

**+GF+**

# **Kodeks postępowania GF**

Obowiązuje od 31 grudnia 2022 r.

# Spis treści.

---

	<b>Słowo wstępne Prezesa Zarządu i Dyrektora Generalnego</b>	<b>3</b>				
<b>1</b>	<b>Kodeks Postępowania GF</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Ochrona własności GF</b>	<b>20</b>	
	a. Hierarchia	4		a. Aktywa operacyjne	20	
	b. Do kogo odnosi się Kodeks Postępowania GF?	4		b. Własność intelektualna	21	
<b>2</b>	<b>Nasza wizja, cel i wartości</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>Postępowanie z informacjami, danymi i dokumentami</b>	<b>22</b>	
<b>3</b>	<b>Prawa i obowiązki pracowników</b>	<b>8</b>		a. Informacje poufne	22	
	a. Zasady	8		b. Ochrona danych	22	
	b. Poszanowanie praw człowieka	8		c. Cyfrowa odpowiedzialność biznesu		
	c. Używanie narkotyków i spożywanie alkoholu w miejscu pracy	9		a sztuczna inteligencja	23	
	d. Bezpieczeństwo i higiena w miejscu pracy	10	<b>7</b>	d. Zarządzanie dokumentami	23	
	e. Godziny pracy i urlopy	11		<b>Komunikacja, kontakty z mediami i korzystanie z mediów społecznościowych</b>	<b>24</b>	
<b>4</b>	<b>Zasady prowadzenia przez nas działalności</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>Wykroczenia / Zgłaszanie nieprawidłowości / GF Transparency Line</b>	<b>25</b>	
	a. Zgodność z przepisami prawa i polityką GF	12		<b>9</b>	<b>Pytania dotyczące Kodeksu Postępowania GF</b>	<b>26</b>
	b. Ład korporacyjny	12		<b>10</b>	<b>Ważność</b>	<b>27</b>
	c. Zrównoważony rozwój	13				
	d. Przyjmowanie prezentów i zaproszeń	14				
	e. Korupcja	15				
	f. Darowizny	16				
	g. Zapobieganie praniu pieniędzy	16				
	h. Ograniczenia w handlu międzynarodowym i kontrola eksportu	17				
	i. Uczciwa konkurencja	18				
	j. Wykorzystanie informacji poufnych	19				
	k. Konflikty interesów	19				

---

# Nowy Kodeks postępowania GF - oświadczenie Prezesa i Dyrektora Generalnego

## Szanowni Państwo

Z wielką przyjemnością przedstawiamy Państwu nowy Kodeks postępowania GF. Odzwierciedla on nie tylko nasze szybko zmieniające się środowisko biznesowe, ale także transformację, którą nasza firma przechodzi, aby stać się liderem innowacji i zrównoważonego rozwoju.

Zarówno obecnie, jak i w przyszłości, niezbędnym warunkiem naszego sukcesu i wzrostu jest zaufanie do GF oraz do naszych pracowników, a także do sposobu prowadzenia naszej działalności na całym świecie. Zrównoważona i długoterminowa wartość może być tworzona tylko wtedy, gdy nasze postępowanie będzie nienagane pod względem prawnym i etycznym. Klienci, pracownicy, udziałowcy i inni interesariusze mający bezpośredni lub pośredni kontakt z GF muszą być pewni, że we wszystkich naszych działaniach kierujemy się standardami etycznymi i moralnymi. Zobowiązujemy się do bezkompromisowego przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów i

regulacji, do zrównoważonego rozwoju oraz do szacunku i odpowiedzialności wobec pracowników, partnerów biznesowych, środowiska i społeczności.

Kodeks postępowania reguluje prawa i obowiązki wszystkich pracowników GF oraz zasady, którymi kierujemy się w codziennej pracy. Jest kompasem, który pomaga nam w trudnych sytuacjach i pozwala dokonywać właściwych wyborów - zwłaszcza w czasach zmian. Każdy pracownik GF jest zobowiązany do zapoznania się z Kodeksem postępowania i do przestrzegania go. Postępując zgodnie z tymi zasadami, wspólnie zabezpieczamy reputację, wiarygodność i uczciwość naszej firmy, a tym samym także jej długoterminowy, zrównoważony sukces biznesowy.

Dziękujemy wszystkim za współpracę i zaangażowanie w podtrzymywanie wartości i integralności GF.



Yves Serra  
Prezes Zarządu



Andreas Müller  
Dyrektor Generalny



# Kodeks Postępowania GF

### a. Hierarchia

Kodeks Postępowania GF znajduje się na czele wszystkich polityk i procedur, lecz nie jest to jedyny zbiór wytycznych w Korporacji wydanych przez Zarząd, Komitet Wykonawczy i poszczególne Oddziały. Zgodność z przepisami nie zwalnia nas oczywiście z odpowiedzialności za znajomość i przestrzeganie odpowiednich przepisów lokalnych.

“My” lub “Nas” oznacza Ciebie, odbiorcę lub adresata Kodeksu Postępowania, oraz GF łącznie.

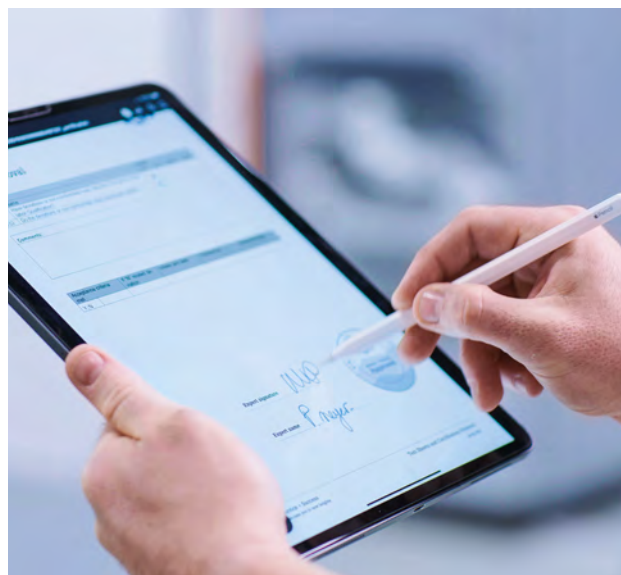
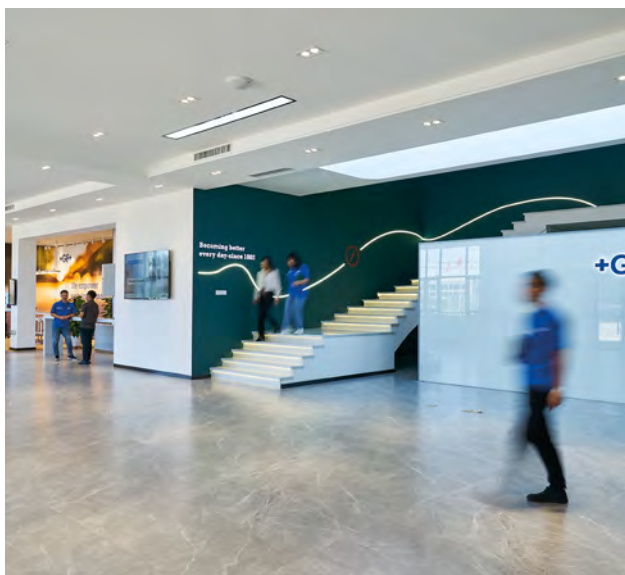
### b. Do kogo odnosi się Kodeks Postępowania GF?

Kodeks Postępowania GF dotyczy wszystkich pracowników zatrudnionych w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy w spółkach GF na całym świecie, członków zarządu oraz kadry kierowniczej Korporacji, w której GF posiada ponad 50% udziałów lub pełni wiodącą biznesowo rolę.

