

# Kodeks postępowania

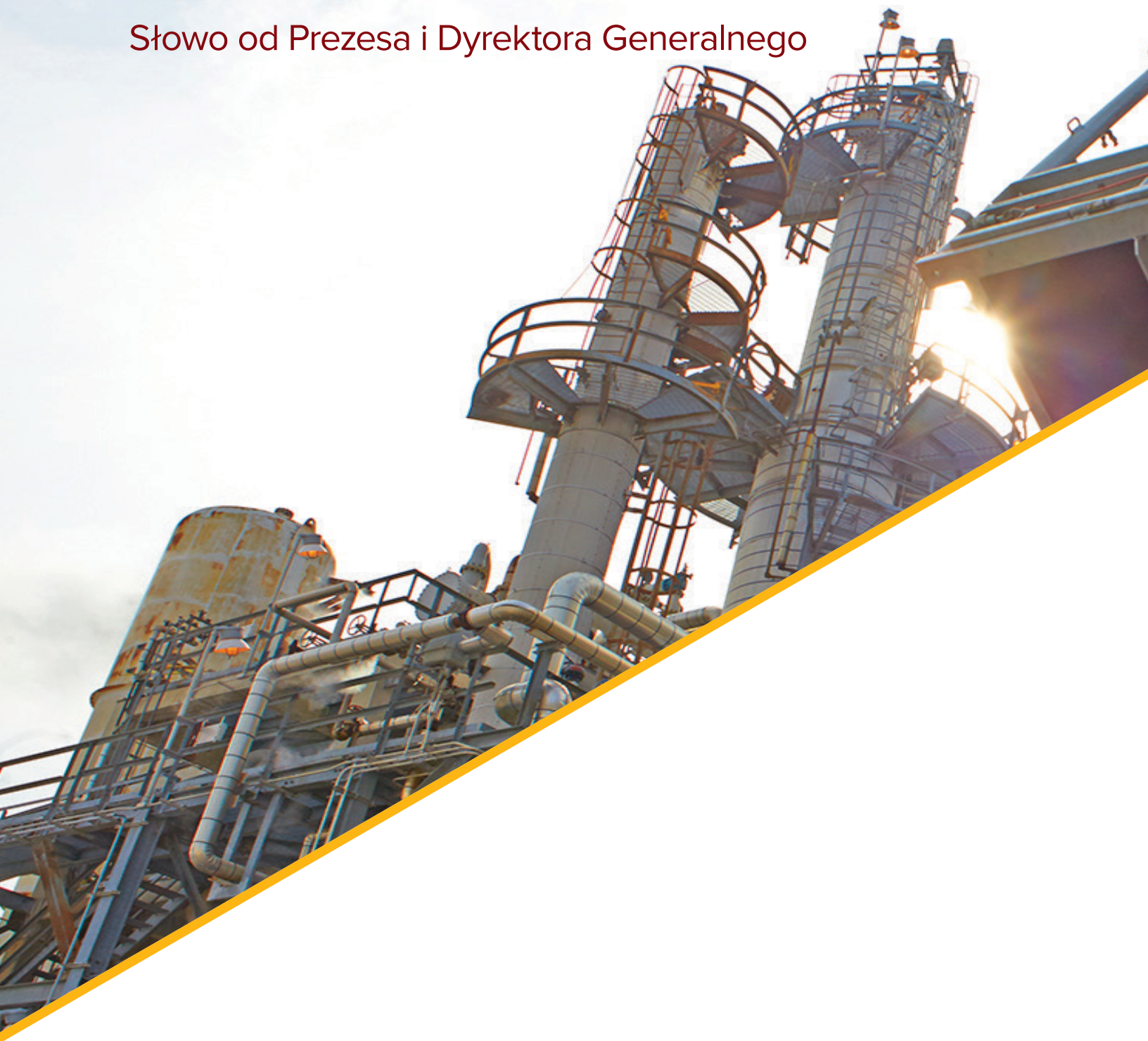


**BRAND > SAFWAY®**

At Work For You™



# Słowo od Prezesa i Dyrektora Generalnego



### Członkowie zespołu BrandSafway:

Szczycimy się ogromnym zróżnicowaniem naszego globalnego zespołu, kulturą otwartości i sprawiedliwości oraz nieposzlakowaną reputacją uczciwej firmy. Od pracowników przedsiębiorstwa Brand Industrial Services, Inc. oraz jego spółek zależnych („BrandSafway”) oczekujemy utrzymywania i zwiększania naszej renomy, tworzenia bezstronnej i otwartej kultury integracji oraz przestrzegania najwyższych możliwych standardów branżowych.

W tym świecie niezliczonych powiązań i przejrzystych relacji, w którym żyjemy i pracujemy, obserwujemy coraz wyższe oczekiwania naszych klientów, współpracowników oraz społeczności. Pomóżcie nam spełnić te oczekiwania poprzez uważne przeczytanie niniejszego Kodeksu postępowania ze zrozumieniem oraz nieustanne przestrzeganie jego zasad we wszystkich podejmowanych działaniach. Za sprawą wspólnego działania z celem kultywowania kultury równorzędności oraz podtrzymania naszej reputacji rzetelnej i uczciwej firmy będziemy mogli nadal zdobywać nowych klientów i utrzymywać obecnych, a także uzyskać status najchętniej wybieranego pracodawcy w branży oraz stworzyć wspaniałe miejsce pracy, w którym każdy będzie czuć się dobrze.

Nasz Kodeks postępowania obowiązuje wszystkich pracowników przedsiębiorstwa BrandSafway, jak również podmioty trzecie, które mogą nas reprezentować. Został on przygotowany po to, aby zapewnić wytyczne, które pomogą zarówno Wam, jak i wszystkim członkom naszego globalnego zespołu kultywować naszą kulturę, rzetelnie i uczciwie współpracować oraz konsekwentnie podejmować słuszne działania. Jeśli znajdziecie się w sytuacji, w której nie będziecie mieć pewności, co zrobić czy jak się zachować, jeśli zauważycie, że doszło do naruszenia Kodeksu postępowania lub jeśli macie pytania dotyczące zgodności z przepisami, zapewniamy tutaj naszą pomoc. Oferujemy Wam nasze wsparcie, aby ułatwić podejmowanie słusznych i uczciwych działań.

Zachęcamy do zabierania głosu, dzielenia się swoimi uwagami i zgłaszania wszelkich potencjalnych naruszeń. Jesteśmy zobowiązani do tego, by zapewnić Wam środowisko, w którym otwarty i szczerzy dialog będzie czymś naturalnym, a nie wyjątkowym. Zależy nam na tym, by pracownicy mogli swobodnie zwracać się do swojego przełożonego, kierownika czy też pracownika działu personalnego. Ponadto infolinia EthicsPoint spółki BrandSafway („Infolinia”) – w miejscach, gdzie jest dostępna – zapewnia poufny sposób zgłaszania spraw i wątpliwości dotyczących naruszeń uczciwości.

Dziękujemy za poświęcenie czasu na zapoznanie się z naszym Kodeksem postępowania, za zobowiązanie się do hołdowania wartościom przedsiębiorstwa BrandSafway oraz za przestrzeganie najwyższych standardów w naszej branży. Działajmy wspólnie, aby tworzyć historię w naszej branży!



**Karl Fessenden**

Prezes i Dyrektor Generalny  
Brand Industrial Services, Inc.







## Spis treści

---

Wstęp i cel

Oczekiwania względem Pracowników

Oczekiwania względem Liderów BrandSafway

Co się dzieje, gdy pojawia się obawa dotycząca uczciwości

Jak należy prowadzić interesy

---

**07**

Zgodność z prawem, zasadami i przepisami

Sposób sporządzania zgłoszeń

Majątek spółki

---

**17**

Społeczność spółki BrandSafway

Ochrona środowiska, bezpieczeństwo i higiena pracy

Podawanie informacji do wiadomości publicznej

Odstąpienia od zobowiązań oraz podsumowanie

---

**23**







# Wstęp i cel

Przedsiębiorstwo Brand Industrial Services, Inc. wraz z podmiotami powiązаныmi ("BrandSafway") są zobowiązane do rzetelności, uczciwego postępowania, wzajemnego poszanowania oraz przestrzegania najwyższych standardów we wszystkich działaniach. Zachęcamy Państwa do zaakceptowania tego ducha uczciwości i do wspierania kultury zgodności z przepisami oraz otwartości i integracji.

Każdego dnia budujemy renomę spółki poprzez nasze działania oraz postępowanie każdej osoby działającej w imieniu spółki BrandSafway. Z tego względu wszystkie nasze interakcje z klientami, dostawcami, społeczeństwem, jak i współpracownikami, muszą być zawsze bez zarzutu. W związku z tym ważne jest, aby opisane tutaj zasady stały się drugą naturą każdej osoby działającej w imieniu BrandSafway.

Niezależnie od wymagań biznesowych czy presji osiągnięcia sukcesów handlowych nigdy nie oczekujemy od Państwa ani od żadnego pracownika przedsiębiorstwa BrandSafway, czy innych osób prowadzących działalność w imieniu naszej firmy, aby odstępować od własnych zasad uczciwości w celu przysłużenia się interesom spółki BrandSafway. Każda taka sytuacja w ostateczności wpłynie negatywnie na najlepiej pojmowany interes przedsiębiorstwa.

Należy przy tym zdawać sobie sprawę, że Kodeks postępowania firmy BrandSafway nie opisuje i nie jest w stanie opisać każdej sytuacji, w której może dojść do naruszenia zasad etycznego postępowania w biznesie. Jednak przedstawione w niniejszym dokumencie zasady mają zapewnić odniesienie do wielu różnych okoliczności. W przypadku wystąpienia sytuacji, która nie została omówiona w niniejszym Kodeksie postępowania, lub w celu poznania zasad obowiązujących w danym miejscu, należy skontaktować się ze swoim kierownikiem, pracownikiem działu personalnego lub głównym specjalistą ds. zgodności.

Uwaga: Żadne informacje zawarte w niniejszym Kodeksie postępowania lub w powiązanych wiadomościach nie tworzą ani nie przekładają się na umowę o pracę ani okres zatrudnienia.

