych kontrahentów prowadzących interesy ze Spółką

Podobnie pracownikom, kierownikom i dyrektorom (oraz członkom ich najbliższej rodziny) zabrania się proponowania prezentów, wynagrodzeń za usługi, pożyczek, zapłaty albo innych przysług klientom, dostawcom albo innym kontrahentom prowadzącym interesy ze Spółką. Prezenty niepieniężne można proponować tylko jeśli są przedmiotami o minimalnej wartości albo materiałami reklamowymi i promocyjnymi wyraźnie oznaczonymi nazwą firmy albo marki.

Rozrywki dla klientów, dostawców albo innych kontrahentów prowadzących interesy ze Spółką są odpowiednie, jeśli nie wiążą się z nadmiernymi wydatkami.

Informacje

Często mamy dostęp do informacji dotyczących sytuacji finansowej Spółki, jej działalności produkcyjnej i jej przyszłych planów, które nie są dostępne dla ogółu ani powszechnie znane, a upublicznione zostaną dopiero kiedyś w przyszłości. Takich informacji nie wolno pracownikowi ujawniać osobom spoza Spółki ani używać dla osobistej korzyści albo korzyści członków rodziny czy przyjaciół.

Udziały w firmach sprzedających lub kupujących towary albo usługi od Spółki

Pracownik, kierownik albo dyrektor nie może mieć żadnego nieujawnionego znacznego udziału finansowego w żadnym przedsiębiorstwie, spółce albo innej organizacji, która jest obecnym albo potencjalnym sprzedawcą lub nabywcą towarów albo usług od Truvariant, jeśli ta osoba może wpływać na decyzje dotyczące interesów spółki z tym podmiotem.

Powszechnie przyjmuje się, że znaczny udział finansowy to ponad jeden procent własności, albo równowartość. Sprzedawcę definiuje się jako każdą osobę albo osobę prawną, która

sprzedaje, wynajmuje albo zgadza się dostarczyć Spółce dowolne materiały, zaopatrzenie, wyposażenie, nieruchomości, kredyt, ubezpieczenie albo usługi czy też robiła to w przeszłości. Podobnie nabywca to każda osoba albo osoba prawna, która kupuje, wynajmuje albo w inny sposób uzyskuje materiały, zaopatrzenie, wyposażenie, nieruchomości, kredyt, ubezpieczenie albo usługi od Spółki czy też robiła to w przeszłości.

Istnieje konflikt, kiedy pracownik, kierownik albo dyrektor używa wyposażenia, personelu albo obiektów Spółki dla osobistego zysku.

7. Ochrona i korzystanie z majątku Spółki

Zasadą Spółki jest odpowiedzialność każdego pracownika, kierownika i dyrektora za ochronę majątku Spółki przed utratą, kradzieżą i niewłaściwym wykorzystaniem. Cały majątek Spółki powinien być wykorzystywany dla uzasadnionych celów gospodarczych.

Majątek przedsiębiorstwa obejmuje takie elementy jak:

Dobra materialne

Zapasy magazynowe, materiały biurowe, sprzęt komputerowy i oprogramowanie, narzędzia, wyposażenie, pojazdy i gotówka.

Dobra materialne Spółki przeznaczone są do użytku pracowników dla osiągnięcia celów gospodarczych Spółki. Pracownikom nie wolno wykorzystywać materiałów biurowych dla własnego użytku, używać opłat pocztowych Spółki do wysyłania prywatnych listów ani używać pojazdów Spółki dla prywatnej korzyści poza przedstawionymi zasadami.

Dobra niematerialne

Wiedza i procesy techniczne i produkcyjne; plany gospodarcze, finansowe, marketingowe i strategiczne związane z produktami; plany co do produktów z zewnętrznymi sprzedawcami albo nabywcami; i rozmaite wewnętrzne bazy danych, patenty, zgłoszenia patentowe i materiały chronione prawem autorskim.

Informacje, własność intelektualna (patenty, znaki towarowe, prawa autorskie, tajemnice handlowe i wiedza specjalistyczna) i innowacyjne pomysły są cennymi dobrami niematerialnymi Truwant, które muszą być odpowiednio nadzorowane i chronione. Informacje dotyczące nabytków, transakcji zbycia, technologii, pozycji konkurencyjnej, strategii kierunkowej, klientów, sprzedawców, pracowników, pensji, cen zakupu produktów, tajemnic handlowych, itd. muszą być chronione przed niewłaściwym wykorzystaniem albo nieuprawnionym ujawnieniem.

