
KODEKS ETYCZNY: WARTOŚCI NA USŁUGACH ETYKI

„ZACHWYCAĆ ŚWIAT, Z SZACUNKIEM, PIEŁĘGNUJĄC WYJĄTKOWOŚĆ”

9 stycznia 2026



SPIS TREŚCI

SŁOWO OD DYREKTORA – LAURENT MILCHIOR	3
NASZA MISJA I WARTOŚCI	4
WPROWADZENIE	5
<i>Dlaczego mamy Kodeks Etyczny?</i>	5
<i>Do kogo skierowany jest nasz Kodeks?</i>	5
<i>Jakie są obowiązki każdego z nas?</i>	5
<i>Jak korzystać z naszego Kodeksu?</i>	6
<i>Czym jest decyzja etyczna?</i>	6
NASZE ZOBOWIĄZANIA JAKO ETYCZNEJ FIRMY	7
<i>Poszanowanie podstawowych praw człowieka</i>	7
<i>Jakość i bezpieczeństwo produktów</i>	7
<i>Odpowiedzialne relacje z naszymi dostawcami</i>	8
<i>Ochrona aktywów i zasobów Grupy</i>	9
<i>Poszanowanie własności intelektualnej</i>	9
<i>Walka z korupcją, nadużywaniem wpływów i płatnościami ułatwiającymi</i>	9
<i>Prezenty, zaproszenia i inne korzyści: wytyczne dotyczące praktyk</i>	11
<i>Darowizny</i>	11
<i>Zapobieganie ryzyku związanemu z konfliktem interesów</i>	12
<i>Przeciwdziałanie praniu pieniędzy i rzetelność informacji</i>	13
<i>Lojalne postępowanie wobec naszych konkurentów</i>	13
<i>Poufność i ochrona informacji wrażliwych</i>	14
NASZE ZOBOWIĄZANIA JAKO ETYCZNEGO PRACODAWCY	15
<i>Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy</i>	15
<i>Promowanie różnorodności, sprawiedliwości i integracji</i>	15
<i>Promowanie zdrowego środowiska pracy</i>	16
<i>Reprezentowanie Grupy Etam</i>	17
<i>Ochrona danych osobowych i poszanowanie prywatności</i>	17
NASZE ZOBOWIĄZANIA NA RZECZ ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU	19
<i>Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy</i>	19
MECHANIZMY KONTROLI I AUDYTU	20
<i>Etyczne zarządzanie</i>	20
<i>Środki dyscyplinarne w przypadku nieprzestrzegania Kodeksu</i>	20
WNIOSKI	20
Załącznik 1: Procedura zgłaszania nieprawidłowości	21
Załącznik 2: Polityka dotycząca prezentów i zaproszeń	25

SŁOWO OD DYREKTORA: LAURENT MILCHIOR

W Etam od zawsze wierzymy, że moda może być narzędziem emancypacji, wyrażania siebie i dumy. Jako firma z ponad stuletnią tradycją w branży odzieży damskiej, mamy obowiązek oferować znacznie więcej niż tylko produkty: musimy przedstawiać wizję, ambicję i etykę w służbie naszych współpracowników, klientek i partnerów.

Niniejszy Kodeks Etyczny odzwierciedla nasze zobowiązania. Uosabia wartości, które nas inspirują na co dzień: wymagania, życzliwość, elegancję i śmiałość. Wyznacza ramy wzorowego postępowania, do którego każdy z nas jest wezwany, niezależnie od pełnionej w firmie funkcji.

W świecie podlegającym ciągłym zmianom nasze wymagania etyczne są bardziej niż kiedykolwiek podstawą naszego trwałego rozwoju. Kierują one naszymi decyzjami, wyjaśniają nasze relacje i wzmacniają więź zaufania, jaką utrzymujemy z naszymi interesariuszami.

Zachęcam Państwa do przyswojenia sobie niniejszego kodeksu, do jego wdrażania w życie oraz do traktowania jako kompasu.

NASZA MISJA I NASZE WARTOŚCI

**„Podbijać świat z szacunkiem,
pielęgnując wyjątkowość”.**

Zauroczyć świat

NASZA ŚMIAŁA AMBICJA

Uwodzenie to energia wolnych duchów. Uwodzenie to pielęgnowanie radości życia, która sprawia, że wszystko staje się możliwe. Uwodzenie to nawiązywanie relacji i więzi z drugą osobą. Uwodzenie to połączenie się z samym sobą, ze swoją intymnością, bez kompleksów, aby ujawnić swoją siłę. Uwodzenie to duch podboju, który sprawia, że Grupa Etam promieniuje na cały świat. Uwodzenie to także nasza wyjątkowość jako Grupy budzącej emocje.

Z szacunkiem

NASZ SPOSÓB DZIAŁANIA NA RZECZ POZYTYWNEGO WPŁYWU NA NASZ EKOSYSTEM

Od momentu powstania nie znamy półśrodków. Nie uznajemy kompromisów, ponieważ jesteśmy zaangażowani, budzimy emocje i jesteśmy zdeterminowani, aby dbać o to, co nas otacza. Dzisiaj bardziej niż kiedykolwiek musimy działać na rzecz mody, która szanuje środowisko. To nasza umowa z kobietami, mężczyznami i planetą. Naszym obowiązkiem, jako przedsiębiorców jest tworzenie nowych sposobów działania. To nasza siła napędowa, zgodnie z tym, co określiliśmy w naszym programie „We Care”. Zdecydowanie nastawieni na działanie, wprowadzamy innowacje, aby tworzyć piękne, dostępne i odpowiedzialne produkty.