## **KTO POWINIEN PRZESTRZEGAĆ KODEKSU POSTĘPOWANIA PRZEDSIĘBIORSTWA BRANDSAFWAY?**

Kodeks postępowania przedsiębiorstwa BrandSafway przedstawia ważne zasady, którymi powinny się kierować wszystkie osoby i podmioty, które pracują dla BrandSafway lub w imieniu przedsiębiorstwa i jego spółek zależnych i podmiotów powiązanych, bez względu na lokalizację czy zajmowane stanowisko. Przestrzeganie niniejszego Kodeksu należy do obowiązków każdego pracownika. Osoby trzecie, które reprezentują firmę BrandSafway, jak konsultanci, agenci, przedstawiciele handlowi, dystrybutorzy i niezależni kontrahenci, również są zobowiązane do postępowania zgodnie z Kodeksem postępowania oraz naszą kulturą zgodności.

Główny specjalista ds. zgodności w firmie BrandSafway jest odpowiedzialny za nadzór nad wdrażaniem i realizowaniem Kodeksu postępowania, co obejmuje:

- Nadzór nad konsekwentnym administrowaniem i zgodnością z Kodeksem postępowania, według wymogów i zgodnie z obowiązującym prawem miejscowym;
- Prowadzenie dochodzeń dotyczących zgłoszonych naruszeń Kodeksu lub nadzór nad dochodzeniami;
- Koordynowanie odpowiednimi działaniami w odpowiedzi na uchybienia i podejmowanie środków zapobiegających ponownym naruszeniom;

- Stosowanie i egzekwowanie odpowiednich środków dyscyplinarnych, z włączeniem nawet m.in. zawieszenia i rozwiązania stosunku pracy, w odpowiedzi na niewłaściwe postępowanie lub naruszenia Kodeksu;
- Koordynowanie wszelkimi niezbędnymi i zatwierdzonymi programami szkoleniowymi dotyczącymi tematów ujętych w Kodeksie; oraz
- Odpowiadanie na pytania i udzielanie wskazówek dotyczących Kodeksu postępowania przedsiębiorstwa BrandSafway pracownikom, a także osobom trzecim, których zasady Kodeksu obowiązują.

## **ZAKRES STOSOWANIA KODEKSU POSTĘPOWANIA ORAZ ZASAD POLITYKI PRZEDSIĘBIORSTWA BRANDSAFWAY**

Kodeks postępowania przedsiębiorstwa BrandSafway oraz stosowne polityki obowiązują we wszystkich działaniach biznesowych BrandSafway, w zakresie dozwolonym przez prawo. Spółka BrandSafway prowadzi działalność gospodarczą na całym świecie i w związku z tym nasze działania podlegają prawom i przepisom wielu różnych krajów, rządów i urzędów.

Poza wymogiem przestrzegania niniejszego Kodeksu każdy ma obowiązek znać i stosować obowiązujące lokalnie prawa i przepisy w miejscu pracy lub prowadzenia działalności. Oprócz praw lokalnych należy także być świadomym, że prowadzona lokalnie działalność i podejmowane działania mogą podlegać przepisom prawa zagranicznego. Przykładowo globalne operacje przedsiębiorstwa BrandSafway podlegają amerykańskiej Ustawie o zagranicznych praktykach korupcyjnych oraz brytyjskiej Ustawie o przeciwdziałaniu korupcji.

W razie pytań na temat obowiązujących praw, które mają zastosowanie do prowadzonych przez Państwa działań, zalecamy kontakt z głównym specjalistą ds. zgodności w firmie BrandSafway lub działem prawnym firmy BrandSafway.





# Oczekiwania względem Pracowników

Nasza kultura zgodności i etycznego postępowania zależy od zrozumienia i przestrzegania Kodeksu postępowania BrandSafway przez pracowników przedsiębiorstwa. Niezwykle ważne jest, aby Państwo mieli pełną świadomość znaczenia swojej roli w utrzymaniu naszej reputacji rzetelnej i uczciwej firmy oraz w tworzeniu sprawiedliwej i otwartej kultury integracji.

Od każdego pracownika przedsiębiorstwa BrandSafway oczekujemy tego, co następuje:

## I. Zrozumienie naszego Kodeksu i zasad polityki:

- Przeczytanie ze zrozumieniem i przestrzeganie Kodeksu postępowania przedsiębiorstwa BrandSafway.
- Uczestnictwo we wszystkich wymaganych programach szkoleniowych z zakresu etyki i zgodności z przepisami.
- Zapoznanie się z zasadami i regulacjami dotyczącymi danego stanowiska, oddziału firmy i lokalizacji.
- Konsultacje ze swoim przełożonym, pracownikiem działu personalnego czy głównym specjalistą ds. zgodności w firmie BrandSafway w razie potrzeby wyjaśnienia aspektów Kodeksu postępowania.

## II. Uczciwe postępowanie:

- Rozliczanie wszystkich podejmowanych czynności w sposób rzetelny i dokładny.
- Nieodstępowanie od uczciwego zachowania nawet w przypadku otrzymania od kogoś takiej instrukcji. Działanie z czyjegoś polecenia nie usprawiedliwia naruszenia niniejszego Kodeksu postępowania.
- Nienakłanianie nikogo do łamania zasad niniejszego Kodu ani żadnych praw i przepisów.
- Zapoznanie się i przestrzeganie niniejszego Kodeksu postępowania, obowiązujących zasad polityki firmy, zasad właściwych dla danego oddziału oraz obowiązujących praw i przepisów.

## III. Zgłaszanie przypadków nieuczciwego postępowania:

- Przedsiębiorstwo BrandSafway mocno zachęca swoich pracowników do zabierania głosu i niezwłocznego zgłaszania wątpliwości i pytań dotyczących kwestii uczciwości, etyki, dyskryminacji lub nękania, a także do zgłaszania podejrzeń naruszeń niniejszego Kodeksu postępowania i innych obowiązujących praw, przepisów oraz zasad polityki przedsiębiorstwa.
- BrandSafway absolutnie zabrania podejmowania działań odwetowych względem osób, które zgłaszają przypadki nieuczciwego postępowania lub pomagają w rozwiązaniu problemu. Jeśli będą Państwo odczuwać represje lub niesprawiedliwe traktowanie po zgłoszeniu problemu, należy również zgłosić tę sytuację, podobnie jak czyni się w każdym innym przypadku nieetycznego postępowania. Działania odwetowe mogą stanowić podstawę do podjęcia środków dyscyplinarnych względem sprawcy, włączając w to m.in. zawieszenie i rozwiązanie stosunku pracy.
- Dostępnych jest kilka sposobów zgłaszania przypadków nieuczciwego postępowania. Zalecamy wykorzystać metodę i język, które będą dla Państwa najbardziej dogodne oraz będą stosowne w danej sytuacji. W większości przypadków bezpośredni przełożony, kierownik lub pracownik działu personalnego będą w stanie zająć się daną sprawą nieuczciwego postępowania i podjąć odpowiednie działania, ale jest więcej dostępnych możliwości. Można również zwrócić się do kierownictwa wyższego szczebla, rewidentów spółki, głównego specjalisty ds. zgodności, zarządu spółki lub infolinii EthicsPoint. Informacje dotyczące sposobu przekazania zgłoszenia za pomocą infolinii EthicsPoint można uzyskać w swoim miejscu pracy.

- Przedsiębiorstwo BrandSafway jest zobowiązane do zachowania poufności Państwa zgłoszenia i tylko osoby biorące udział w dochodzeniu i zajmujące się danym przypadkiem nieuczciwego postępowania będą miały dostęp do dostarczonych danych. Tożsamość i dane osobowe osoby zgłaszającej zostaną ujawnione wyłącznie pracownikom uprawnionym do prowadzenia dochodzenia w sprawie zgłoszonego postępowania i tylko w wymaganym zakresie.
- Jeśli jest to możliwe i dozwolone przez prawo, istnieje możliwość przekazania zgłoszenia całkowicie anonimowo za pośrednictwem infolinii EthicsPoint, , jednakże sposób ten utrudnia nam prowadzenie dochodzenia. Nie będziemy mogli informować Państwa o statusie dochodzenia, jeśli otrzymane zgłoszenie będzie anonimowe i nie będzie zawierać danych kontaktowych. Zasady dotyczące anonimowego zgłaszania przypadków nieuczciwego postępowania różnią się w zależności od kraju. Przykładowo wiele państw (głównie w Unii Europejskiej) zakazuje składania anonimowych zgłoszeń lub ogranicza anonimowe zgłoszenia tylko do przypadków naruszeń systemów kontroli wewnętrznej w dziedzinie finansów, rachunkowości, bankowości i przeciwdziałania korupcji.
- Należy być świadomym, że umyślne składanie fałszywych oskarżeń lub przekazywanie fałszywych informacji może stanowić podstawę do podjęcia czynności dyscyplinarnych, włączając w to m.in. zawieszenie i rozwiązanie stosunku pracy lub wszczęcie postępowania karnego lub cywilnego zgodnie z obowiązującym prawem.





# Oczekiwania względem Liderów BrandSafway

Tworzenie kultury zgodności z przepisami i kultywowanie ducha uczciwości stanowią najważniejsze obowiązki każdego lidera spółki BrandSafway. Zależy nam na tym, abyśmy mogli liczyć na wszystkie osoby szczebla kierowniczego w spółce BrandSafway, że będą one stanowiły wzór do naśladowania oraz wspierać nas w utrzymywaniu najwyższych standardów etycznych. Niezależnie od zajmowanego stanowiska: czy to osoby zarządzającej, dyrektora, przełożonego czy kierownika niedużego zespołu, od każdego lidera BrandSafway oczekujemy, co następuje:

## I. Przywództwo poprzez własny przykład

- Pokazywać poprzez własne działania i zachowanie, co oznacza postępowanie z uczciwością i zgodnie z zasadami niniejszego Kodeksu postępowania, zasadami polityki firmy oraz przepisami prawa;
- Uwzględniać zgodność z przepisami i uczciwe postępowanie podczas przeprowadzania oceny podwładnych; oraz
- Dopilnować, by realizacja celów biznesowych nie naruszała ducha uczciwości ani zgodności z Kodeksem postępowania, zasadami polityki firmy oraz przepisami prawa.