Jako pracownik, kierownik albo dyrektor masz zakaz używania i ujawniania informacji stanowiących własność Spółki nie dla celów gospodarczych Spółki. Ujawnianie informacji w obrębie Spółki powinno odbywać się wyłącznie według zasady potrzebnej wiedzy. Przyjmując pracę w Spółce, zgodziłeś się nie ujawniać i nie używać niewłaściwie z jakiegokolwiek powodu informacji stanowiących własność Spółki, zarówno w trakcie zatrudnienia, jak po odejściu ze Spółki.

8. Czas pracy pracowników

Spółka wymaga od pracowników w czasie pracy wykonywania wyznaczonych obowiązków, a nie spraw prywatnych.

Czas pracy pracowników jest ściśle regulowany przez przepisy krajowe – kodeks pracy. Należy również uwzględnić wytyczne innych związanych kodeksów etycznych w tym ETI – Ethical Trade Initiative.

O czym należy pamiętać

Każdy pracownik odpowiada za właściwe wykorzystanie, konserwację i ochronę majątku Spółki, włączając jej nieruchomości, instalacje i urządzenia, wyposażenie, informacje i dane komputerowe, projekty produktów, wynalazki i inne informacje gospodarcze i techniczne będące jej własnością.

Wytyczne Truvariant i prawodawstwo nakładają surowe kary za kradzież albo niewłaściwe wykorzystanie mienia Spółki. Pracownicy muszą pamiętać zwłaszcza o następujących kategoriach ograniczeń:

9. Informacje poufne albo stanowiące własność Spółki

Informacje poufne albo stanowiące własność Spółki to szczegółowe informacje o działalności Spółki - produktach, usługach, technologii albo danych konkurencyjnych - które uzyskałeś w trakcie swojego zatrudnienia i których ujawnienie byłoby korzystne dla konkurentów albo szkodliwe dla Spółki.

Informacje poufne albo stanowiące własność Spółki i inne wewnętrzne informacje Spółki są cennymi aktywami. Ochrona tych informacji odgrywa istotną rolę dla ciągłego rozwoju Spółki i jej zdolności konkurencyjnej.

Szczególnie ważnym jest , aby wszyscy pracownicy podejmowali odpowiednie kroki dla zagwarantowania bezpieczeństwa i poufności informacji tego typu. Pracownikom i byłym pracownikom nie wolno bez właściwego upoważnienia przekazywać ani udostępniać takich poufnych albo stanowiących własność Spółki informacji nikomu, kto nie jest zatrudniony przez Spółkę.

10. Fundusze Spółki

Każdy pracownik odpowiada za właściwe wykorzystanie funduszy Spółki, w tym dokładną sprawozdawczość w sprawozdaniach finansowych Spółki. Żadna płatność dla dostawcy albo pracownika w imieniu Spółki nie może zostać zatwierdzona ani dokonana z tym zamiarem albo porozumieniem, że jakkolwiek jej część ma zostać użyta do dowolnego celu innego niż opisany przez dokumenty potwierdzające tę płatność.

Każdy pracownik osobiście odpowiada za każdą powierzoną mu formę funduszy, karty kredytowe i zakupowe, kupony, gotówkę, чеки, itd. – i musi zapewnić, by Spółka otrzymała w zamian właściwą równowartość. Wszystkie wydatki na podróże służbowe i rozrywki należy dokumentować i księgować zgodnie z zasadami dotyczącymi podróży i rozrywek. Jeśli fundusze zostaną wykorzystane niewłaściwie albo niezgodnie z prawem, Truvariant podejmie odpowiednie działania dyscyplinarne i może powiadomić odpowiednie organy.

Spółka nie będzie utrzymywać żadnych funduszy ani aktywów dla żadnych celów niezgodnych z prawem.