Każdy pracownik otrzyma egzemplarz kodeksu w formie cyfrowej lub wydruku i będzie musiał podpisać oświadczenie o wyrażeniu zgody na jego przestrzeganie.

Agencje pracy tymczasowej są zobowiązane do zaakceptowania Kodeksu Postępowania GF i zobowiązują się do przestrzegania go przez osoby, które będą pracować tymczasowo w GF.

**Kodeks dla partnerów biznesowych dotyczy** niezależnych wykonawców, konsultantów, dostawców i innych zewnętrznych partnerów biznesowych GF, którzy prowadzą z GF interesy.







# Nasza wizja, cel i wartości

**GF jest zrównoważonym i innowacyjnym liderem zapewniającym najwyższą wartość dla klienta. Wizja, cel i wartości GF ucieleśniają filozofię i ducha GF w naszej codziennej pracy dla dobra Korporacji, klientów GF, pracowników, partnerów biznesowych, akcjonariuszy i obligatariuszy. Cel GF motywuje nas do dawania z siebie wszystkiego każdego dnia:**

**Becoming better every day –  
since 1802.**

## TROSKA to bycie częścią zespołu

Tylko jako zespół możemy odnieść sukces. Promowana przez GF kultura troski jest kluczem do stworzenia wspierającego, pełnego zaufania i współpracy środowiska - zbliżającego ludzi, zachęcającego do konstruktywnych dyskusji, a tym samym umożliwiającego osiągnięcie wysokiej wydajności pracy zespołowej.







## NAUKA to zachowanie otwartości umysłu

W szybko zmieniającym się świecie musimy być otwarci na nowe pomysły, koncepcje i metody.

Musimy mieć odwagę, aby wkroczyć na nowe ścieżki. Musimy przestać myśleć jednorowo i zacząć uczyć się od najlepszych oraz z nimi współpracować. Popetnianie błędów nie jest złe, jeśli szybko się uczymy i dzielimy zdobytą wiedzą. Wspieramy proaktywne zachowanie, aby odkrywać i się uczyć.

Osiągnięty przez GF w przeszłości sukces nie daje gwarancji na przyszłość. Otwarty umysł jest warunkiem koniecznym do osiągnięcia sukcesu w przyszłości.

## WYDAJNOŚĆ to szybkość działania i perfekcja

Świat nieustannie szybko się zmienia. Wizją GF jest nie tylko nadążanie za ciągle zmieniającym się krajobrazem, ale także kształtowanie przyszłości jako lider na swoich rynkach.

Cokolwiek zrobimy, musimy grać w najwyższej lidze. Nie chodzi tylko o wyniki, ale także o to, w jaki sposób i jak szybko się tam dostaniemy, a kluczem do osiągnięcia celu jest koncentracja.

Wykazujemy się inicjatywą i poczuciem odpowiedzialności, wykorzystując cały nasz potencjał - na wszystkich poziomach.



# Prawa i obowiązki pracowników

### a. Zasady

GF jest w pełni zaangażowana w zapewnienie swoim pracownikom równych szans, szacunku, zaufania i osiągnięć. Oferuje pełne wyzwania, inspirujące i atrakcyjne środowiska pracy. Zachęca swoich pracowników do wykorzystywania swojego potencjału poprzez wyznaczanie ambitnych celów. Każdy pracownik w GF ma prawo do indywidualnej oceny wyników.

Wspieramy kulturę, w której ludzie mogą rozwijać swoje talenty i wdrażać pomysły oraz są inspirowani do stawiania sobie wysokich celów. Od naszych menedżerów oczekujemy przywództwa, determinacji, odpowiedzialności, odwagi do podejmowania nowych wyzwań oraz dawania przykładu podległym pracownikom. GF wspiera rozwój pracowników, wyznacza ambitne cele i nagradza za dobre wyniki.

GF zachęca każdego pracownika do odpowiedzialnego działania i pracy w zespole.

GF wymaga, aby we wszystkich lokalizacjach, w których prowadzi działalność, były przestrzegane wszystkie obowiązujące przepisy dotyczące godzin pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy (w tym przepisy ustawowe lub układy zbiorowe, jeśli mają zastosowanie). GF zapewnia uczciwe i równe wynagrodzenie za równoważną pracę oraz szanuje prawo pracowników do wstępowania do pracowniczych organów przedstawicielskich. Bez żadnych ograniczeń respektuje wolność pracowników do organizowania się w związki i stowarzyszenia lub do zawierania układów zbiorowych. GF przestrzega zasad wydanej przez Międzynarodową Organizację Pracy Konwencji o dyskryminacji (w zatrudnieniu i zawodzie) z 1958 roku (ILO).

Ponieważ Kodeks Postępowania GF nie może przewidzieć każdej możliwej sytuacji, w razie potrzeby zachęca się pracowników do podejmowania decyzji na podstawie najlepszej wiedzy i przekonań oraz do działania zawsze w sposób etyczny i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### b. Poszanowanie praw człowieka

GF uważa, że każda istota ludzka ma prawo do ochrony praw człowieka i podstawowych wolności.

Wzajemny szacunek leży jest podstawą środowiska pracy charakteryzującego się uznaniem i uczciwością osobistą. Zobowiązujemy się do poszanowania godności ludzkiej i praw człowieka oraz do ochrony osobowości każdej jednostki w miejscu pracy i wszędzie tam, gdzie prowadzimy działalność.

Nie tolerujemy pracy przymusowej, pracy dzieci ani stosowania kar cielesnych, zarówno w GF, jak i dostawców Koncernu, klientów czy partnerów biznesowych. W związku z tym jesteśmy zobowiązani do zapobiegania handlowi ludźmi, pracy niewolniczej w działalności GF oraz w jej łańcuchu dostaw. GF zabrania zatrudniania osób poniżej 15 roku życia na jakimkolwiek stanowisku, a osoby poniżej 18 roku życia nie mogą wykonywać prac niebezpiecznych.

Zabroniona jest wszelkiego rodzaju dyskryminacja ze względu na wiek, tożsamość płciową lub ekspresję płciową, rasę, kolor skóry, pochodzenie narodowe, pochodzenie etniczne, religię, niepełnosprawność, orientację seksualną, przynależność polityczną, status rodzinny, pochodzenie społeczne lub inne cechy osobiste chronione przez obowiązujące przepisy. GF wspiera różnorodność i integracyjne środowisko pracy we wszystkich aspektach swojej działalności.

“ Szanujemy i chronimy integralność osobistą i wolność woli każdego, z kim mamy do czynienia. ”



GF dąży do usuwania barier i tworzenia środowiska pracy umożliwiającego osobom niepełnosprawnym lub osobom o specjalnych potrzebach wnieście pozytywnego wkładu w sukces firmy, zgodnie z ich mocnymi stronami i możliwościami.

GF nie toleruje molestowania seksualnego. Molestowanie seksualne obejmuje, między innymi, niechciane załoty lub dotykanie, sugestywne żarty i inne wypowiedzi o podłożu seksualnym, niechciane lub publiczne eksponowanie zdjęć pornograficznych, jak również domaganie się korzyści seksualnych poprzez wywieranie nacisku lub składanie obietnic.

GF nie akceptuje żadnych innych form prześladowania, gróźb, zastraszania czy nękania. Nie wolno ośmieszać ani wykluczać współpracowników.