## II. Promowanie zgodności z przepisami

- Tworzyć środowisko, w którym wszelkie naruszenia niniejszego Kodeksu postępowania są poważnie traktowane i w którym zachęca się pracowników do zgłaszania nieuczciwych zachowań bez obaw o represje.
- Utrzymywać aktywny dialog z pracownikami na temat zgłaszanych przypadków nieuczciwego postępowania; oraz
- Informować pracowników o naszych oczekiwaniach względem zgodności z niniejszym Kodeksem i zasadami polityki firmy, jak również o wszelkich wprowadzanych w nich zmianach.

## III. Reagowanie na zgłoszenia pracowników

- Traktować zgłoszenia pracowników z szacunkiem. Odnosić się do zgłoszeń z powagą oraz zajmować się nimi niezwłocznie i z zachowaniem poufności.
- Zachęcać pracowników do bezzwłocznego zgłaszania naruszeń niniejszego Kodeksu, zasad polityki firmy i przepisów prawa. Liderzy, którzy zostali poinformowani o naruszeniu, mają obowiązek złożyć prawidłowe zgłoszenie, jeśli pracownik sam tego nie uczynił.
- Podjąć odpowiednie środki dyscyplinarne po przeprowadzeniu dochodzenia.

## IV. Przyjmowanie odpowiedzialności

- Liderzy spółki BrandSafway odgrywają zasadniczą rolę w kultywowaniu zasad polityki BrandSafway i promowaniu etycznego zachowania. W niektórych krajach liderzy spółki BrandSafway mogą zostać pociągnięci do odpowiedzialności za naruszenia niniejszego Kodeksu postępowania, zasad polityki firmowej czy przepisów prawa, popełnione przez pracowników działających pod ich kierownictwem.

# Procedura przy zgłaszaniu naruszeń

## I. Dochodzenia

- Jesteśmy zobowiązani do bezzwłocznego przeprowadzania dochodzeń w sprawie wszystkich zgłoszeń nieuczciwego postępowania, w tym domniemanych naruszeń niniejszego Kodeksu. Sprawiedliwe i pomyślne dochodzenie wymaga współpracy i dyskrecji wszystkich zaangażowanych stron. Jeśli będą Państwo brać udział w dochodzeniu lub będziemy zadawać Państwu pytania związane z dochodzeniem, musimy być w stanie polegać na Państwa szczerości, uczciwości i dyskrecji.
- Rola głównego specjalisty ds. zgodności -- Główny specjalista jest odpowiedzialny za przeprowadzanie dochodzeń w sprawie zgłaszanych przypadków nieuczciwego postępowania i może delegować niektóre czynności dochodzeniowe innym osobom. Informacje dotyczące dochodzeń będą przechowywane z zachowaniem poufności. W sytuacjach wymaganych przez prawo, za radą zespołu prawnego firmy BrandSafway lub jeśli będzie to z innych przyczyn wskazane, główny specjalista ds. zgodności może zgłosić sprawę objętą dochodzeniem i przekazać niezbędne informacje organom zewnętrznym lub innym osobom w przedsiębiorstwie BrandSafway, które będą potrzebować takich informacji. Główny specjalista ds. zgodności jest również zobowiązany do regularnego przekazywania informacji o statusie dochodzenia i stosownych trendach do komitetu audytu Zarządu.
- Rola pracowników -- Współpraca pracowników i zachowanie poufności dochodzeń są kluczowe, aby zapewnić skuteczne wdrożenie niniejszego Kodeksu postępowania. Wszyscy pracownicy powinni zapewnić współpracę przy dochodzeniach dotyczących zgłoszeń nieuczciwego postępowania oraz zachować poufność dochodzeń.

## II. Kary za naruszenia Kodeksu postępowania

Traktujemy niniejszy Kodeks postępowania bardzo poważnie. Naruszenia Kodeksu mogą stanowić podstawę do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, zgodnie z obowiązującym prawem miejscowym, włączając w to m.in. nawet zawieszenie i rozwiązanie stosunku pracy lub wszczęcie stosownego postępowania karnego lub cywilnego zgodnie z obowiązującym prawem. W stosownych przypadkach zgłoszenia naruszeń Kodeksu mogą zostać przekazane do odpowiednich organów w celu wszczęcia postępowania karnego, postawienia zarzutów czy też dochodzenia odszkodowania. W oparciu o obowiązujące prawo miejscowe wobec pracowników przedsiębiorstwa BrandSafway również mogą zostać podjęte środki dyscyplinarne w przypadku następujących naruszeń Kodeksu:

- Zezwalanie na naruszenia Kodeksu lub współudział w naruszaniu;
- Umyślne zatajanie informacji lub udzielanie nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji podczas dochodzenia;
- Naruszenia Kodeksu, które są wynikiem niedostatecznego nadzorowania podwładnych; oraz
- Represje lub działania odwetowe wobec osoby, która zgłosiła przypadek nieuczciwego postępowania.







# Sposób prowadzenia działalności

Sposób, w jaki prowadzimy działalność, stanowi ważne odzwierciedlenie tego, kim jesteśmy jako firma. Klienci, dostawcy, konkurenci i pracownicy spółki BrandSafway zawsze powinni być traktowani uczciwie, sprawiedliwie i rzetelnie. Manipulowanie, zatajanie, niewłaściwe wykorzystywanie informacji zastrzeżonych, wprowadzanie w błąd co do faktów lub inne nieuczciwe działania nie mogą być stosowane w celu uzyskania korzyści kosztem innych przez osoby reprezentujące przedsiębiorstwo BrandSafway.

## I. Odpowiedzialność społeczna

Spółka BrandSafway wierzy w ważną rolę firmy odpowiedzialnej społecznie i wyraża swoje poparcie dla podstawowych praw człowieka oraz zobowiązuje się do unikania praktyk biznesowych, które naruszają prawa człowieka, włączając w to nielegalną dyskryminację i handel ludźmi. Taka postawa wiąże się ze starannym zarządzaniem takimi kwestiami, jak dobrostan pracowników, ochrona środowiska, bezpieczeństwo i higiena pracy, a także potencjalne oddziaływanie przedsiębiorstwa na lokalne społeczności.

Spółka BrandSafway zachęca swoich pracowników, choć nie wymaga tego od nich, aby angażowali się na rzecz swoich lokalnych społeczności, np. poprzez działalność charytatywną lub polityczną w takim zakresie, który nie wpływa negatywnie na obowiązki pracownika. Jednakże żaden pracownik nie powinien odczuwać presji ani wymogu działania na rzecz lokalnej społeczności czy poświęcania własnego czasu lub środków pieniężnych na działalność charytatywną lub polityczną.

Fundusze lub zasoby przedsiębiorstwa BrandSafway mogą być przekazywane na cele charytatywne lub polityczne tylko w zgodzie z odpowiednimi zasadami polityki firmy.

## II. Kontakty z kontrahentami i dostawcami

Działalność przedsiębiorstwa BrandSafway na rynku nie może być wystawiana na szwank poprzez stwarzanie wrażenia faworyzowania czy wywierania niewłaściwego wpływu. Kontrahenci i dostawcy powinni być wybierani na podstawie jasnych i obiektywnych kryteriów. Należy uwzględnić takie czynniki, jak cena, jakość towarów i usług, harmonogram dostaw, reputacja w zakresie etycznego postępowania oraz wysokie standardy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska.

Przedsiębiorstwo BrandSafway zobowiązuje swoich kontrahentów, dostawców, agentów i przedstawicieli do przestrzegania niniejszego Kodeksu postępowania, obowiązujących przepisów prawa oraz innych stosownych zasad polityki przedsiębiorstwa BrandSafway.

## III. Niestosowne płatności, korupcja i przekupstwo

Wszelkie nie stosowne płatności, jak łapówki, opłaty ułatwiające, bezpodstawne gratyfikacje czy prezenty dawane w celu uzyskania korzyści nie są akceptowalne w żadnych okolicznościach. Spółka BrandSafway zdecydowanie zakazuje dokonywania nie stosownych płatności we wszystkich działaniach biznesowych, we wszystkich krajach na świecie, zarówno w sektorze rządowym, jak i prywatnym. Do nie stosownych płatności należą tzw. "płatności ułatwiające", służące do ułatwienia przeprowadzenia transakcji, często z agencjami rządowymi, niezależnie od tego, czy tego rodzaju gratyfikacje są zgodne z prawem lub z przyjętymi zwyczajami w danym kraju.

Nie stosownych płatności nie należy mylić z rozsądnymi, niewielkimi podarunkami, ofertami rozrywki czy wydatkami na podróże służbowe bezpośrednio powiązanymi z promocją działalności spółki BrandSafway, o ile zasady polityki odbiorcy tego nie zakazują. Są one dopuszczalne zgodnie z niniejszym Kodeksem



postępowania oraz wszelkimi zasadami polityki firmy lub zasadami obowiązującymi regionalnie, jak zasady dotyczące podróży i ofert rozrywki czy zasady refundowania wydatków służbowych. Należy pamiętać, że oferowanie gratyfikacji czy rozrywki stanowiącej osobistą zachętę w celu uzyskania korzyści biznesowych jest surowo zabronione.

Napiwki i gratyfikacje za usługi można przyznawać w zgodzie z prawem i miejscowymi zwyczajami, jednakże należy zachować czujność co do kontekstu, w jakim gratyfikacje te są wręczane, aby nie zostały mylnie uznane za łapówki. Nie należy uiszczać opłat lub prowizji, jeśli ich wielkość lub metoda płatności sugeruje, że zostanie to zinterpretowane jako łapówka. Wszystkie płatności muszą być wyraźnie i precyzyjnie ujęte w księgach rachunkowych przedsiębiorstwa BrandSafway. Jeżeli okoliczności związane z jakąkolwiek płatnością są wątpliwe, należy skonsultować się z kierownikiem lub z głównym specjalistą ds. zgodności.

Spółka BrandSafway nigdy nie będzie wymagać ani nie zwróci się do Państwa o żadne opłaty ani przysługi w zamian za rozważenie Państwa kandydatury, zatrudnienie, przyznanie awansu, przeniesienie czy utrzymanie stosunku pracy. Zwrócenie się o taką opłatę czy przysługę w zamian za rozpatrzenie kandydatury stanowi naruszenie niniejszego Kodeksu postępowania i należy to zgłosić jako naruszenie.