11. Możliwości gospodarcze

Pracownicy, kierownicy i dyrekcja mają zakaz jakiegokolwiek konkutowania ze Spółką. Od czasu do czasu niektórzy pracownicy, kierownicy albo dyrektorzy mogą dowiedzieć się o możliwościach gospodarczych i inwestycyjnych, które mogłyby zainteresować Spółkę. W takich przypadkach te osoby nie mają prawa wykorzystać żadnej możliwości, którą mogą odkryć podczas pracy w Spółce, pełnienia funkcji dyrektora albo używania czy posiadania dostępu do mienia i informacji Spółki. Wszyscy musimy działać w uzasadnionym interesie spółki kiedy pojawi się taka sposobność. Zignorowanie tego może prowadzić do konfliktu interesów z powodu przywłaszczenia możliwości gospodarczych i może skończyć się postępowaniem dyscyplinarnym do rozwiązania umowy włącznie według wyłącznego uznania firmy. Każdą korzyścią, jaką czerpiesz ze swojego związku z Truvant powinieneś się dzielić ze Spółką, a nie zachowywać ją dla siebie.

12. Informacje poufne i wykorzystywanie takich informacji w transakcjach

Poufne informacje to informacje, które byłyby ważne dla rozsądnego inwestora przy podejmowaniu decyzji, czy kupić, sprzedać albo trzymać akcje.

Wykorzystywanie poufnych informacji w transakcjach oznacza wykorzystywanie poufnych, istotnych i niepublicznych informacji o Truvant i jego klientach, dostawcach albo konkurentach w celu osiągnięcia nieuczciwej przewagi przy kupnie albo sprzedaży akcji lub innych papierów wartościowych.

Informacja jest uważana za istotną, jeśli istnieje znaczne prawdopodobieństwo, że rozsądny inwestor uznałby ją za ważną przy podejmowaniu decyzji o kupnie, sprzedaży albo trzymaniu akcji któregoś z jego partnerów gospodarczych.

Pracownikom, kierownikom i dyrektorom, którzy posiadają istotne, niepubliczne informacje (możliwe fuzje, zakupy albo transakcje zbycia, rzeczywiste albo szacunkowe wyniki finansowe, wzrost/zmniejszenie dywidend pieniężnych, dywidendy opłacone akcjami albo podziały akcji, zdobycie albo utrata znacznych umów, opracowanie nowych produktów, poważny spór sądowy, poważne zmiany w strategii gospodarczej, itd.) o Spółce albo jej partnerach gospodarczych nie wolno podejmować żadnych transakcji obejmujących partnerów gospodarczych, o których mają informacje, dopóki takie informacje nie zostaną ujawnione publicznie. Nie powinni także, bez właściwego upoważnienia, ujawniać takich informacji nikomu spoza albo w obrębie Spółki.

Pracownicy, kierownicy i dyrektorzy Spółki, którzy posiadają istotne, niepubliczne informacje i którzy wykorzystują swoją pozycję dla osiągnięcia zysku albo ograniczenia swoich strat kosztem gorzej poinformowanych inwestorów mogą ponieść odpowiedzialność cywilną albo karną z możliwością znacznych grzywien i/lub kary więzienia.

O czym należy pamiętać

Ponieważ jako pracownik, kierownik albo dyrektor masz zakaz używania istotnych informacji dla prywatnego zysku, możesz ponieść odpowiedzialność cywilną albo karną za takie zachowanie w przypadku przekazania istotnych informacji komukolwiek, włączając członków rodziny i przyjaciół, którzy mogą odnieść korzyść z poznanych istotnych, niepublicznych informacji używając ich dla prywatnego zysku.

Dwie proste zasady mogą ochronić pracowników, kierowników i dyrektorów przed błędami dotyczącymi istotnych, niepublicznych informacji: (1) Nie używaj istotnych, niepublicznych informacji dla prywatnego zysku; (2) Nie przekazuj takich informacji nikomu, kto nie musi ich znać

Wykorzystywanie poufnych informacji w transakcjach jest zarówno nieetyczne, jak i niezgodne z prawem.

13. Dostęp do Internetu, dokumenty elektroniczne i łączność elektroniczna

Wielu pracowników Truvant ma zapewniony dostęp do Internetu i poczty elektronicznej dla ułatwienia komunikowania się i zbierania informacji, w związku z wykonywaną pracą. Te środki komunikacji elektronicznej są własnością Truvant i powinny być wykorzystywane w celach zawodowych. Dopuszcza się wykorzystywanie tych środków od czasu do czasu do celów prywatnych, o ile nie koliduje to z pracą. Informacje mogą być wysyłane i odbierane w formacie tekstowym, dźwiękowym (głosowym), obrazu, wideo, postów w mediach społecznościowych i innych. W poniższym tekście określenie „dokument” albo „materiały” może oznaczać dowolny z tych formatów. Łączność elektroniczna obejmuje e-mail, media społecznościowe (Twitter, Facebook itp.), komunikatory internetowe i komunikację *peer-to-peer* (P2P) czy też wymianę wiadomości tekstowych.