## c. Używanie narkotyków i spożywanie alkoholu w miejscu pracy

Narkotyki i alkohol upośledzają zdolność do podejmowania decyzji i zwiększają ryzyko wypadków w miejscu pracy. Dlatego też surowo zabrania się używania w miejscu pracy i w godzinach pracy narkotyków, leków (przepisanych przez lekarza lub bez recepty) lub innych substancji, jeśli powodują one odurzenie lub upośledzenie świadomości, nawet jeśli takie narkotyki, leki lub substancje można nabyć legalnie w lokalizacji, w której znajduje się miejsce pracy. W godzinach pracy nie wolno spożywać alkoholu. Należy rozpocząć dzień pracy lub wznowić pracę po odpowiedniej przerwie, w stanie absolutnej trzeźwości.

Palenie jest generalnie na terenie obiektów GF zabronione. Jednakże Spółki GF mogą wyznaczyć miejsca do palenia wewnątrz lub na zewnątrz budynku.



### Przykład

Przykład: Dowiadujesz się, że w tańcu dostaw firmy GF tolerowana jest praca dzieci.



### Co należy zrobić

Poinformuj swojego przełożonego oraz Corporate Compliance. Jeśli chcesz zachować anonimowość, skorzystaj z Linii Przejrzystości GF.



### Dlaczego jest to ważne

Zatrudnianie osób poniżej 15 roku życia stoi w sprzeczności z wyznawanymi przez GF wartościami, dlatego jest z zasady, bez wyjątków odrzucane. Jeśli twoja informacja okaże się prawdziwa, będzie to miało konsekwencje dla relacji biznesowych z tym partnerem, z zerwaniem współpracy włącznie.

# Q

Podczas służbowego lunchu wypłem jeden kieliszek białego wina, dwa kieliszki czerwonego wina i whisky. Czy po lunchu mogę iść do biura?

Nie, nadmierne picie może nie tylko wyrzucić złe wrażenie na partnerach biznesowych GF, ale także uniemożliwić Ci rzetelną pracę, ponieważ jesteś nietrzeźwy. Po konsultacji z przełożonym powinieneś wziąć urlop lub wolne na resztę dnia.

**Uwaga: Zainicjowana z własnej woli niezdolność do pracy może skutkować sankcjami dyscyplinarnymi.**

# A





## d. Bezpieczeństwo i higiena w miejscu pracy

Bezpieczeństwo w miejscu pracy jest dla GF najważniejsze. Naszym celem jest stworzenie bezpiecznego, całkowicie wolnego od wypadków miejsca pracy, zgodnie z dewizą, że każdy wypadek jest o jednym za dużo zdarzeniem. Wszyscy pracownicy są zachęceni do identyfikowania wszelkich potencjalnych zagrożeń na swoich stanowiskach pracy i do skutecznego eliminowania ryzyka lub zgłaszania problemu właściwemu kierownikowi.

Zdrowie i dobre samopoczucie każdego pracownika jest dla GF bardzo ważne. Koncern angażuje się we wspieranie zdrowia pracowników, zachęcając ich do prowadzenia zdrowego trybu życia.

Wszyscy pracownicy, wykonawcy i dostawcy są zobowiązani do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa obowiązujących w zakładach GF, opisanych w dokumencie GF „Standardy bezpieczeństwa i higieny pracy”, z okresowymi zmianami. Zasady te wyznaczają wysoki standard, który ma być stosowany we wszystkich obiektach GF, niezależnie od ewentualnych mniej rygorystycznych przepisów obowiązujących w danym kraju. Obowiązkiem każdej Spółki GF jest zapewnienie, by były zidentyfikowane i przestrzegane odpowiednie lokalne wymagania prawne, które wykraczają poza standardy GF. Każda ze Spółek GF odpowiada również za przyjęcie bardziej rygorystycznych przepisów.

“**Bezpieczeństwo przede wszystkim!**  
Unikamy niebezpiecznych sytuacji w naszym miejscu pracy.”



### Przykład

Twoim zadaniem jest ustawienie maszyny u klienta. Wbrew ustaleniom z klientem, nie możesz skorzystać z wymaganej do tego celu suwnicy. W zamian klient proponuje użycie wózka widłowego, aby przesunąć maszynę na miejsce i utrzymać ją do momentu, gdy będzie w pełni zmontowana.



### Co należy zrobić

Nie przystępujesz do realizacji, lecz kontaktujesz się z przełożonym.



### Dlaczego jest to ważne

W przypadku korzystania z wózka widłowego ryzyko wypadku jest znacznie wyższe niż w przypadku suwnicy (wózek widłowy, w przeciwieństwie do suwnicy, może się przewrócić lub poruszać w sposób niekontrolowany). Dlatego należy wcześniej dokładnie ustalić z ekspertami z GF, czy i w jakich warunkach możliwa jest praca na dostarczonej przez klienta wózku widłowym i czy odpowiada to wszystkim lokalnym przepisom bezpieczeństwa oraz wytycznym GF dotyczącym bezpieczeństwa i higieny pracy.

## e. Godziny pracy i urlopy

GF przestrzega ustawowego, maksymalnego czasu pracy, wspierając pracowników w dążeniu do osiągnięcia równowagi między pracą a wypoczynkiem.

GF zapewnia płatne urlopy i dni wolne od pracy, aby umożliwić pracownikom odpoczynek zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami. Kierownicy liniowi muszą zapewnić, by pracownicy, w miarę możliwości, wykorzystywali przysługujące im urlopy i wolne dni.

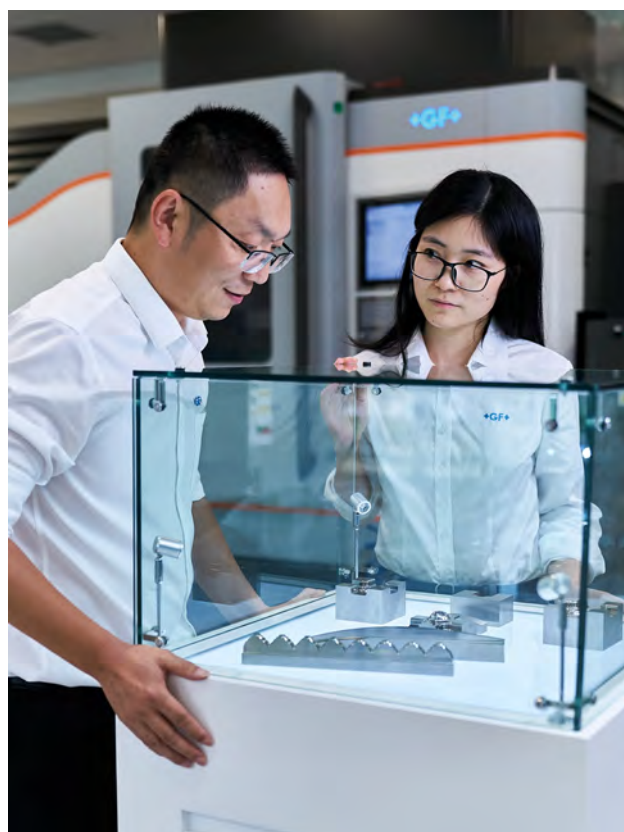


# Q

Jak postąpić, gdy jeden z moich podwładnych nie chce brać urlopu, bo rzekomo jest za dużo pracy?

Równowaga między pracą a wypoczynkiem jest bardzo ważna. Jeśli z powodu szczególnej sytuacji nie można wziąć urlopu lub dnia wolnego, wyłączną odpowiedzialność za dopilnowanie, by urlop został wykorzystany w późniejszym czasie, ponosi kierownik liniowy.

# A





# Zasady prowadzenia przez nas działalności

## a. Zgodność z przepisami prawa i polityką GF

Przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów prawa oraz wszystkich polityk GF. Spółki GF mogą stosować, w ramach obowiązującego prawa i polityki GF, bardziej rygorystyczne przepisy wewnętrzne. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania takich bardziej rygorystycznych przepisów.