#### **IV. Konflikt interesów**

Pracownicy przedsiębiorstwa BrandSafway powinni pilnować, aby ich osobiste aktywności, a także inne zawodowe obowiązki, nie wchodziły w konflikt z ich zobowiązaniami wobec BrandSafway. Każdy pracownik spółki BrandSafway ma obowiązek unikać wszelkich działań, które mogłyby stanowić konflikt interesów lub wzbudzać takie podejrzania.

“Konflikt interesów” występuje w sytuacji, gdy prywatne interesy jakiejś osoby kolidują lub są w jakiś sposób sprzeczne z interesami spółki BrandSafway. Kiedy pracownik, osoba zarządzająca lub dyrektor podejmuje działania lub prowadzi interesy stojące w sprzeczności z celami i efektywnym wykonywaniem swojej pracy, wtedy może wystąpić konflikt interesów. Występowanie potencjalnego konfliktu interesów obejmuje m.in. sytuacje:

- Reprezentowanie spółki BrandSafway w transakcjach, w których pracownik ma interes osobisty bądź finansowy;
- Kierowanie zleceń do dostawców, w których pracownik lub bliscy członkowie rodziny są zaangażowani osobiście lub finansowo w sposób inny niż przez posiadanie udziału kapitałowego w spółce publicznej o wysokości poniżej 1%.
- Oczekiwanie osobistych korzyści lub prezentów, które mogłyby wpływać na osąd w sprawach biznesowych lub pracę w imieniu klientów, kontrahentów lub dostawców;
- Niewłaściwe wykorzystywanie zasobów spółki BrandSafway, własnej pozycji czy wpływów w celu uzyskania niestosownych korzyści osobistych lub promowania własnych zewnętrznych aktywności czy interesów;
- Konkurencja lub praca na rzecz firmy konkurującej z przedsiębiorstwem BrandSafway;
- Wykorzystywanie poufnych informacji do transakcji giełdowych; lub Inne sytuacje, w których własne interesy pracownika mogą odbiegać od najlepiej pojętych interesów spółki BrandSafway.

Należy unikać konfliktu interesów bez szczególnego zatwierdzenia. W przypadku wątpliwości dotyczących transakcji lub potencjalnego wystąpienia konfliktu interesów należy skonsultować się ze swoim kierownikiem lub z głównym specjalistą ds. zgodności. Trudno opisać wszystkie sytuacje i okoliczności, które można uznać za konflikt interesów. Niejednoznaczne przypadki będą podlegać racjonalnej analizie z uwzględnieniem wszystkich okoliczności sprawy. Jeśli istnieje wyraźna możliwość wystąpienia konfliktu interesów, pracownikowi zostanie przyznany rozsądny termin na usunięcie konfliktu. W niektórych państwach pewne przypadki wystąpienia konfliktu interesów są zabronione prawnie w związku z czym pracownicy nie powinni podejmować żadnych działań, które mogłyby stanowić naruszenie obowiązującego prawa.

#### **V. Ujawnianie potencjalnego konfliktu interesów**

Pracownicy zaangażowani w działania lub relacje, które mogą prowadzić do potencjalnego konfliktu interesów są zobowiązani do ujawnienia potencjalnego konfliktu niezwłocznie po jego wystąpieniu w celu zbadania i zatwierdzenia przez kierownictwo, aby chronić najlepiej pojęte interesy spółki BrandSafway. Jeśli będzie to wyraźnie wymagane, ujawnione informacje należy złożyć w formie pisemnej.

#### **VI. Zatrudnienie zewnętrzne**

Dodatkowe zatrudnienie w przypadku osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu jest niewskazane, a nawet może być niezgodne z prawem. Umowa o pracę lub inna umowa z przedsiębiorstwem

BrandSafway może wykluczać możliwość dodatkowego zatrudnienia. Jeśli dodatkowe zatrudnienie nie zostało wykluczone w umowie oraz jest zgodne z prawem, wtedy nie jest ono zabronione, o ile nie będzie kolidować z obowiązkami pracownika wobec spółki BrandSafway, ani nie będzie występować konflikt z interesami spółki BrandSafway. Pełnoetatowi pracownicy przedsiębiorstwa BrandSafway mają zakaz pracy dla firm konkurencyjnych, dostawców lub klientów BrandSafway. Jeśli pracownik ma dodatkowe zatrudnienie, powinien zgłosić to do odpowiedniej kadry kierowniczej.

#### **VII. Interesy zewnętrzne**

Pracownicy przedsiębiorstwa BrandSafway odpowiedzialni za transakcje z podmiotami trzecimi mają zakaz wszelkich związków ekonomicznych z przedsiębiorstwami czy firmami, z którymi spółka BrandSafway prowadzi interesy lub współzawodniczy. Posiadanie akcji w spółkach publicznych nie jest uznawane za naruszenie zakazu, chyba że wartość udziałów mogłaby wpływać na osąd pracownika w sprawach dotyczących spółki BrandSafway.

#### **VIII. Członkostwo w zarządzie podmiotu zewnętrznego**

Naszemu pracownikom nie wolno pełnić funkcji dyrektorów, powierników, doradców ani konsultantów dla żadnego podmiotu komercyjnego (z wyjątkiem organizacji niekomercyjnych lub charytatywnych), bez uprzedniego uzyskania pisemnej zgody głównego specjalisty ds. zgodności, przy czym zgody tej nie będzie się bezzasadnie i dowolnie odmawiać.

#### **IX. Interesy spółki**

Pracownicy są zobowiązani wobec spółki BrandSafway do działania w jej interesie i wykorzystywania na jej korzyść nadarzających się możliwości biznesowych oraz mają zakaz:

- Wykorzystywać dla własnego interesu okazje biznesowe wyszukane przy użyciu mienia, informacji lub pozycji przedsiębiorstwa;
- Korzystać z mienia, informacji lub pozycji przedsiębiorstwa dla własnego zysku; oraz Konkurować z firmą BrandSafway.

#### **X. Podarunki, przysługi i oferty rozrywki**

Biznesowe podarunki, przysługi i oferty rozrywki mogą kolidować z utrzymywaniem zdrowych i obiektywnych relacji biznesowych i należy zachować wobec nich ostrożność. O ile nie jest to prawnie zabronione, żadna osoba zarządzająca, dyrektor ani pracownik nie powinien wręczać ani przyjmować drogich prezentów, ani oferować lub korzystać z nietypowej gościnności, kosztownych rozrywek czy innych przysług od osób trzecich, które to gratyfikacje są niezgodne z prawem, niestosowne, przyznawane w gotówce lub równoważnej formie, na zasadzie "coś za coś" lub które mogą wpływać lub sprawiać wrażenie, że wpływają na decyzje biznesowe odbiorcy.

Oferowanie podarunków i ofert rozrywki urzędnikom państwowym może być zabronione lub ograniczone przez prawo i przepisy. Przed zaoferowaniem prezentu lub oferty rozrywki urzędnikowi państwowemu należy najpierw skonsultować się z głównym specjalistą ds. zgodności.

Podarunki, przysługi i oferty rozrywki można wręczać innym na koszt firmy BrandSafway tylko, jeśli spełniają następujące kryteria:

- Są zgodne z przyjętymi w firmie BrandSafway praktykami biznesowymi i zostały właściwie ujęte w księgach i rejestrach przedsiębiorstwa;
- Mają odpowiednio ograniczoną wartość oraz formę, która nie będzie sprawiała wrażenia łapówki;
- Są zgodne z obowiązującym prawem lokalnym oraz z ogólnie przyjętymi normami etycznymi lub społecznymi; oraz
- Publiczne ujawnienie tego faktu wraz z tożsamością odbiorcy nie narazi na kompromitację żadnej ze stron.

#### **XI. Pożyczki**

Pożyczki pieniężne udzielane przez firmę BrandSafway swoim pracownikom wymagają uprzedniej zgody zarządu lub osoby przez niego wyznaczonej.



# Zgodność z prawem, zasadami i przepisami

Przedsiębiorstwo BrandSafway jest zobowiązane do stosowania uczciwych i etycznych praktyk biznesowych wolnego rynku oraz zgodności ze wszystkimi obowiązującymi prawami. Niedopełnienie obowiązujących praw może spowodować opóźnienia operacyjne, zaszkodzić naszej reputacji, a także skutkować sankcjami karnymi i cywilnymi wobec przedsiębiorstwa BrandSafway lub cofnięciem przywilejów eksportowych. Ponadto ważne jest pamiętać, że pracownicy przedsiębiorstwa BrandSafway mogą zostać ukarani grzywną lub pociągnięci do odpowiedzialności karnej za naruszenia obowiązujących praw. Biorąc pod uwagę powyższe względy, niezwykle istotne jest, aby Państwo byli świadomi obowiązujących praw, zasad i przepisów i przestrzegali zgodności z nimi.

## I. Przepisy prawa ochrony konkurencji i antymonopolowego

Przepisy prawa ochrony konkurencji i antymonopolowego chronią swobodę działalności gospodarczej i zabraniają działań, które ograniczają handel lub uczciwą konkurencję. Prawa te mają zastosowanie na każdym szczeblu naszej działalności. Zwalczają one takie praktyki, jak nadużywanie pozycji rynkowej, ustalanie cen, podział rynków czy zmony przetargowe. Pracowników przedsiębiorstwa BrandSafway obejmuje ścisły zakaz omawiania lub zawierania jakichkolwiek porozumień i uzgodnień z naszymi konkurentami w odniesieniu do takich kwestii, jak ceny naszych usług lub towarów, podział rynków, terytoriów lub klientów, bojkotowanie niektórych klientów lub dostawców, ograniczanie lub inne formy kontroli produkcji bądź ograniczanie handlu w inny sposób lub podejmowanie agresywnych lub antykonkurencyjnych praktyk gospodarczych zabronionych przez prawo. Firmom i pracownikom firm biorącym udział w takich działaniach grożą surowe kary, w tym wysokie kary pieniężne czy kary pozbawienia wolności.