O czym należy pamiętać

Oto kilka szczegółowych istotnych kwestii dotyczących łączności elektronicznej i dostępu do Internetu Spółki:

Łączność elektroniczna

Łączność elektroniczna Spółki nie jest prywatna. Wszystko, co przesyłasz lub otrzymujesz podlega przeglądowi przez uprawnionych pracowników firmy. Systemy łączności, wszystkie wiadomości i ich treść są własnością Spółki. Przesyłanie bądź otrzymywanie wiadomości zawierających niewłaściwe materiały jest surowo zabronione. Wysyłanie listów łańcuskowych i poczty reklamowej jest podobnie zabronione.

Dostęp do Internetu

Wykorzystywanie Internetu albo innych sieci danych i głosowych Spółki w celu uzyskania dostępu do niewłaściwych materiałów w jakiegokolwiek formie jest zabronione. Obejmuje to materiały obsceniczne, oszczercze, o treści erotycznej i wszystkie inne, które mogą być przykre dla innych.

Zabronione jest również wykorzystywanie dostępu Spółki do Internetu w celach sprzecznych z prawem albo dla osobistych korzyści.

Nie należy przysyłać poufnych albo zastrzeżonych informacji Truvant poprzez niezabezpieczone sieci publiczne, w tym Internet, bez należytych zabezpieczeń. Pracownicy powinni konsultować się ze działem Informatycznym Spółki przed wysłaniem poufnych informacji za pomocą takiej sieci.

Od wszystkich pracowników oczekuje się rozumienia i przestrzegania zasad Spółki odnośnie korzystania ze środków komunikacji elektronicznej.

14. Przepisy antymonopolowe

Przepisy antymonopolowe (prawo o zachowaniu konkurencji) zostały opracowane w celu zapobieżenia działaniom gospodarczym, które ograniczają wolność handlu poprzez zmniejszenie konkurencji, aby firmy mogły rywalizować w sposób otwarty, wolny i równy.

Truvariant ściśle zabrania zawierania zarówno oficjalnych, jak i nieoficjalnych umów czy porozumień z konkurencją, mających na celu wpływanie na cenę lub warunki sprzedaży, wielkość produkcji, ograniczenia dotyczące produkcji, przydziału rynków lub norm jakości.

Od wszystkich pracowników, kierowników i dyrekcji oczekuje się pełnego przestrzegania przepisów antymonopolowych. Nieprzestrzeganie jakiegokolwiek prawa antymonopolowego, czy to krajowego, czy międzynarodowego, narazi każdego pracownika, kierownika albo dyrektora na poważne postępowanie dyscyplinarne, włączając wypowiedzenie umowy w odpowiednich okolicznościach. Jeśli zostaną naruszone przepisy antymonopolowe, na Truvariant a także na każdego pojedynczego pracownika mogą zostać nałożone kary karne (wysokie grzywny i/lub kary więzienia) i cywilne (potrójne odszkodowanie zapłacone poszkodowanym stronom i/lub zakazy sądowe).

Pracownikom, kierownikom i dyrektorom surowo zabrania się wymieniać z konkurentami i potencjalnymi konkurentami informacji dotyczących harmonogramu produkcji, dystrybucji i ustalania ceny, warunków sprzedaży, norm jakości, wielkości produkcji i/lub ograniczeń dotyczących produkcji, relacji z klientami, udziału w rynku i jakichkolwiek innych informacji naruszających przepisy antymonopolowe.

Truvariant pragnie zdobywać kontrakty poprzez zapewnianie wysokiej jakości produktów i usług w konkurencyjnych cenach. Wszędzie, gdzie jesteśmy będziemy prowadzić interesy w sposób zgodny z prawem i etyczny.

O czym należy pamiętać

Wszyscy pracownicy, kierownicy i dyrektorzy powinni być uwrażliwieni na przepisy antymonopolowe we wszystkich swoich kontaktach, jednak na specjalną uwagę zasługują członkostwo w organizacjach przemysłowych albo branżowych i udział w zebraniach, na których będą obecni konkurenci.

Związki branżowe

Związki branżowe pełnią użyteczne i legalne funkcje w działalności biznesowej i mogą być wspierane przez członków gałęzi przemysłu w odpowiednich okolicznościach.