### Przykład

Klient z siedzibą poza UE zamierza nabyć produkt GF do użytku w UE. Specyfikacje klienta odpowiadają wprawdzie jego krajowym wymogom, lecz są niezgodne z wymogami odpowiednich dyrektyw UE.



### Co należy zrobić

Wskazujesz klientowi odstępstwo i nie potwierdzasz transakcji. Natychmiast informujesz swojego przełożonego i czekasz na jego decyzję dotyczącą dalszego postępowania.



### Dlaczego jest to ważne

Produkty i towary wprowadzane na rynek w danym kraju muszą być zgodne z obowiązującymi w nim przepisami prawnymi. Umowa między klientem a dostawcą nie może uchylać obowiązkowych wymogów prawnych.

## b. Ład korporacyjny

Dobry ład korporacyjny stanowi podstawę prowadzonej na co dzień przez GF działalności. Korporacja bazuje na szacunku dla społeczności, których jesteśmy częścią, oraz dla ludzi, którzy przyczyniają się do naszego sukcesu. Prowadzimy ciągły dialog z wewnętrznymi i zewnętrznymi interesariuszami, co pozwala na proaktywne rozpoznawanie i rozwiązywanie kluczowych kwestii.

GF jest organizacją reprezentującą szeroki wachlarz firm i kultur. Jako korporacja szczeni się swoją reputacją, tworząc środowisko pracy pełne szacunku, zaangażowania i motywacji.

GF zdecydowanie popiera zasadę równych szans i dąży do różnorodności związanej z krajami, pochodzeniem i kulturą, a także do zrównoważonej liczby osób reprezentujących różne płci, zasiadających w Zarządzie, Komitecie Wykonawczym i Radzie Dyrektorów.

Zasady ładu korporacyjnego GF oparte są na Szwajcarskim Kodeksie Dobrych Praktyk Ładu Korporacyjnego.







### c. Zrównoważony rozwój

Naszym obowiązkiem jest prowadzenie działalności GF w sposób, który wywiera pozytywny wpływ na cały łańcuch wartości GF. Aktywnie wspieramy dziesięć zasad UN Global Compact i zobowiązujemy się do ciągłego postępu we wdrażaniu ich do naszej działalności.

Dążymy do osiągnięcia najwyższego poziomu jakości i tworzenia wartości dodanej dla klientów, na bieżąco korzystamy z rozwoju technologicznego, wprowadzamy innowacje i rozwijamy się zgodnie z duchem czasu.

GF konsekwentnie inwestuje w modernizację swoich zakładów produkcyjnych i biur, aby zwiększyć ich wydajność i zmniejszyć negatywny wpływ na środowisko.

Decyzje podejmowane przez GF podczas projektowania rozwiązań dla swoich klientów mają bezpośredni związek z działaniami poprzedzającymi łańcuch dostaw GF, zarówno w aspekcie społecznym, jak i środowiskowym. GF zdaje sobie z tego sprawę i pracuje nad zwiększeniem przejrzystości w swojej złożonej sieci zakupów, jak również współpracuje z wszystkimi partnerami biznesowymi, aby zapewnić przestrzeganie standardów i oczekiwań GF.

GF przestrzega obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących ochrony środowiska i zobowiązuje się do ostrożnego i efektywnego zużycia zasobów naturalnych. Korporacja dokłada wszelkich starań, aby jej produkty nie zawierały substancji, minerałów i komponentów pochodzących z wątpliwych źródeł, obszarów wysokiego ryzyka lub od dostawców produkujących w wątpliwych warunkach.

Opracowując swoje produkty i rozwiązania, GF bierze pod uwagę ich wpływ na środowisko w całym cyklu życia. Dlatego też kwestie środowiskowe są włączane do decyzji biznesowych, począwszy od fazy badawczo-rozwojowej, a następnie w całym łańcuchu wartości firmy GF.

**Czy masz jakieś pytania dotyczące zrównoważonego rozwoju w GF?**

Wyślij swoje pytanie na adres: [sustainability@georgfischer.com](mailto:sustainability@georgfischer.com)

“ Już dziś bierzemy odpowiedzialność za jutro! ”



“ W GF używamy terminów ESG i zrównoważony rozwój jako synonimów, a pod pojęciem zarządzanie zrównoważonym rozwojem rozumiemy równoważenie interesów sfery ekonomicznej, społecznej i rządowej. Ramy zrównoważonego rozwoju odzwierciedlają nasze podejście do tych kwestii, wyznaczając kierunek działań w całym łańcuchu wartości GF. Nasza wizja i różne polityki oraz wewnętrzne instrukcje korporacyjne stanowią podstawę wdrożenia zasad zrównoważonego rozwoju w naszej codziennej działalności. ”

## d. Przyjmowanie prezentów i zaproszeń

Nie wolno przyjmować prezentów ani zaproszeń, które mogłyby być źródłem jakichkolwiek zobowiązań lub potencjalnych konfliktów interesów. Do prezentów zalicza się nie tylko prezenty materialne, ale również płatne podróże, pobyty w hotelach lub podobne świadczenia. Dozwolone jest przyjmowanie symbolicznych prezentów i zaproszeń w trakcie normalnej działalności. Przyjmowanie większych prezentów lub zaproszeń jest zabronione, jeśli ich wartość przekracza wartość zwyczajową dla danej lokalizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami. Spółki GF mogą ustalić dla swoich pracowników niższą wartość niż zwyczajowa dla danej lokalizacji.

Przyjęcie prezentu przekraczającego taką wartość jest wyjątkowo dozwolone w kraju, którym ze względu względy kulturowe, tradycje i panujące zwyczaje nie można odmówić jego przyjęcia. Co do zasady taki prezent musi być udostępniony wszystkim pracownikom. Osoba wręczająca prezent ma być tego świadoma.

Przyjmowanie pieniędzy lub innych świadczeń pieniężnych od osób trzecich, takich jak pożyczki, papiery wartościowe i prowizje, jest zabronione dla wszystkich pracowników.

W razie wątpliwości należy zapoznać się z wytycznymi antykorupcyjnymi dostępnymi w intranecie GF oraz na stronie internetowej GF lub skontaktować się z Korporacyjnym Działem Prawnym.

“ Swoje decyzje podejmujemy wyłącznie w oparciu o fakty, unikamy sytuacji, w których moglibyśmy być uznani za podatni na wpływy. ”



### Przykład

Po długich i trudnych negocjacjach udało Ci się pomyślnie zamknąć znaczącą transakcję. Partner biznesowy w podziękowanie zaprasza Cię do drogiej restauracji.



### Co należy zrobić

Upewniasz się, że GF nie jest zamierza przeprowadzać innych transakcji z tym klientem, informujesz o tym swojego przełożonego i przyjmujesz zaproszenie pod warunkiem, że uzyskasz jego zgodę przełożonego.



### Dlaczego jest to ważne

WQ GF zachowujemy się w sposób wysoce profesjonalny. Nasza uczciwość nie może budzić żadnych wątpliwości. Podejmujemy decyzje wyłącznie na podstawie faktów. Jeśli zaproszenie nie może już w żaden sposób wpłynąć na Twoje decyzje, możesz je przyjąć pod warunkiem, że uzyskasz wcześniej zgodę przełożonego, który będzie dokładnie poinformowany o sytuacji.