## II. Kontrola handlu, sankcje i prawo antybojkotowe

W wielu państwach, w których przedsiębiorstwo BrandSafway prowadzi działalność, obowiązują przepisy regulujące import i eksport lub przepisy dotyczące sankcji gospodarczych czy bojkotu ekonomicznego. Aby zachować zgodność z przepisami prawnymi dotyczącymi kontroli eksportu i importu, ważne jest rozeznanie, jakie towary są wywożone/przywożone, do kogo/od kogo są one wywożone/przywożone oraz miejsce dostawy. Przedsiębiorstwo BrandSafway ma zakaz prowadzenia interesów czy przeprowadzania transakcji finansowych z jakąkolwiek osobą lub podmiotem znajdującym się na obowiązującej liście podmiotów zakazanych lub liście podmiotów objętych sankcjami. Przepisy antybojkotowe zabraniają spółkom i osobom fizycznym uczestniczenia w jakichkolwiek sankcjach lub bojkotach, którym sprzeciwia się dane państwo. Nakłanianie do bojkotu może przybierać różne formy, ale często sformułowania takie można zauważyć w zaproszeniach do składania ofert, projektach umów, zleceniach zakupu, akredytywach oraz dokumentach przewozowych czy instrukcjach. Czasami wezwania do bojkotu są ewidentne, a czasami sformułowania te mogą być zawoalowane.

## III. Kontakty z organami administracji

Przedsiębiorstwo BrandSafway może współpracować z organami administracji krajowej oraz przedsiębiorstwami państwowymi. W każdej takiej relacji pracownicy przedsiębiorstwa BrandSafway muszą przestrzegać najwyższych standardów etycznych oraz obowiązujących praw i przepisów, które dotyczą kontaktów z przedstawicielami organów administracji, włączając w to brytyjską Ustawę o przeciwdziałaniu korupcji oraz Ustawę o zagranicznych praktykach korupcyjnych (FCPA), która zabrania bezpośredniego lub pośredniego wręczania korzyści majątkowych przedstawicielom rządów zagranicznych lub zagranicznym kandydatom politycznym w celu pozyskania oferty biznesowej lub utrzymania działalności biznesowej. Pracownicy BrandSafway prowadzący interesy poza Stanami Zjednoczonymi muszą być obeznani z wymogami brytyjskiej Ustawy o przeciwdziałaniu korupcji oraz Ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych (FCPA). Podczas współpracy z legislatorami, urzędami regulacyjnymi, przedstawicielami administracji lub innymi urzędnikami publicznymi, partiami politycznymi, działaczami partyjnymi lub kandydatami politycznymi z dowolnego kraju, pracownicy przedsiębiorstwa BrandSafway mają zakaz angażowania się w jakiekolwiek działania, których celem będzie pozyskanie, zachowanie lub wpłynięcie na działalność gospodarczą, niestosowne wywieranie wpływu na jakąkolwiek

z tych osób lub osoby powiązane w celu nakłonienia ich do podjęcia niedozwolonych działań lub zaniechania wymaganych od nich działań bądź w inny sposób wpływające na wykonywane przez nie obowiązki. Co do zasady płatności, prezenty czy inne wartościowe rzeczy nie mogą być wręczane żadnym przedstawicielom władzy ustawodawczej, sądowniczej ani wykonawczej, niezależnie od okoliczności. Zasada ta ma zastosowanie wszędzie tam, gdzie spółka BrandSafway prowadzi działalność gospodarczą, nawet jeśli gratyfikacje udzielane przez pracowników BrandSafway na rzecz zagranicznych przedstawicieli rządowych lub quasi-rządowych w celu ułatwienia lub przyspieszenia rutynowych czynności, nieobejmujących przyznawania ofert biznesowych ani kontynuowania biznesu, mogą być zgodne z przyjętymi zwyczajami lub dopuszczone przez lokalne przepisy prawa. Spółka BrandSafway oczekuje, że także ich zewnętrzni agenci, dystrybutorzy i przedstawiciele podczas reprezentowania spółki BrandSafway będą przestrzegać niniejszego Kodeksu postępowania oraz zasad polityki firmy.

#### IV. Informacje poufne, insider trading i tipping

Przepisy dotyczące wykorzystywania poufnych informacji do transakcji giełdowych zabraniają nabywania i zbywania papierów wartościowych przez osoby, które posiadają istotne informacje poufne o danej spółce, jak również ujawniania istotnych informacji poufnych o danej spółce innym osobom, które następnie dokonują obrotu papierami wartościowymi tejże spółki. Transakcje takie są powszechnie znane jako "insider trading" oraz "tipping". Udział w takich działaniach naraża przedsiębiorstwo BrandSafway oraz uczestniczące osoby na surowe konsekwencje z tytułu odpowiedzialności cywilnej i karnej, włączając w to odszkodowania o potrójnej wysokości, sankcje i karę pozbawienia wolności.

Żaden pracownik spółki, który posiada istotne informacje poufne dotyczące spółki, nie może – ani bezpośrednio, ani poprzez członków rodziny lub inne osoby i podmioty – nabywać lub sprzedawać papierów wartościowych spółki (innych niż zgodnie z wcześniej zatwierdzonym planem handlowym na podstawie Reguły 10b5-1 Ustawy o obrocie papierami wartościowymi z 1934 r. z późniejszymi zmianami), ani podejmować innych czynności w celu uzyskania osobistych korzyści poprzez wykorzystanie istotnych informacji poufnych bądź przekazywać te informacje osobom spoza spółki, z włączeniem rodziny i przyjaciół. Ponadto żaden pracownik, który podczas wykonywania swoich obowiązków zawodowych wobec przedsiębiorstwa BrandSafway uzyskał istotne informacje poufne o innej spółce, z którą BrandSafway współpracuje, jak np. klient lub dostawca przedsiębiorstwa BrandSafway, nie może dokonywać obrotu papierami wartościowymi tej spółki do momentu, gdy informacje te staną się publicznie dostępne bądź utracą charakter informacji istotnych. Informacje są "niepubliczne", dopóki nie zostaną udostępnione inwestorom, zarówno obecnym, jak i przyszłym, np. poprzez ujawnienie w komunikacie prasowym lub opublikowanie na platformie dostępnej dla obecnych i potencjalnych inwestorów. "Informacje istotne" obejmują m.in. informacje dotyczące znaczących nowych rynków, danych o sprzedaży i zyskach, ważnych umów, zmian na szczeblu zarządzania, zmian prawnych i regulacyjnych czy też planów fuzji i przejęć.





# Sposób sporządzania zgłoszeń

## I. Dokumenty i rejestry

Dokumentacja biznesowa, raporty i deklaracje podatkowe spółki BrandSafway muszą być sporządzane dokładnie, zgodnie z prawdą i kompletnie, z tego względu wymagamy od pracowników uczciwego i kompletnego przekazywania i dokumentowania wszystkich informacji związanych z działalnością przedsiębiorstwa.

Pracownicy przedsiębiorstwa BrandSafway są zobowiązani do zapewnienia, że:

- Wszystkie rachunki, płatności i inne operacje księgowe lub wewnętrzne są zgodne z umowami z klientami oraz przeszły stosowne procedury zatwierdzające.
- Nie zostaną utworzone, dla jakichkolwiek celów, żadne nieujawnione ani niezarejestrowane fundusze i aktywa.
- Nie będą dokonywane żadne wypłaty z rachunku w żaden sposób oprócz czeków i innych akceptowanych metod transferu środków pieniężnych stosowanych zwyczajowo przez największe banki i tylko wtedy, gdy są one dokonywane przez upoważnionych pracowników. Nie będą wystawiane czeki na okaziciela ani czeki na nieokreślonego odbiorcę.
- Do ksiąg i rejestrów spółki BrandSafway i spółek zależnych nie zostaną wprowadzone, bez względu na przyczynę, żadne fałszywe lub fikcyjne wpisy oraz żaden pracownik nie będzie podejmować działań, które mogą skutkować takim wpisem.
- Nie zostanie zatwierdzona ani dokonana żadna płatność, której jakakolwiek część miałaby celowo zostać przeznaczona na cel inny niż ujawniony w dokumentacji związanej z tą płatnością.
- Dokumenty i rejestry będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami o przechowywaniu dokumentacji.

## II. Procedury księgowe i kontrole

Pracownicy zajmujący się tworzeniem lub dokumentowaniem transakcji finansowych są odpowiedzialni za zapewnienie, że wszystkie transakcje są niezwłocznie, prawidłowo i kompletnie zapisane w księgach i rejestrach spółki BrandSafway w celu sporządzenia sprawozdań finansowych w zgodzie z zasadami polityki finansowej i księgowej spółki BrandSafway lub z zasadami właściwymi dla danego miejsca pracy lub działalności, z prawem lokalnym i ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości USA oraz w celu zapewnienia rozliczalności wszystkich aktywów spółki BrandSafway.

Wszystkich pracowników przedsiębiorstwa BrandSafway obowiązuje zakaz stosowania przymusu, wprowadzania w błąd oraz oszukańczego wywierania wpływu na niezależnych rewidentów odpowiedzialnych za przeprowadzanie audytu lub kontroli sprawozdań finansowych spółki BrandSafway.

## III. Dokumentacja uzupełniająca

Uzupełniająca dokumentacja dotycząca transakcji, taka jak faktury, zlecenia czeków, sprawozdania z kosztów podróży służbowej, musi dokładnie i w pełni opisywać daną transakcję.

Fundusze spółki BrandSafway nie mogą być wypłacane w przypadku zamiaru użycia jakiegokolwiek części płatności w innym celu, niż wynikający z uzupełniającej dokumentacji danej transakcji. Dokumentacja uzupełniająca powinna być dokładna i przechowywana zgodnie z przepisami prawa i zasadami polityki spółki BrandSafway.