Pracownicy powinni pamiętać, że zebrania związków branżowych mogą prowadzić do nieformalnych spotkań konkurentów i mogą narazić każdą obecną tam osobę na podejrzenia o niedozwolone działania, zwłaszcza jeśli po takim zebraniu Truvariant albo jego konkurenci podejmą jakieś działania, które mogą wskazywać na zмовę.

Pracownikom nie zezwala się na wstąpienie do żadnego związku branżowego w imieniu Spółki, o ile zarząd, nie zdecydował, że to zrzeczenie służy ważnemu i właściwemu celowi gospodarczemu. Pracownicy powinni okresowo dokonywać przeglądu członkostwa w związkach branżowych ze swoimi kierownikami, by ustalić, w których nadal jest wartościowe.

Spotkania

Udział w zebraniach, gdzie będą obecni konkurenci może powodować konflikt interesów. Takich spotkań należy unikać, chyba że uzyska się wyraźną uprzednią zgodę kierownika działu. Ta zgoda może być ogólna (powtarzające się zebrania, na przykład komitetów związków branżowych, grup badawczych, itd.) albo szczegółowa.

Dla ograniczenia ryzyka naruszenia przepisów antymonopolowych należy przestrzegać następujących wytycznych przygotowując się do spotkań z konkurentami i uczestnicząc w nich:

1. Przed zebraniem zachęć organizatorów do użycia porządku dziennego; przejrzyj go przed spotkaniem dla ustalenia tematów, które mogą wiązać się z ryzykiem naruszenia przepisów antymonopolowych, i poproś, aby budzących wątpliwości punktów porządku dziennego nie omawiano.
2. Podczas zebrania zachęcaj jego uczestników do trzymania się porządku dziennego; notuj przebieg obrad; i unikaj dyskusji na drażliwe tematy, takie jak ceny, opracowywanie produktów czy strategie marketingowe. Jeśli omawiane są nieodpowiednie punkty, poproś, aby ich nie omawiano. Jeśli ta prośba zostanie odrzucona, opuść spotkanie i postaraj się, by twoje wyjście odnotowano w protokole spotkania.
3. Po zebraniu przejrzyj protokół pod kątem wzmianek o czymkolwiek, co mogłoby zostać uznane za dowód niezgodnego z prawem porozumienia. Na przykład uważaj na użycie takich określeń jak „uzgodnić”, „konsensus” albo „porozumienie”. Takie określenia mogą łatwo zostać opacznie zrozumiane.

15. Zgodność z przepisami handlowymi

Jako spółka o zasięgu międzynarodowym Truvant podlega przepisom prawa i regulacjom w wielu jurysdykcjach na terenach prowadzenia działalności. Od pracowników oczekuje się przestrzegania obowiązujących przepisów prawa wszędzie, gdzie prowadzimy działalność. Co pewien czas rządy ustanawiają środki kontroli handlu, które ograniczają transakcje handlowe z pewnymi krajami i stronami i które wpływają na transgraniczny import i eksport towarów. Truvant przestrzega wszystkich środków kontroli handlu mających zastosowanie do naszej działalności i od pracowników oczekuje się podjęcia kroków dla zapewnienia tego, by Spółka nie prowadziła interesów z zakazanymi stronami ani nie naruszała żadnych obowiązujących ograniczeń handlowych.

O czym należy pamiętać

W celu zapewnienia przestrzegania tych różnych krajowych i międzynarodowych przepisów prawa i regulacji pracownicy powinni trzymać się następujących zasad:

Przy transakcjach z krajami, które uczestniczą w konfliktach albo podlegają sankcjom międzynarodowym, miej tego świadomość;

Przestrzegaj wszystkich regulacji i umów handlowych, które obowiązują w odniesieniu do dostawy produktów i usług Truvant do kraju-importera;

Dostarczaj dokładne informacje każdej osobie zatrudnionej do ułatwienia transakcji eksportowych albo importowych; i

Zasięgnij informacji u kierownictwa lub radcy prawnego, gdy potrzebujesz szczegółowych wytycznych dla przeprowadzenia transgranicznej transakcji.

Przepisy prawa w tej dziedzinie potrafią być skomplikowane i często ulegają zmianom. Zasięgnij

informacji u kierownictwa lub radcy prawnego, jeśli masz wątpliwości dotyczące jakichkolwiek działań handlowych Spółki.