## e. Korupcja

GF zakazuje wszelkich form korupcji, takich jak przekupstwo oraz udzielanie lub przyjmowanie innych korzyści, niezależnie od tego, czy są one udzielane bezpośrednio, przez pośredników, osobom prywatnym czy urzędnikom państwowym. Zakaz dotyczy w szczególności wręczania (łapówkarstwo czynne, oferowanie przysług) lub przyjmowania (łapówkarstwo bierne, przyjmowanie łapówek) prezentów w celu uzyskania nielegalnej korzyści.

Korupcja jest przestępstwem. Nie można wykluczyć, że pracownik może być ścigany w miejscu pracy lub w krajach trzecich, nawet jeśli korupcja miała miejsce w innej lokalizacji.

Należy mieć świadomość, że korupcja może być również ukryta, na przykład nadmierne prowizje wypłacane agentom lub innym pośrednikom, darowizny na rzecz instytucji charytatywnych lub przysługi świadczone na rzecz osób trzecich związanych z osobą otrzymującą korzyść. W przypadkach wątpliwych należy skontaktować się z Korporacyjnym Działem Prawnym.

GF zakazuje łapówek, nawet jeśli są one legalne i powszechnie stosowane w pewnych krajach, które zapewniają wykonanie zgodnej z prawem usługi lub jej szybsze wykonanie (np. płatności ułatwiające szybsze załatwienie sprawy przy odprawie celnej). GF nie dokonuje również żadnych wymuszeń ani podobnych płatności.

“ Nie oferujemy ani nie przyjmujemy korzyści osobistych, ani bezpośrednio, ani pośrednio. ”



### Przykład

Korupcja nie zawsze jest ewidentna. Możesz, na przykład, zostać poinformowany, że całkowicie legalna transakcja będzie znacznie łatwiejsza do przeprowadzenia, jeśli GF prześle darowiznę na rzecz pewnej instytucji charytatywnej.



### Co należy zrobić

Nie podejmujesz żadnego działania. Zamiast tego poinformuj o tym swojego przełożonego i Corporate Compliance. Jeśli chcesz zachować anonimowość, skorzystaj z infolinii GF Transparency Line.



### Dlaczego jest to ważne

Można działać bezprawnie nawet wtedy, gdy żąda się korzyści nie dla siebie, lecz dla osób trzecich. Udział w takim procedurze może podlegać karze, nawet jeśli wynika z wyłącznie szlachetnych pobudek. Odróżnienie legalnego pozyskania środków od nielegalnej korupcji może być bardzo trudne. Decyzję może podjąć tylko kierownictwo GF.



## f. Darowizny

GF przekazuje darowizny (dobrowolne wpłaty bez wynagrodzenia) i sponsoring (wpłaty za umownie ustalone wynagrodzenie), aby kształtować pozytywny wizerunek publiczny i wspierać społeczności, w których działa. Darowizny i sponsoringi są przyznawane wyłącznie w ramach przejrzystego procesu zatwierdzania, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi GF.

GF przyznaje darowizny pieniężne i rzeczowe na następujące obszary: nauka i badania, edukacja, cele charytatywne, sport i kultura.

Przekazywanie przez Spółkę GF darowizn na rzecz partii politycznych lub na działalność polityczną jest zasadniczo zabronione. Wszelkie wyjątki muszą być zatwierdzone przez Komitet Wykonawczy. Wnioski o takie zatwierdzenie należy kierować do Sekretarza Korporacyjnego.

“ Wspieramy tylko działania w pełni zgodne z naszymi wartościami, które przyczyniają się do pozytywnego postrzegania GF przez społeczeństwo. ”



## g. Zapobieganie praniu pieniędzy

Pranie pieniędzy jest ważnym elementem przestępczości zorganizowanej i finansowania terroryzmu. Pranie pieniędzy oznacza inwestowanie nielegalnie pozyskanych pieniędzy (np. z łapówek, wymuszeń, handlu narkotykami, handlu bronią) w celu przywrócenia ich do legalnego obiegu finansowo-gospodarczego, aby móc je dalej wykorzystywać. Nawet nieumyślny udział w praniu pieniędzy jest przestępstwem. Finansowanie

terroryzmu to wykorzystanie środków finansowych w celu utrzymania organizacji i infrastruktury terrorystycznej lub przeprowadzenia konkretnych ataków terrorystycznych.

W GF przed nawiązaniem kontaktu biznesowego lub zawarciem transakcji, a w szczególności przed dokonaniem każdej płatności, starannie sprawdzamy tożsamość każdego partnera biznesowego (dostawców, klientów, agentów, przedstawicieli handlowych, brokerów, odsprzedawców, partnerów joint venture, konsultantów, dystrybutorów i innych kontrahentów). Przestrzegamy wszelkich stosownych wymogów dotyczących prowadzenia dokumentacji i księgowości i nie angażujemy się w żadne działania, które mogą naruszać krajowe lub zagraniczne przepisy dotyczące prania pieniędzy. W szczególności nie ignorujemy żadnych podejrzanych oznak prania pieniędzy, np. w przypadku żądania zapłaty:

- w gotówce, w ratach lub w walucie obcej,
- na zagraniczne konta bankowe,
- osobie trzeciej innej niż strona umowy, lub
- za usługi, które częściowo lub całkowicie odbiegają zakresu ustalonego w umowie.

W przypadku podejrzenia prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu prosimy o natychmiastowe wstrzymanie transakcji. Prosimy również o niezwłoczne poinformowanie swojego przełożonego oraz Corporate Compliance Officer ([compliance@georgfischer.com](mailto:compliance@georgfischer.com)). Jeśli z jakiegokolwiek powodu wołają Państwo dokonać zgłoszenia w sposób anonimowy, tak aby nie dowiedzieli się o nim ani przełożeni, ani koledzy, prosimy o podzielenie się swoimi spostrzeżeniami za pośrednictwem GF Transparency Line.



### Przykład

Kontrahent z siedzibą w kraju „A” prosi o zapłatę faktury na konto w kraju „B” lub o zapłatę na konto, które nie zostało założone na jego nazwisko.



### Co należy zrobić

Nie przelewasz pieniędzy i natychmiast informujesz swojego przełożonego oraz Corporate Compliance.



### Dlaczego jest to ważne

Takie płatności niosą ze sobą ryzyko, że GF mógłby być postrzegany jako firma pomagająca lub nakłaniająca do uchylania się od płacenia podatków i/lub do prania pieniędzy.





## h. Ograniczenia w handlu międzynarodowym i kontrola eksportu

Rządy i organy międzynarodowe mogą nakładać tymczasowe ograniczenia w handlu i embargo na określone produkty, które dotyczą krajów lub poszczególnych osób. GF w pełni akceptuje decyzje społeczności międzynarodowej. Prowadzi swoją działalność gospodarczą wyłącznie zgodnie z przepisami międzynarodowymi i nie eksportuje żadnych towarów ani technologii objętych ograniczeniami handlowymi.

Wszystkie produkty wytwarzane przez GF są przeznaczone do użytku pokojowego. W wyjątkowych przypadkach poszczególne produkty mogą być wykorzystywane do produkcji materiałów do celów wojskowych (tzw. towary podwójnego zastosowania). W przypadku takich produktów należy przestrzegać odpowiednich przepisów dotyczących kontroli eksportu. W razie wątpliwości należy skontaktować się z organami regulacyjnymi w poszczególnych krajach lub z Korporacyjnym Działem Prawnym.

# Q

Czy mogę wystąpić do klienta w sytuacji, gdy moje narzędzie kontroli eksportu GF wskazuje, iż pod adresem klienta przebywa osoba, na którą nałożono embargo?

Należy sprawdzić, czy pod tym samym adresem znajduje się kilka osób lub firm oraz czy takie osoby lub firmy są powiązane. W razie wątpliwości należy skontaktować się z Corporate Compliance.