Pracowników przedsiębiorstwa BrandSafway obejmuje ścisły zakaz dokonywania zmian, niszczenia i fałszowania dokumentów i rejestrów z zamiarem utrudniania, uniemożliwiania lub wywierania wpływu

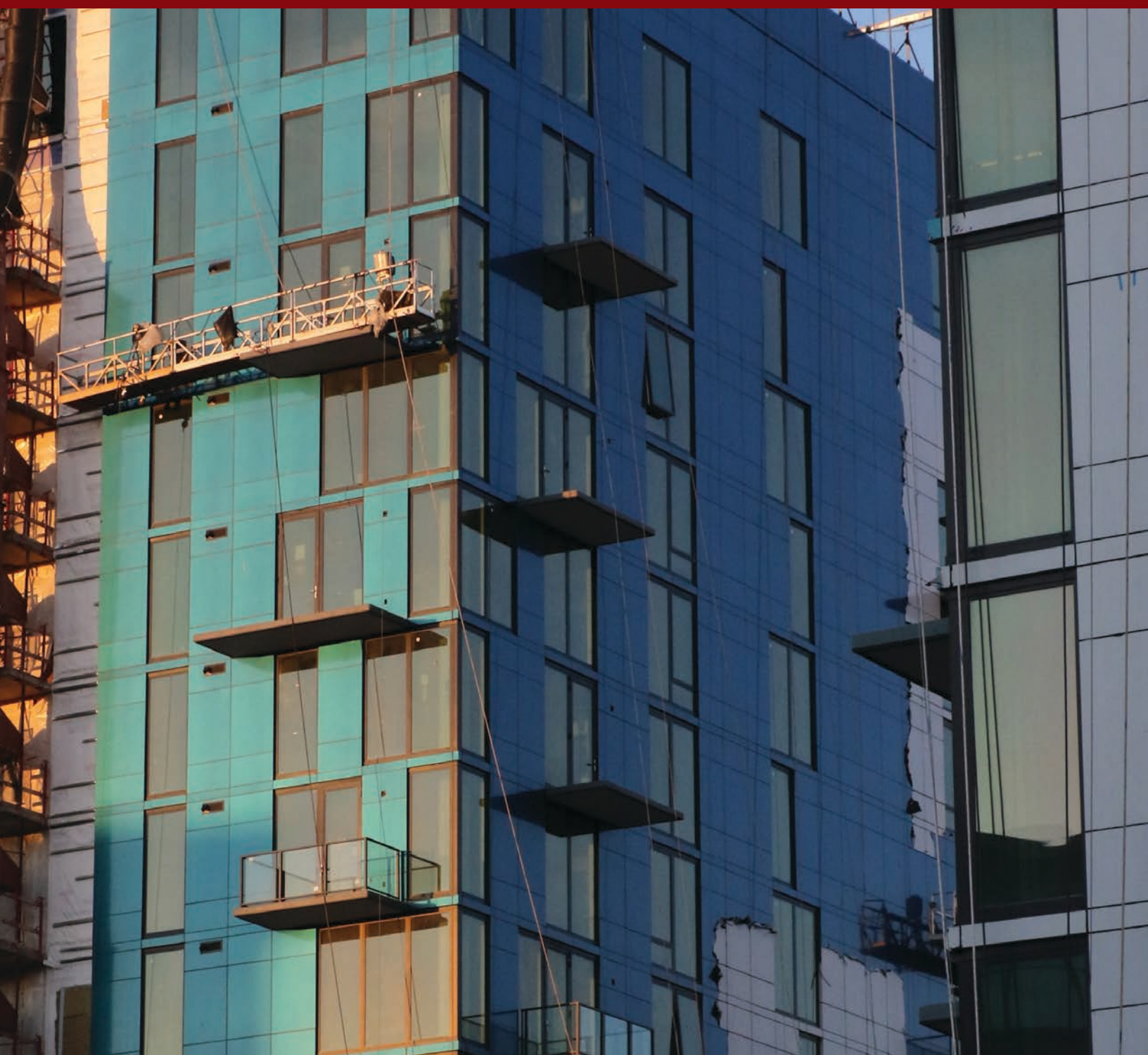
na prowadzone dochodzenie lub prawidłowe zarządzanie w jakichkolwiek kwestiach należących do właściwości jakiegokolwiek organu administracji.

#### **IV. Wprowadzanie w błąd, fałszowanie dokumentów i oszustwo**

Ważne jest, aby każde oszustwo zostało wykryte, zgłoszone oraz przede wszystkim, aby udało się mu zapobiec. Nikt nie powinien próbować usprawiedliwiać ani rozważać wprowadzania w błąd co do faktów lub fałszowania dokumentów. Naruszenia Kodeksu i niniejszych zasad mogą stanowić podstawę do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, włączając w to m.in. nawet zawieszenie i rozwiązanie stosunku pracy lub wszczęcie stosownego postępowania karnego lub cywilnego zgodnie z obowiązującym prawem.

#### **V. Zasady delegowania uprawnień**

Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania ograniczeń w uprawnieniach określonych w polityce delegowania uprawnień (DOA).





# Majątek spółki

**D**banie o majątek spółki ma zasadnicze znaczenie przy prowadzeniu działalności w sposób bezpieczny i rentowny, a zabezpieczenie naszych aktywów należy do obowiązków każdego pracownika przedsiębiorstwa BrandSafway. Pracownicy przedsiębiorstwa BrandSafway powinni korzystać z tych aktywów i utrzymywać je z dbałością i poszanowaniem, chroniąc je jednocześnie przed marnotrawieniem i niewłaściwym użytkowaniem.

Do aktywów spółki BrandSafway zalicza się nie tylko aktywa materialne, sprzęt i asortyment, ale także inne aktywa, takie jak papiery wartościowe i gotówka, wyposażenie biurowe oraz systemy dostaw i systemy informatyczne. Zaliczana jest tu także własność intelektualna, np. listy klientów, informacje o cenach, oprogramowanie, patenty, znaki towarowe, prawa autorskie, informacje zastrzeżone i know-how.

## I. Produkty i usługi

Produkty i usługi przedsiębiorstwa BrandSafway stanowią własność BrandSafway. Wkład pracowników w okresie ich zatrudnienia w rozwój, usprawnienie i wdrażanie produktów i usług przedsiębiorstwa BrandSafway stanowi własność BrandSafway i pozostaje nią także po rozwiązaniu umowy z danym pracownikiem.

## II. Fundusze

Pracownicy są osobiście odpowiedzialni za powierzone im fundusze należące do przedsiębiorstwa BrandSafway. Do funduszy spółki BrandSafway zaliczane są m.in. pieniądze, чеки, karty kredytowe i płatnicze, przekazy pieniężne, opłaty pocztowe, rachunki, roszczenia o zwrot kosztów, zobowiązania, wierzytelności, szacunki, wypłaty, roszczenia o zwrot wydatków i faktury. Pracownicy muszą z należytą ostrożnością chronić, wykorzystywać i rejestrować fundusze spółki BrandSafway poprzez:

- przestrzeganie zasad polityki spółki BrandSafway dotyczących bezpieczeństwa funduszy spółki;
- pilnowanie, by spółka BrandSafway otrzymywała należytą jakość w zamian za fundusze spółki lub nakłady z osobistego majątku pracowników, które zostaną następnie zwrócone przez spółkę;
- ubieganie się tylko o zwrot wydatków, które są rozsądne, rzeczywiste i zatwierdzone; oraz
- zapewnianie, że zatwierdzona przez spółkę BrandSafway dokumentacja odzwierciedla prawidłowe wykorzystanie funduszy spółki BrandSafway i jest dokładna, rzetelna i sporządzana terminowo.

## III. Komputery, serwery i oprogramowanie

Komputery, serwery, elektroniczne systemy medialne oraz wszystkie informacje wprowadzane do systemów komputerowych spółki BrandSafway stanowią własność spółki BrandSafway, w zakresie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa. Zapewniane przez spółkę BrandSafway systemy poczty elektronicznej, systemy komunikacji elektronicznej i dostęp do Internetu powinny być wykorzystywane w ramach prowadzonej działalności spółki w sposób efektywny, etyczny, nieobraźliwy i zgodny z prawem. Przedsiębiorstwo BrandSafway może okazjonalnie zezwalać na używanie poczty e-mail

i Internetu w celach osobistych pod warunkiem, że użytek taki jest efektywny, etyczny, nieobraźliwy i zgodny z prawem oraz nie koliduje z prowadzeniem działalności przez spółkę BrandSafway i wypełnianiem przez pracowników ich obowiązków służbowych.

Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania właściwych zasad polityki spółki BrandSafway lub zasad właściwych dla danego miejsca pracy lub działalności i do korzystania z tych zasobów dla celów osobistych ze zdrowym rozsądkiem i umiarem. Naruszenie tych reguł stanowi naruszenie niniejszego Kodeksu postępowania i może skutkować odebraniem dostępu do niektórych bądź wszystkich zasobów na użytek osobisty. Każda próba wyłączenia, złamania lub obejścia systemu

zabezpieczeń komputerowych spółki BrandSafway może stanowić podstawę do zastosowania środków dyscyplinarnych, z włączeniem zawieszenia lub rozwiązania stosunku pracy.

Coraz więcej państw wprowadza coraz bardziej rygorystyczne regulacje dotyczące gromadzenia, przetwarzania i wykorzystania danych osobowych (imię i nazwisko, prywatne i służbowe dane kontaktowe itp.). Pracownicy spółki BrandSafway są zobowiązani przestrzegać przepisów prawa obowiązujących w miejscach, z których dane osobowe są pobierane i w których są one przetwarzane lub wykorzystywane, a także postępować zgodnie z zasadami polityki spółki BrandSafway oraz właściwymi zobowiązaniami umownymi.

Korzystanie z portali społecznościowych może stanowić wartościowe narzędzie. Jeśli jednak będzie to wykonywane niewłaściwie, może to narazić pracowników i przedsiębiorstwo BrandSafway na dodatkowe ryzyko. Pracownicy nie mają zezwolenia, by używać portali społecznościowych do zamieszczania informacji o spółce BrandSafway lub swoim oddziale biznesowym bez odpowiedniego zezwolenia. Zdecydowanie nie wskazane jest, by pracownicy zakładali jakiegokolwiek konta (bezpośrednio lub pośrednio) na portalach społecznościowych oraz komunikowali się i zamieszczali jakiegokolwiek treści na takich portalach w imieniu spółki BrandSafway. Jeśli zauważą Państwo wpisy na portalach społecznościowych zawierające błędne informacje o przedsiębiorstwie BrandSafway lub oddziale firmy, prosimy powiadomić o tym swojego przełożonego lub głównego specjalistę ds. zgodności.

#### **IV. Informacje zastrzeżone i poufne**

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do ochrony informacji zastrzeżonych i poufnych spółki BrandSafway oraz do ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym ujawnieniem. Jeśli spółkę wiąże bardziej rygorystyczne zobowiązania w zakresie ochrony poufności wynikające z jakiegokolwiek umowy, pracownicy powinni przestrzegać tych surowszych zobowiązań. Obowiązek ten pozostaje w mocy także po zakończeniu zatrudnienia, niezależnie od przyczyny.