16. Niezgodne z prawem płatności na rzecz urzędników rządowych

Truvant nie będzie oferować, aprobować, dokonywać niezgodnych z prawem płatności ani ofiarowywać niczego wartościowego, bezpośrednio albo pośrednio, na rzecz urzędników rządowych, partii politycznych albo kandydatów na stanowiska polityczne z zamiarem zdobycia ich poparcia w uzyskiwaniu nowych lub utrzymaniu obecnych zleceń realizowanych przez Spółkę.

Pracownicy powinni dokładać właściwych starań dla zapewnienia, że ani przedstawiciele, ani dystrybutorzy Truvant nie będą dokonywać takich niewłaściwych albo niezgodnych z prawem płatności.

W krajach, gdzie jest to zwyczajem i gdzie nie jest to niezgodne z prawem, nie zabrania się dokonywania na rzecz urzędników tego kraju, partii politycznej albo urzędnika partyjnego płatności mających na celu ułatwienie, przyspieszenie lub zapewnienie realizacji „rutynowych działań rządowych”. „Rutynowe działania rządowe” obejmują działania wykonywane na co dzień w zwykłym trybie pracy przez zagranicznego urzędnika w zakresie:

- uzyskiwania pozwoleń, licencji albo innych urzędowych dokumentów uprawniających do prowadzenia interesów w danym kraju;
- rozpatrywania wniosków o przyznanie dokumentów rządowych takich jak wizy i zlecenia na wykonanie prac;
- zapewniania ochrony policyjnej albo odbioru i doręczenia poczty;
- planowania kontroli związanych z wykonywaniem umów albo tranzytem towarów przez kraj;
- udostępniania usług telefonicznych albo zaopatrzenia w energię elektryczną i wodę;
- ładowania i wyładowywania ładunku; albo
- zabezpieczenia łatwo psujących się produktów albo towarów przed zepsuciem.

W przypadkach, gdy za takie działania wymagane są płatności, będą one ograniczać się do kwot zwyczajowych i symbolicznych i będą dokonywane jedynie dla ułatwienia właściwego wypełnienia tych działań. Wszystkie płatności tego typu muszą być księgowane jako wydatki służbowe w księgach i aktach Spółki.

Wytyczne Spółki co do dawania i otrzymywania prezentów (patrz Konflikt interesów, pkt 5)

Jeśli masz pytania co do określonego typu płatności, proszę skontaktuj się z przełożonym.

17. Właściwe zasady rachunkowości

Wszystkie operacje finansowe Spółki, jej księgi rachunkowe, raporty o sprzedaży, oświadczenia o kosztach, wykazy czasu i inne dokumenty muszą dokładnie i jasno przedstawiać dane zdarzenie, szczegółowe fakty na temat każdej operacji i jej prawdziwy charakter. Każdy pracownik zajmujący się przygotowaniem takich dokumentów musi wykonywać je z całkowitą uczciwością i dokładnością. Takie same zasady dotyczą działalności krajowej i zagranicznej. Akta finansowe przedsiębiorstwa muszą być zgodne z powszechnie przyjętymi zasadami rachunkowości. W księgach ani aktach Truvant nie będzie czyniony żaden zapis mający na celu ukrycie albo przedstawienie w fałszywym świetle charakteru jakiegokolwiek operacji. Ponadto nie będzie żadnych niezaksięgowanych funduszy ani aktywów na żaden cel.

18. Prawo o ochronie środowiska

Truvant angażuje się w ochronę środowiska wykazuje szacunek dla środowiska naturalnego i potrzeb oraz obaw społeczności, w których żyjemy i pracujemy. Wszyscy powinniśmy starać

się ograniczać odpady, oszczędzać energię i inne zasoby naturalne, jak również promować utylizację oraz recykling. Istnieje szereg praw o ochronie środowiska, których Spółka musi ściśle przestrzegać, zwłaszcza dotyczących pomiaru, rejestrowania i zgłaszania zrzutów i emisji do środowiska oraz postępowania z niebezpiecznymi odpadami. Pracownicy, na których strefy pracy mają wpływ prawa o ochronie środowiska powinni znać te prawa, powinni aktywnie uczestniczyć w programach mających na celu ułatwienie ich przestrzegania i powinni natychmiast zgłaszać wszelkie ich naruszenia zwierzchnikowi.