# A

“ Naszą dewizą jest uczciwe i etyczne postępowanie w biznesie. ”



## i. Uczciwa konkurencja

Zgodnie z zasadami etycznymi, GF prowadzi działalność uczciwie i zgodnie z krajowymi i międzynarodowymi zasadami konkurencji.

Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania międzynarodowych i krajowych przepisów chroniących uczciwą konkurencję, zwłaszcza przepisów dotyczących nieuczciwej konkurencji i prawa antymonopolowego.

Jakiegokolwiek porozumienia z konkurentami dotyczące cen, warunków sprzedaży, ograniczeń ilościowych, podziału terytorium oraz ofert w przetargach publicznych itp. są surowo zabronione.

Należy również unikać jakiegokolwiek wymiany informacji, która mogłaby ograniczyć uczciwą konkurencję. Kontakty z konkurencją powinny być ograniczone do minimum. Ponadto w GF nie omawiamy strategii z naszymi konkurentami ani nie wymieniamy się z nimi wrażliwymi informacjami biznesowymi lub technicznymi. Dotyczy to w szczególności imprez organizowanych przez stowarzyszenia zawodowe i branżowe.

W przypadku partnerów joint venture informacje są wymieniane tylko w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do osiągnięcia celu biznesowego joint venture.

Dostawcy GF muszą również przestrzegać zasad uczciwej konkurencji. Jeśli dostawca nie posiada własnej polityki w tym zakresie, która byłaby dla GF zadowalająca, musi uznać za wiążący Kodeks GF dla partnerów biznesowych.

Dodatkowe informacje są zawarte w Polityce korporacyjnej dotyczącej zasad postępowania związanych z prawem konkurencji. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z Korporacyjnym Działem Prawnym.



### Przykład

Pracujesz w organizacji zajmującej się sprzedażą produktów GF. Klient zaprasza Cię na „Dzień Dostawcy”. W programie imprezy znajduje się również punkt „wymiana doświadczeń”.



### Co należy zrobić

Nie możesz wymieniać informacji z gospodarzem (klientem) ani z innymi gośćmi (dostawcami) na temat jakichkolwiek elementów istotnych dla ceny, kwot, zdolności produkcyjnych, wąskich gardeł w dostawach, rabatów i tym podobnych ani w dyskusjach, ani na formach czy w wąskich kręgach rozmówców bądź w trakcie osobistych, przyjacielskich rozmów. Jeśli nie da się tego uniknąć, musisz opuścić imprezę.



### Dlaczego jest to ważne

Wymiana z konkurentami informacji na temat czynników, ilości zakupów i warunków, które wpływają na ceny w jakiegokolwiek formie jest zabroniona przez prawo antymonopolowe. Nie jest natomiast zakazana wymiana informacji i uzgadnianie czysto technicznych parametrów („norm”) w ramach stowarzyszeń branżowych i handlowych, nawet jeśli mają one być następnie powszechnie przestrzegane.

“ Nie koordynujemy naszych zachowań ani nie dzielimy się naszymi pomysłami z konkurencją. ”



## j. Wykorzystanie informacji poufnych

Informacje poufne to wszelkie poufne fakty, których ujawnienie mogłoby w sposób przewidywalny wpłynąć na cenę papierów wartościowych spółki Georg Fischer AG.

Informacje poufne obejmują, między innymi:

- Ważne informacje finansowe, w szczególności niepublikowane wyniki półroczne i roczne;
- Większe projekty przejęć lub zbycia, w tym tworzenie i rozwiązywanie spółek joint venture;
- Zawarcie lub rozwiązanie istotnych umów;
- Spór sądowy, w którym przedmiotem sporu jest znaczna kwota;
- Istotne zmiany w strukturze kapitałowej lub zarządczej.

Pracownicy, którzy są w posiadaniu informacji poufnych, nie mogą handlować papierami wartościowymi firmy Georg Fischer AG. Ponadto informacje wewnętrzne nie mogą być ujawniane osobom trzecim, w tym partnerom, małżonkom lub członkom rodziny. Ujawnianie tego typu informacji poufnych jest w większości krajów przestępstwem.

“ Nie angażujemy się w wykorzystywanie informacji poufnych ani nie przekazujemy informacji poufnych. ”

## k. Konflikty interesów

Konflikt interesów powstaje, gdy osoba podejmuje decyzję biznesową, kierując się jednocześnie interesem osobistym. Interes osobisty może również dotyczyć korzyści dla przyjaciela lub osoby powiązanej. Jeżeli w jakimkolwiek przypadku zachodzi podejrzenie potencjalnego konfliktu interesów, należy poinformować o tym właściwego kierownika.

Należy upewnić się, że własne działania nie są sprzeczne z interesami GF. Należy unikać nawet wszelkich pozorów potencjalnego konfliktu interesów.



### Przykład

Znajomy chce zainwestować pieniądze i rozważa zakup akcji GF. Jako pracownik GF wiesz, że wyniki półroczne będą doskonałe. Po ich ogłoszeniu cena akcji GF prawdopodobnie wzrośnie. Rozważasz doradzenie znajomemu, aby kupił akcje GF przed ogłoszeniem wyników.



### Co należy zrobić

Pod żadnym pozorem nie udzielaj w tym zakresie porad swojemu przyjacielowi.



### Dlaczego jest to ważne

Informacje, które posiadasz a które nie są jeszcze upublicznione, są wewnętrznymi informacjami poufnymi. W żadnym wypadku nie wolno Ci się taką wiedzą z nikim dzielić. Ujawnienie, bezpośrednio lub pośrednio, takich informacji grozi odpowiedzialnością karną.

# Q

Czy konflikt interesów zawsze jest czymś niewłaściwym?

Nie, o ile ujawnisz potencjalny konflikt interesów i poinformujesz o nim swojego przełożonego przed podjęciem jakichkolwiek decyzji. Wszelkie późniejsze decyzje muszą być zatwierdzone przez przełożonego, najlepiej w formie pisemnej.