Do informacji poufnych zalicza się wszystkie niepubliczne informacje odnoszące się do spółki BrandSafway, w tym m.in. informacje o nieogłoszonych produktach, informacje biznesowe i finansowe, plany zbycia i nabycia aktywów, pozycja konkurencyjna, strategie biznesowe, informacje o konsumentach, koszty produkcji i wszelkie inne niepubliczne informacje, których ujawnienie mogłoby być wykorzystane przez konkurencję lub szkodliwe dla spółki BrandSafway, naszych klientów i dostawców.

Do informacji zastrzeżonych zalicza się patenty, znaki towarowe, prawa autorskie, tajemnice handlowe i wszelkie inne poufne lub prywatne informacje techniczne, finansowe i biznesowe. Nieuprawnione ich ujawnienie może pozbawić je wartości, a także dać innym nieuzasadnioną przewagę.

Zastrzeżone i poufne informacje spółki BrandSafway nie mogą być nikomu ujawnione bez odpowiedniej zgody. Informacje zastrzeżone i poufne należy przechowywać w sposób zapewniający ich ochronę i bezpieczeństwo. W toku normalnych czynności gospodarczych dostawcy, klienci i konkurenci mogą czasem ujawniać Państwu informacje zastrzeżone dotyczące ich działalności gospodarczej. Należy szanować poufność takich informacji.

Zasadniczo gromadzenie publicznie dostępnych informacji o konkurentach lub korzystanie z nich podczas prowadzenia działalności nie jest niestosowne ani niezgodne z prawem. Informacje o konkurentach należy jednak gromadzić w zgodzie z zasadami etyki i przepisami prawa chroniącymi informacje zastrzeżone konkurentów. Przykładowo dopuszczalne jest pobieranie takich informacji ze źródeł publicznie dostępnych, takich jak strony internetowe, reklamy, broszury lub publiczne prezentacje, ale nie będzie dopuszczalne wykorzystywanie przez pracowników informacji zastrzeżonych ich byłego pracodawcy, niezależnie od tego, czy pracodawca ten jest naszym konkurentem, czy nie. Przedsiębiorstwo BrandSafway szanuje zastrzeżone i poufne informacje firm konkurencyjnych i oczekuje, że pracownicy przedsiębiorstwa BrandSafway będą wystrzegać się pozyskiwania takich informacji. W przypadku wątpliwości, czy dane źródło informacji o firmach konkurencyjnych jest właściwe, należy skontaktować się z głównym specjalistą ds. zgodności lub członkiem działu prawnego.

#### **V. Zapobieganie kradzieżom**

Należy ograniczać straty wynikające z kradzieży lub sprzeniewierzenia mienia spółki BrandSafway poprzez stosowanie zwyczajowych środków ostrożności i rozważne zarządzanie majątkiem spółki. Należy zamykać dostęp do wyposażenia, dostaw i materiałów oraz zgłaszać podejrzane osoby i działania, a także unikać omawiania poufnych informacji spółki BrandSafway w obecności osób nieuprawnionych.



# Społeczność spółki BrandSafway

Pracownicy przedsiębiorstwa BrandSafway reprezentują różne kultury, grupy etniczne i językowe czy style życia, a naszym dążeniem jest pozyskiwanie, rozwijanie i utrzymywanie kadry, która jest tak samo różnorodna, jak rynki, na których działa. Spółka BrandSafway jest zobowiązana do tworzenia i utrzymywania integracyjnego środowiska pracy, wolnego od dyskryminacji, które wspiera się wynikającą z różnorodności i gdzie pracownicy odnoszą się do siebie z szacunkiem. W celu promowania niniejszych założeń spółka BrandSafway sporządziła deklarację różnorodności. Zwracamy się z prośbą o wspieranie i promowanie kultury różnorodności spółki BrandSafway. Wspólnie działając, możemy przyczynić się do tworzenia świata bez dyskryminacji, opartego na głębszym zrozumieniu, wzajemnym szacunku i zobowiązaniu do ludzkiej przyzwoitości oraz sprawiedliwości.

## I. Wytyczne dotyczące bezstronnego zatrudniania

Wszystkie decyzje pracownicze i biznesowe podejmujemy, nie dyskryminując ze względu na wiek, pochodzenie etniczne, obywatelstwo, niepełnosprawność, płeć, rasę, religię, narodowość, stan cywilny, orientację seksualną, służbę wojskową, status weterana i inne cechy chronione przez prawo. Zakazana jest dyskryminacja w zakresie warunków zatrudnienia. Ponadto przedsiębiorstwo BrandSafway podejmuje zgodne z prawem działania afirmacyjne nakierowane na zwiększanie szans w zatrudnieniu kobiet, mniejszości, osób z niepełnosprawnościami oraz weteranów.

## II. Pozytywna atmosfera w miejscu pracy

Wszelkie formy nękania są zabronione. Dotyczy to także zachowań poniżających, znieważających, zawstydzających i zastraszających pracowników, odnoszących się do płci, rasy, pochodzenia etnicznego, orientacji seksualnej, niepełnosprawności fizycznej lub umysłowej, wieku, wyznania, statusu weterana, narodowości oraz wszelkich innych cech prawnie chronionych.

Dodatkowo pracownicy spółki BrandSafway nie powinni stosować żadnych napaści, wrogich kontaktów fizycznych oraz zastraszania, stosowania przemocy, dręczenia, stosowania słownych gróźb wyrządzenia szkody fizycznej lub przemocy oraz wszelkich innych działań, które mają charakter groźby lub wrogich zachowań, na terenie spółki BrandSafway lub w trakcie pracy dla spółki BrandSafway.

Wobec osób odpowiedzialnych za nękanie lub na to przyzwalających mogą zostać podjęte środki dyscyplinarne, z włączeniem m.in. nawet zawieszenia lub rozwiązania stosunku pracy.

## III. Molestowanie seksualne

Przedsiębiorstwo BrandSafway wyznaje zasadę, że żaden pracownik, osoba zarządzająca, dyrektor ani inna osoba powiązana z BrandSafway nie powinna doświadczać molestowania seksualnego. Dążymy do stworzenia atmosfery w miejscu pracy, która będzie promować szacunek, równość i która będzie wolna od nielegalnych praktyk dyskryminacyjnych, włączając w to molestowanie seksualne.

Zakazane są niepożądane propozycje seksualne / molestowanie seksualne, domaganie się usług o charakterze seksualnym oraz inne werbalne lub fizyczne zachowania o charakterze seksualnym, jak również przedstawianie obraźliwych treści o charakterze seksualnym w otoczeniu zawodowym w jakikolwiek sposób. Ponadto surowo zabrania się represji w stosunku do pracownika, który prawidłowo zgłosił przypadki molestowania seksualnego lub złożył skargę dotyczącą molestowania seksualnego. Po niejawnym dochodzeniu wobec każdej osoby uznanej za sprawcę molestowania seksualnego lub której zostanie udowodnione podejmowanie działań odwetowych mogą zostać podjęte środki dyscyplinarne, z włączeniem m.in. nawet zawieszenia lub rozwiązania stosunku pracy.

## IV. Niewłaściwe relacje

Dobrowolne relacje seksualne lub miłosne budzą obawy co do możliwego nadużycia władzy, jeśli dotyczą członka zarządu i osoby, nad którą sprawuje on zwierzchnictwo. Nawet jeśli nie wywołują

negatywnych konsekwencji dla osób w nie zaangażowanych, związki takie mogą potencjalnie prowadzić do konfliktu interesów i narażać takie osoby na oskarżenia ze strony współpracowników o nieuczciwe zachowanie czy też faworyzowanie. Wszyscy pracownicy powinni być świadomi potencjalnych negatywnych konsekwencji nawiązywania relacji seksualnych lub miłosnych w miejscu pracy. Relacje takie powinny być dokładnie rozważone przez osoby w nie zaangażowane, a wszelkie wątpliwości ze strony innych pracowników, dotyczące zachowania osób pozostających w takich związkach lub wpływu, jaki mogą związki te wywierać w miejscu pracy, należy zgłosić pracownikowi działu personalnego, w sytuacji, gdy relacje takie nie są zakazane prawem ani odpowiednimi przepisami.

#### V. Ochrona prywatności w miejscu pracy

Szanujemy prawo do ochrony prywatności pracowników. Akta osobowe, informacje umożliwiające identyfikację danej osoby i wszelkie inne informacje prywatne odnoszące się do pracowników spółki BrandSafway powinny być przechowywane jedynie dla celów biznesowych, prawnych i umownych tak długo, jak jest to wymagane przez prawo i rozporządzenia lub dopóki jest to przydatne. Dostęp do akt pracowników jest ograniczony tylko do upoważnionych pracowników spółki BrandSafway, którzy mają uzasadnioną potrzebę korzystania z takich informacji. Dane osobowe pracowników nie mogą być przekazywane nikomu spoza spółki BrandSafway bez stosownego upoważnienia. Dbając o ochronę prywatności pracowników, przedsiębiorstwo BrandSafway zastrzega sobie prawo do monitorowania sposobu korzystania z majątku przedsiębiorstwa BrandSafway, w tym z biur, biurek, szafek, toreb i pojazdów, w zakresie dopuszczonym przez obowiązujące prawo. Dodatkowo również środki komunikacji i systemy komputerowe, takie jak sieci komputerowe, pliki z danymi, korespondencja e-mail, korzystanie z Internetu i poczta głosowa mogą być monitorowane przez spółkę BrandSafway, a ponadto spółka może uzyskiwać do nich dostęp, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, tak aby zapewnić ochronę technologii oraz ochronę przed nadużyciami i oszustwami, a także by wykrywać nieuprawniony dostęp lub użycie oraz w innych celach biznesowych.

#### VI. Związki zawodowe i reprezentacja pracownicza

W miejscach, w których istnieje zbiorowe przedstawicielstwo pracowników, spółka BrandSafway stara się budować relacje z organizacjami przedstawicielskimi w oparciu o zasady dobrej wiary i wzajemnego szacunku.