19. Kontakty z mediami

Media - w tym gazety codzienne, czasopisma, telewizja i radio – to potężne narzędzie. W celu uniknięcia nieporozumień albo nieścisłości i zapewnienia spójności komunikatów, wszystkimi zapytaniami od mediów będzie zajmować się członkowie zarządu uprawnieni do reprezentowania spółki.

20. Prawa autorskie

Zasadą i prawnym obowiązkiem Spółki jest honorowanie cudzych praw autorskich. Pracownikom, kierownikom i dyrektorom nie wolno reprodukować, robić fotokopii ani przesyłać faksem żadnego drukowanego dzieła chronionego prawem autorskim bez zezwolenia autora/wydawcy/właściciela. Reprodukowanie jakiegokolwiek własności intelektualnej bez zezwolenia autora/wydawcy/właściciela zagraża jej wartości i naraża pracownika, kierownika albo dyrektora i Spółkę na proces o naruszenie praw autorskich.

21. Zadawanie pytań lub informowanie o wątpliwościach

Jeśli masz jakieś pytania lub wątpliwości dotyczące właściwego postępowania, możesz podjąć dwa ważne kroki dla zapewnienia, by pisemne zobowiązanie Truvant do etycznego i zgodnego z prawem postępowania przejawiało się w miejscu pracy.

Skontaktuj się ze swoim przełożonym, jeśli masz pytania dotyczące właściwego postępowania

Wszyscy kierownicy utrzymują politykę otwartych drzwi dla pracowników z pytaniami na temat właściwego postępowania. Zachęcamy do poruszania kwestii etycznych przed faktem, a nie po, aby obrać właściwy sposób postępowania. Nigdy nie wahaj się, czy porozmawiać z przełożonymi, kiedy masz pytanie na temat etyki zawodowej, bez względu na to, jak drobne albo mało znaczące może się ono wydawać.

Poinformuj o naruszeniach zasad

Każdy pracownik, który dowie się o naruszeniu jakiegokolwiek prawa albo przepisu, czy też zasad etyki zawodowej Truvant, albo uważa, że takie naruszenie może nastąpić w przyszłości, musi zgłosić tę sprawę odpowiednią drogą. Możesz zgłosić naruszenia w kilka sposobów:

- Powiedz swojemu przełożonemu
- Powiadom pracowników działu personalnego
- Skontaktuj się za pomocą zgłoszenia na dedykowany adres email

[<etyka.truvant.com.pl>](mailto:etyka.truvant.com.pl)

Ważne jest, aby twoje zgłoszenie zawierało wystarczającą ilość szczegółowych informacji dla obiektywnego zbadania sprawy.

Zbadanie domniemanych nieetycznych albo niezgodnych z prawem działań zostanie przeprowadzone w sposób fachowy i rzetelny z równym poszanowaniem praw jednostki i celów Spółki. Każdy pracownik, który okaże się winny naruszenia zasad etyki zawodowej będzie podlegał krokom dyscyplinarnym, włączając rozwiązanie stosunku pracy.

Dla zapewnienia, by pracownik zgłaszający problem był chroniony przed odwetem, prośby o anonimowość będą uwzględniane w stopniu, który nie spowoduje naruszenia praw innego pracownika ani nie uniemożliwi przeprowadzenia należytego zbadania sprawy. Każde usiłowanie odwetu przeciw pracownikowi zgłaszającemu problem będzie surowo karane.

22. Kroki odwetowe

Każdy pracownik który w dobrej wierze zgłosi problem związany z możliwym naruszeniem prawa lub zasad przyjętych przez Spółkę, będzie chroniony przed krokami odwetowymi. Stanowi to pogwałcenie zasad etyki zawodowej Truvant, jeśli ktokolwiek jest nękany za zgłoszenie do przełożonego, zgłoszenie na dedykowanej platformie <etyka.truvant.com.pl> lub inną drogą w związku z podejrzeniem naruszenia przepisów. Pracownicy, którzy uważają, że mają nieprzyjemności z powodu zgłoszenia nieprawidłowości, powinni bezzwłocznie skontaktować się z pracownikami działu personalnego spółki.

23. Odstąpienie od zasad

Tylko Zarząd Spółki może, w odniesieniu do dyrektora lub członka zarządu, uchwalić odstąpienie od niniejszych *Zasad etyki zawodowej*. Przyczyny takiego odstąpienia powinny być udokumentowane protokołem na zebraniu Zarządu,