# A

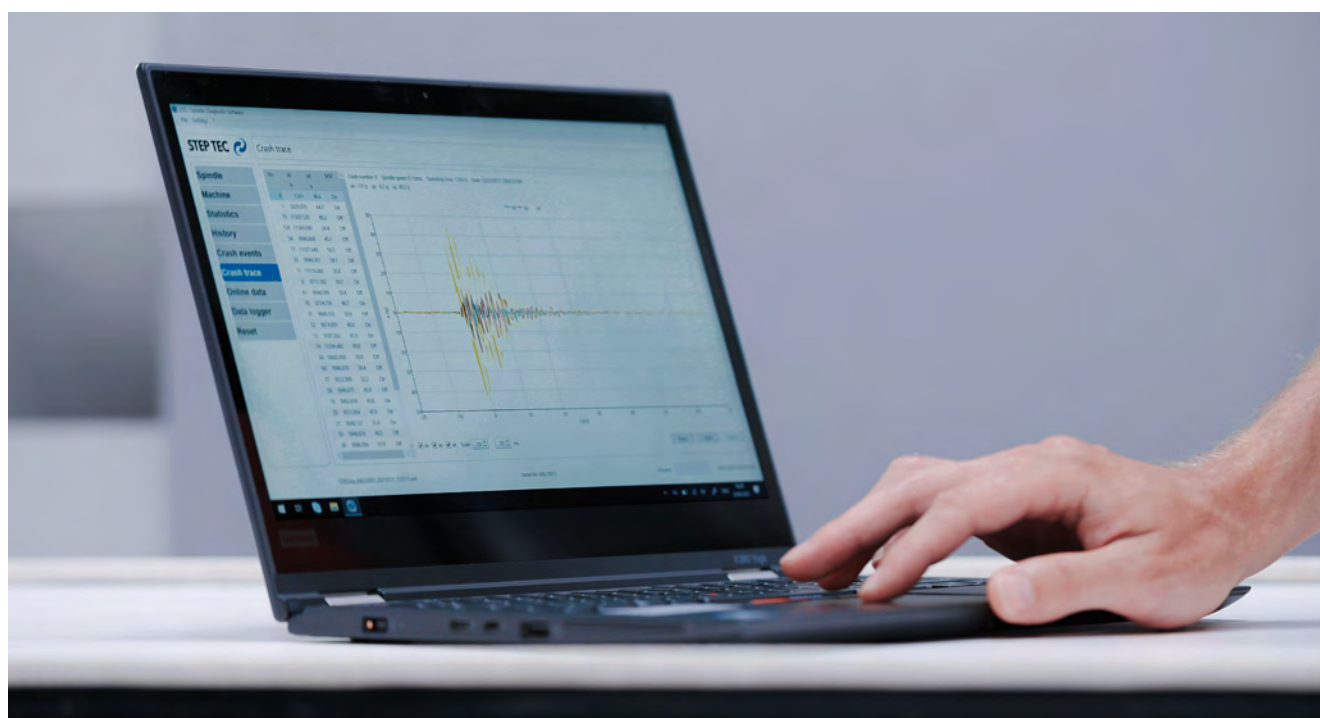
# Ochrona własności GF

## a. Aktywa operacyjne

Urządzenia w biurach i fabrykach GF są przewidziane do wykonywania codziennej pracy. Pracownicy muszą z nich korzystać z należytą starannością i dbałością.

Pracownikom nie wolno nadużywać mienia GF do celów osobistych ani umyślnie je uszkadzać lub niszczyć.

Niektóre urządzenia, takie jak laptopy i telefony komórkowe, mogą być wykorzystywane przez pracowników do celów prywatnych zgodnie z polityką odpowiedniej Spółki GF. Korzystanie z telefonów komórkowych w celach prywatnych w godzinach pracy powinno być ograniczone do niezbędnych wymogów i zgodne z lokalnymi przepisami bezpieczeństwa. Specjalne zasady dotyczą korzystania z samochodów służbowych do celów prywatnych.







## b. Własność intelektualna

Własność intelektualna jest dotyczy patentów, znaków towarowych, praw autorskich, wzorów, tajemnic handlowych, próbek, modeli, ekspertyz i tym podobnych.

Własność intelektualna GF jest niezwykle cenna, dlatego wszyscy pracownicy muszą dbać o jej ochronę. Przed przekazaniem własności intelektualnej osobom trzecim lub udostępnieniem jej w inny sposób należy podpisać odpowiednie umowy zabezpieczające prawa GF.

Marki i znaki towarowe zawierające lub łącznie marki lub znaki towarowe GF nie mogą być zarejestrowane przez Spółkę GF. Licencje na wykorzystanie marki i znaków towarowych GF przez osoby trzecie mogą być udzielane wyłącznie za zgodą dyrektora zarządzającego.

Chronimy własność intelektualną GF i innych podmiotów. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zgłaszania wszelkich podejrzeń naruszeń ze strony dostawców, klientów lub innych osób trzecich do działu Patentów i Znaków Towarowych GF.

# Q

Dystrybutor GF zwraca się do Ciebie jako kierownika sprzedaży GF z pytaniem, czy możliwe jest zarejestrowanie nowego znaku towarowego, łączącego GF z nazwą firmy dystrybutora.

Nie, generalnie nie wolno rejestrować żadnych znaków towarowych, które zawierają nazwę GF.

# A



# Postępowanie z informacjami, danymi i dokumentami

## a. Informacje poufne

Informacje poufne obejmują, bez ograniczeń, dane techniczne dotyczące produktów i procesów, strategie marketingowe i sprzedażowe, cenniki zakupów wewnętrznych, dane o klientach, niepubliczne informacje finansowe, informacje o transakcjach, postępowaniach cywilnych lub karnych oraz wszelkie dane osobowe.

Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przechowywania informacji poufnych w bezpiecznym miejscu. Informacje poufne mogą być udostępniane tylko tym osobom i w takim zakresie, w jakim ich ujawnienie jest absolutnie niezbędne do osiągnięcia odpowiedniego celu biznesowego. Każde ujawnienie informacji poufnej musi być również uzasadnione ze względu na poziom poufności takiej informacji. Dotyczy to w równej mierze informacji poufnych powierzonych GF przez strony trzecie.

W biurach z wieloma stanowiskami pracy pracownicy są zobowiązani do zamykania na klucz wszystkich poufnych dokumentów oraz do zamykania swoich komputerów i innych urządzeń elektronicznych zawsze, gdy opuszczają miejsce pracy.

“ Chronimy powierzone nam dane, odpowiednio się z nimi obchodząc, wykorzystując je wyłącznie do określonych, uzasadnionych celów oraz uwzględniając w każdym momencie wszystkie prawa osób, których dane dotyczą. ”

## b. Ochrona danych

GF poważnie traktuje ochronę danych osobowych. Przestrzega wszelkich przepisów i regulacji, które chronią dane osobowe i prywatność osób w świecie cyfrowym. Dane osobowe pracowników, klientów, dostawców i partnerów biznesowych GF są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do nawiązania stosunku pracy lub relacji biznesowych. GF stosuje zasady dyrektywę RODO Unii Europejskiej na całym świecie, chyba że w danym kraju lub miejscu obowiązują bardziej rygorystyczne przepisy.

Q

Chcę utworzyć “tablicę fotograficzną”, ukazującą zdjęcia wszystkich członków mojego zespołu. Czy mogę to zrobić?

Zdjęcia są objęte ochroną danych osobowych, dlatego przed ich publikacją należy uzyskać zgodę wszystkich zainteresowanych osób. Jeśli któraś z osób wyrazi sprzeciw, jej zdjęcie nie może zostać opublikowane.

A



### c. Cyfrowa odpowiedzialność biznesu a sztuczna inteligencja

GF posiada kodeks odpowiedzialności cyfrowej i kładzie duży nacisk na procedury w zakresie etyki cyfrowej, w szczególności podczas opracowywania, dostarczania, używania lub stosowania zautomatyzowanych procesów z wykorzystaniem rozwiązań z zakresu sztucznej inteligencji.



### d. Document management

Zarządzanie dokumentami odnosi się do tworzenia, przechowywania i niszczenia dokumentów.

Wszelkie transakcje biznesowe w GF są w pełni udokumentowane. Wszystkie dokumenty związane z działalnością gospodarczą (w tym pliki elektroniczne i mikrofilmy) są przechowywane przez ustawowy okres.

Po upływie ustawowego okresu przechowywania dokumenty są niszczone zgodnie z przepisami dyrektywy korporacyjnej GF dotyczącej przechowywania dokumentów. Wszelkie dokumenty mające walor historyczny należy wcześniej przekazać archiwizacji zakładowemu.

W żadnym wypadku pracownicy nie powinni niszczyć dokumentów, które dotyczą zbliżającego się lub trwającego postępowania sądowego lub wyjaśniającego. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z Korporacyjnym Działem Prawnym.

“ Okres przechowywania dokumentów handlowych w GF wynosi 12 lat. ”



# Komunikacja, kontakty z mediami i korzystanie z mediów społecznościowych

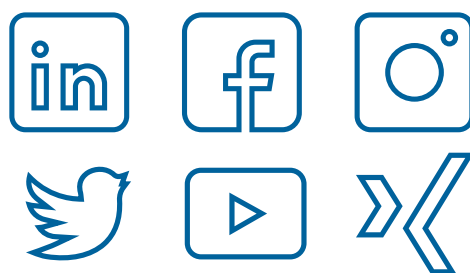
Komunikacja z mediami, analitykami i inwestorami jest zasadniczo prowadzona przez działy Corporate Communications i Investor Relations. Zapytania należy zawsze kierować do jednego z tych dwóch działów.