# Ochrona środowiska, bezpieczeństwo i higiena pracy

**B**ezpieczeństwo jest w spółce BrandSafway traktowane jako wartość najważniejsza. Nie ma dla nas nic ważniejszego niż bezpieczeństwo Państwa oraz współpracowników i klientów. Jesteśmy zobowiązani do tworzenia i utrzymywania bezpiecznego i zdrowego miejsca pracy oraz do zarządzania działalnością w taki sposób, aby minimalizować oddziaływanie na środowisko. Przedsiębiorstwo BrandSafway będzie przestrzegać wszystkich wymogów regulacyjnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska.

Każdy pracownik przedsiębiorstwa BrandSafway pełni ważną rolę w promowaniu kultury bezpieczeństwa i z tego względu od wszystkich pracowników BrandSafway oczekujemy, aby:

- Przestrzegać opublikowanych ostrzeżeń i regulacji.
- Niezwłocznie zgłaszać do odpowiednich osób zarządzających wszelkie wypadki lub urazy doznane podczas pracy, a także wszelkie obawy dotyczące ochrony środowiska czy bezpieczeństwa.
- Zapoznawać się ze zrozumieniem i przestrzegać wszystkich zasad polityki spółki BrandSafway w zakresie środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, a także poradników i periodycznie wydawanych Biuletynów bezpieczeństwa i Alarmów.
- Stosować Obowiązek wstrzymania pracy za każdym razem, gdy pracownik zauważy, że dane zadanie czy operacja może wiązać się z obawami o przestrzeganie zasad ochrony środowiska i BHP lub z potencjalnymi naruszeniami Zasad ratujących życie (LSR).

## I. Zasady i programy bezpieczeństwa

Przedsiębiorstwo BrandSafway wyraża bezwarunkowe zaangażowanie w ochronę środowiska, w zapewnienie bezpieczeństwa, zdrowia i dobrego samopoczucia naszych pracowników, klientów i kontrahentów oraz w dbałość o dobro społeczeństwa i środowiska. Nasza kultura dbania o wszystkich pracowników i angażowania ich w programy ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) będzie skłaniać do bezpiecznego zachowania i aktywnego zwalczania zagrożeń. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do:

- Umożliwienia pracownikom przestrzegania zasad ochrony środowiska i BHP poprzez oferowanie im specjalistycznych szkoleń, odpowiedniego wyposażenia i wiodących w branży procedur.
- Wspierania pracowników w podejmowaniu działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa produktów i usług klientom spółki BrandSafway, przyczynianiu się do sukcesów z zakresu ochrony środowiska oraz BHP, a także w promowaniu bezpiecznych praktyk i zachowań w miejscu pracy.
- Przestrzegania i kontroli miejsc pracy oraz zachowań pracowników, w tym promowania pozytywnych zachowań oraz do podejmowania koniecznych interwencji w celu zapewnienia, że cele i założenia wynikające z zasad ochrony środowiska oraz BHP są realizowane.
- Monitorowania stanu przestrzegania zasad ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy przy uwzględnieniu wskaźników wyprzedzających i opóźnionych, analizy trendów, wkładu pracowników, uwag komitetu ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dobrych praktyk biznesowych.
- Informowania pracowników, klientów i innych zainteresowanych stron o wynikach spółki BrandSafway z zakresu realizacji zasad ochrony środowiska i BHP, a także o działaniach naprawczych i prewencyjnych.
- Ciągłego ulepszania programów i procedur spółki BrandSafway z zakresu ochrony środowiska i BHP na rzecz utrzymania wiodących w branży wyników.

## II. Zakaz używania alkoholu i narkotyków w miejscu pracy

Używanie lub nadużywanie alkoholu i innych środków odurzających stanowi poważny problem dla pracowników i dla przedsiębiorstwa BrandSafway z uwagi na straty w produktywności w miejscu pracy, wypadki, nieobecności w pracy, spóźnienia i spory, jak również koszty ludzkie i zdrowotne dla pracowników oraz ich rodzin i społeczności.

Dążymy do zapewnienia bezpiecznego środowiska pracy, wolnego od uzależnień. Pracownicy są zobowiązani, by stawiać się do pracy w stanie umożliwiającym im wykonywanie ich obowiązków, nie będąc pod wpływem nielegalnych i niedozwolonych środków odurzających oraz alkoholu. Zabrania się zażywania, posiadania i dystrybucji nielegalnych lub niedozwolonych środków odurzających i alkoholu w trakcie pracy, na terenie przedsiębiorstwa BrandSafway lub miejscu działalności klientów. Zarząd BrandSafway będzie zgłaszał wszelkie nielegalne działania odpowiednim organom. Pracownicy mają obowiązek dopilnować, by wszystkie przepisane im leki, które zażywają, w żaden sposób nie wpływały na pełnienie obowiązków służbowych ani go nie utrudniały.

Dodatkowo od pracowników może być wymagane przeprowadzanie zapowiedzianych, niezapowiedzianych lub losowych kontroli na obecność alkoholu lub środków odurzających w organizmie, jeśli takie kontrole są dopuszczalne przez prawo lokalne. Jeśli użycie środków odurzających i alkoholu zostanie potwierdzone, spółka BrandSafway może nałożyć środki dyscyplinarne, włącznie m.in. z zawieszeniem lub rozwiązaniem stosunku pracy.

## III. Ochrona środowiska

Przedsiębiorstwo BrandSafway jest zobowiązane do podejmowania wszelkich właściwych środków w celu zapewnienia, że oferowane przez nas produkty, usługi, transport i zarządzanie odpadami są zgodne z dobrymi praktykami w zakresie ochrony środowiska oraz z lokalnymi przepisami regulującymi ochronę środowiska i zarządzanie środowiskowe. Obejmuje to delegowanie wykwalifikowanego personelu do zarządzania programami przedsiębiorstwa BrandSafway dotyczącymi kontroli ochrony środowiska, współpracę z rządowymi i przemysłowymi grupami w celu wypracowania odpowiednich standardów, zarządzanie obiektami przedsiębiorstwa BrandSafway w celu zmniejszenia lub wyeliminowania emisji zanieczyszczeń, informowanie pracowników i społeczności o istotnych kwestiach z zakresu ochrony środowiska, a także korzystanie tylko z usług renomowanych firm utylizujących odpady oraz przestrzeganie wszystkich obowiązujących praw i przepisów. Pracownicy zobowiązani są przestrzegać wszystkich obowiązujących praw, zasad i przepisów odnoszących się do ochrony środowiska.

Systemy prawne niektórych państw przewidują dotkliwe kary za działania szkodliwe dla środowiska. Mogą one zostać nałożone na spółkę BrandSafway oraz pracowników spółki BrandSafway podejmujących takie działania.













# Podawanie informacji do wiadomości publicznej

**W** celu zapewnienia, że wszystkie ujawniane publicznie informacje dotyczące m.in. wyników finansowych, znaczących umów i innych kwestii ważnych dla inwestorów, organów regulacyjnych oraz opinii publicznej, są prawdziwe i zgodne ze wszystkimi obowiązującymi prawami i przepisami, wszystkie tego rodzaju informacje powinny być ogłaszane tylko za pośrednictwem specjalnych kanałów. Pracownicy spółki BrandSafway oraz osoby trzecie, do których stosuje się niniejszy Kodeks postępowania, o ile nie zostali do tego upoważnieni, nie mogą omawiać spraw spółki BrandSafway z analitykami rynku finansowego, przedstawicielami prasy i innych mediów, urzędnikami państwowymi oraz innymi osobami z zewnątrz.

## **I. Zapytania prasowe i kontakt z mediami**

Rzecznicy prasowi spółki są dostępni w celu udzielania odpowiedzi na zapytania prasowe i ich zadaniem jest ochrona przed nieuważnym ujawnieniem informacji poufnych lub zastrzeżonych. Pracownicy zawsze powinni kierować zapytania prasowe do wiceprezesa ds. komunikacji i zarządzania marką w spółce BrandSafway. Pracownicy nigdy nie powinni omawiać spraw spółki BrandSafway z krajowymi lub lokalnymi mediami, o ile nie zostali do tego specjalnie upoważnieni.

## **II. Zapytania i dochodzenia organów państwowych**

Nasza polityka zakłada współpracę wszystkich pracowników w przypadku kierowanych przez państwowe i działające na rzecz państwa organy i urzędy uzasadnionych prawnie wniosków o udzielenie dostępu do informacji. Pracownicy zawsze powinni zachowywać się uczciwie i prawdomównie w kontaktach z takimi organami oraz bezzwłocznie zgłaszać wszelkie tego rodzaju zapytania do pracownika działu prawnego spółki BrandSafway. W przypadku wątpliwości co do zakresu, w jakim Państwo są zobowiązani stosować się do wniosku agencji rządowej o udostępnienie informacji, należy skonsultować się z głównym specjalistą ds. zgodności lub z działem prawnym spółki BrandSafway.

# Odstąpienia od zobowiązań oraz podsumowanie

## **ODSTĄPIENIE OD ZOBOWIĄZAŃ**

Odstąpienie od obowiązku stosowania niniejszego Kodeksu postępowania będzie udzielane tylko wyjątkowo. Pracownicy mogą złożyć pisemny wniosek o odstąpienie od stosowania Kodeksu postępowania u głównego specjalisty ds. zgodności.

## **PODSUMOWANIE**

Ocena prawidłowości i uczciwości postępowania w konkretnych sytuacjach nigdy nie jest prosta ani mechaniczna. Niniejszy Kodeks postępowania nie ma na celu uregulowania wszystkich możliwych sytuacji, w których mogą pojawić się problemy lub niejasności. Każdy pracownik powinien aktywnie podchodzić do takich sytuacji, korzystać w nich ze zdrowego rozsądku, dokładnie zapoznać się ze sprawą i bezzwłocznie zgłosić wszystkie domniemane naruszenia. Tylko poprzez przestrzeganie niniejszego Kodeksu postępowania firma BrandSafway będzie mogła utrzymać i dalej rozwijać uzyskaną już ciężką pracą reputację uczciwie i etycznie postępującego przedsiębiorstwa.







Brand Industrial Services, Inc.  
1325 Cobb International Dr., Ste A-1 | Kennesaw, GA USA 30152  
BrandSafeway.com