GF wykorzystuje media społecznościowe jako jeden z wielu kanałów komunikacji. Otwarcie nowego kanału mediów społecznościowych dla GF wymaga zatwierdzenia zarówno przez odpowiedzialnego za komunikację/media społecznościowe pracownika odpowiedniego działu, jak i przez dział Corporate Communications.

W miarę możliwości GF przekazuje swoim pracownikom wszelkie informacje w tym samym czasie, co mediom i innym interesariuszom.

Komunikujemy się z mediami w sposób jednolity, otwarty i pełen szacunku. Nie udzielamy żadnych informacji dotyczących toczących się postępowań prawnych i nie komentujemy plotek.

Korzystając z mediów społecznościowych, pracownicy GF muszą być świadomi swojej roli i odpowiedzialności. Jeśli na osobistym koncie pojawi się informacja, że ktoś jest pracownikiem GF, takie posty będą miały określony wpływ na GF. Zamieszczanie, udostępnianie lub w jakikolwiek inny sposób przekazywanie nielegalnych, zawierających groźby, zniesławiających lub jakichkolwiek innych treści, które mogłyby zostać uznane za przestępstwo lub mogłyby zaszkodzić reputacji GF, jej pracowników, klientów, dostawców lub innych interesariuszy, może prowadzić do wszczęcia postępowania karnego i/lub sankcji dyscyplinarnych.



Q

Dlaczego w wolnym czasie nie mogę zamieszczać żadnych wypowiedzi na mediach społecznościowych?

Każdy pracownik GF może zamieszczać zgodne z prawem wypowiedzi lub inne informacje w mediach społecznościowych. Należy jednak pamiętać, że treści niezgodne z prawem, zawierające groźby, zniesławiające lub w jakikolwiek inny sposób karalne, mogą skutkować nie tylko wszczęciem postępowania karnego, ale również sankcjami dyscyplinarnymi w GF, gdyż stawką jest doskonała reputacja GF.

A

# Wykroczenia / Zgłaszanie nieprawidłowości / GF Transparency Line

Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad etycznych i moralnych określonych w Kodeksie Postępowania GF. Zachowania niezgodne z Kodeksem Postępowania GF mogą być przedmiotem działań dyscyplinarnych podejmowanych w ramach obowiązujących przepisów prawa, polityk wewnętrznych lub postanowień umowy o pracę.

Naruszenia można zgłaszać właściwym kierownikom liniowym lub działowi kadr. Pracownicy oraz wszelkie osoby trzecie mogą zgłaszać naruszenia anonimowo, korzystając z kanału informacyjnego Transparency Line udostępnionego przez profesjonalnego usługodawcę zewnętrznego, który jest dostępny 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Linki można znaleźć na stronie internetowej GF oraz w intranecie GF.

Z Korporacyjnym Działem Prawnym w Schaffhausen można również skontaktować się bezpośrednio telefonicznie (w języku niemieckim, angielskim, francuskim lub włoskim) lub pisemnie (w dowolnym języku) na adres e-mail: [compliance@georgfischer.com](mailto:compliance@georgfischer.com). Wiadomości na ten adres mogą być również przesyłane anonimowo. Korporacyjny Dział Prawny dołoży wszelkich starań, aby chronić tożsamość pracownika zgłaszającego naruszenie.

Wszelkie celowo wprowadzające w błąd zgłoszenia i fałszywe oskarżenia mogą być przedmiotem działań dyscyplinarnych i postępowania karnego.

## GF Transparency Line

Problemy i naruszenia, o których nie chcesz mówić otwarcie (np. dyskryminacja, zastraszanie, molestowanie seksualne i inne rodzaje naruszeń prawa, takie jak korupcja itp.), można zgłaszać bezpiecznie, anonimowo za pośrednictwem poufnego kanału – GF Transparency Line, dostępnej 24 godziny na dobę, siedem dni w tygodniu, w dziewięciu językach (niemieckim, angielskim, chińskim, francuskim, włoskim, portugalskim, rumuńskim, hiszpańskim i tureckim). Jeśli chcesz zgłosić naruszenie za pośrednictwem GF Transparency Line, wykonaj następujące czynności:

- wejdź na stronę Georg Fischer, a następnie
- przejdź na dół strony głównej
- i kliknij na "Whistleblowing".

Następnie zostaniesz przekierowany, całkowicie anonimowo i bez możliwości śledzenia, na stronę internetową certyfikowanego usługodawcy zewnętrznego, który działa niezależnie, poza strukturą informatyczną GF wyłącznie na własnym, bezpiecznym serwerze. Treść Twojego raportu jest przekazywana w formie zaszyfowanej do Biura Zgodności Korporacyjnej (CCO) GF. Tylko Ty i CCO - nikt inny, w

tym dostawca usług - ma dostęp do Twojego raportu i może go odszyfrować. Gwarantuje to, że nikt nie może ustalić Twojej tożsamości, chyba że sam ją ujawnisz, ale jest to absolutnie dobrowolne. Ponadto GF Transparency Line oferuje możliwość założenia bezpiecznej skrzynki pocztowej w celu dodatkowej komunikacji z CCO. Tylko Ty możesz założyć taką bezpieczną skrzynkę. Bezpieczna skrzynka pocztowa umożliwia wymianę informacji i wiadomości chronionych przed dostępem osób trzecich, zaszyfowanych i niemożliwych do śledzenia.



# Pytania dotyczące Kodeksu Postępowania GF

Pierwszym punktem kontaktowym w przypadku pytań dotyczących Kodeksu Postępowania GF są kierownicy liniowi. Dodatkowych informacji chętnie udzieli również Korporacyjny Dział Prawny, z którym można się skontaktować pod adresem [code@georgfischer.com](mailto:code@georgfischer.com).

**Czy masz jakieś pytania dotyczące Kodeksu Postępowania?**

Wyślij swoje pytanie na adres: [code@georgfischer.com](mailto:code@georgfischer.com)





# Ważność

Kodeks Postępowania GF został zatwierdzony przez Komitet Wykonawczy w dniu 13 grudnia 2022 roku i wchodzi w życie w dniu 31 grudnia 2022 roku. Zastępuje on Kodeks Postępowania GF z dnia 1 sierpnia 2013 r.



**Dział Prawny**

**Marc Lahusen**

Telefon: +41 52 631 21 85

[marc.lahusen@georgfischer.com](mailto:marc.lahusen@georgfischer.com)

**Informacje o wydawcy**

**Wydawca:** Georg Fischer AG

**Redakcja:** Georg Fischer AG, Corporate Development

**Design:** Siegelwerk GmbH

**Zdjęcia:** Nik Hunger, Philippe Roy, Alberto Bernasconi, Anna Schroll, Jan Hosan, Alberto Bernasconi, Keystone, SNB, REDPIXEL - [stock.adobe.com](https://stock.adobe.com), babaroga - [stock.adobe.com](https://stock.adobe.com), ztony1971 - [stock.adobe.com](https://stock.adobe.com), Quality Stock Arts - [stock.adobe.com](https://stock.adobe.com), pitipat - [stock.adobe.com](https://stock.adobe.com)



Georg Fischer AG  
Amsler-Laffon-Strasse 9  
8201 Schaffhausen  
Switzerland

Phone: +41 52 631 11 11  
[www.georgfischer.com](http://www.georgfischer.com)