Kultywowanie wyjątkowości

NASZE ZAANGAŻOWANIE W SERCU NASZEJ DZIAŁALNOŚCI

Po erze uniwersalizacji wkraczamy w erę wyjątkowości. W erę „odwagi bycia sobą”. Wyjątkowość to sposób, w jaki każdy z nas wyraża swoją odmiennność, zamieniając ją w siłę, która pozwala nam wyróżnić się z tłumu. Wyjątkowość to różnorodność i inkluzywność. A naszą rolą, jako marki codziennego użytku, jest nawiązanie połączenia z tym, co czyni nas wyjątkowymi jako jednostki. Kultywowanie wyjątkowości oznacza zatem celebrowanie tego, co kształtuje naszą tożsamość, formuje naszą osobowość i stanowi o naszym bogactwie.

WPROWADZENIE

Dlaczego mamy Kodeks Etyczny?

Kodeks Etyczny Grupy ma na celu stanowić jasny i strukturyzujący punkt odniesienia w naszym sposobie pracy, podejmowania decyzji i codziennych interakcji. Odzwierciedla on naszą wizję, wartości i kulturę korporacyjną, przekładając je na konkretne zasady postępowania. Pozwala zapewnić spójność między naszymi zobowiązaniami a działaniami oraz służy jako łącznik między różnymi wewnętrznymi politykami Grupy.

Niniejszy Kodeks jest zarówno dokumentem referencyjnym, jak i praktycznym narzędziem, które ma pomóc każdemu w etycznym wypełnianiu obowiązków, zarówno w relacjach wewnętrznych, jak i z naszymi zewnętrznymi interesariuszami (klientami, dostawcami, partnerami, lokalnymi społecznościami). Pomaga on nam dokonywać świadomych wyborów, oceniać konsekwencje naszych decyzji oraz wspólnie budować uczciwą i odpowiedzialną firmę.

Do kogo nasz Kodeks jest skierowany?

Kodeks Etyczny odnosi się do wszystkich członków zarządu i pracowników Grupy Etam (zwanych dalej „pracownikami”), niezależnie od pełnionej funkcji, poziomu odpowiedzialności czy lokalizacji. Każdy pracownik jest również ambasadorem Grupy i reprezentuje jej wizerunek zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz firmy. Każdy pracownik jest proszony o zapoznanie się z niniejszym Kodeksem, przestrzeganie jego zasad w trakcie wykonywania swoich obowiązków oraz stosowanie się do obowiązujących przepisów i regulacji.

Etyka to wspólna odpowiedzialność. Niniejszy Kodeks ma na celu wspieranie każdego w podejmowaniu słusznym i odpowiedzialnym decyzji, dostarczając wskazówek dotyczących postępowania w sposób uczciwy na co dzień. Ma on umożliwić przewidywanie ryzyka związanego z zadaniami każdego pracownika oraz przyjęcie odpowiedniego postępowania, w tym w sytuacjach złożonych lub nietypowych.

Jakie są obowiązki każdego z nas?, raz w roku,

Każdy pracownik ma obowiązek przestrzegać zasad określonych w niniejszym Kodeksie oraz zgłaszać wszelkie zachowania z tymi zasadami niezgodne. Aby zapewnić właściwe zrozumienie i stosowanie tych zobowiązań, Grupa wprowadza szereg rozwiązań:

- Wszyscy nowi pracownicy (w tym kierownictwo i kadra kierownicza wszystkich naszych spółek zależnych) są proszeni o zapoznanie się z Kodeksem oraz odbycie szkolenia wprowadzającego do podstawowych zasad etyki i zgodności z przepisami obowiązującymi w Grupie.
- Pracownicy już zatrudnieni są proszeni o ponowne zapoznanie się z Kodeksem, a jednocześnie, raz w roku, otrzymują przypomnienie jego podstawowych zasad.
- Zadaniem menedżerów i kierowników jest codzienne czuwanie nad prawidłowym stosowaniem zasad etycznych w zarządzanych zespołach.

Ogólny nadzór nad przestrzeganiem Kodeksu spoczywa na Komitecie Etycznym i Dyrekcji Generalnej Grupy, we współpracy z Działami HR, Prawnym i CSR, które są odpowiedzialne za jego wdrażanie, monitorowanie zgłoszeń i rozpatrywanie ewentualnych naruszeń.

Niniejszy Kodeks został zatwierdzony przez Zarząd i Komitet Wykonawczy, a także uzyskał akceptację organów reprezentujących pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami lokalnymi. Aby umożliwić jak największej liczbie naszych pracowników przyswojenie zasad etycznych Grupy Etam, niniejszy Kodeks jest dostępny w języku angielskim i francuskim w intranecie Grupy.

Jak korzystać z naszego Kodeksu?

Nasz Kodeks Etyczny podzielony jest na 3 części, z których każda obejmuje kilka tematów:

- **Nasze zobowiązania jako etycznej firmy**
- **Nasze zobowiązania jako etycznego pracodawcy**
- **Nasze zobowiązania na rzecz zrównoważonego rozwoju**

Każdy temat zostanie zilustrowany przykładami, aby umożliwić pracownikom zrozumienie zastosowania Kodeksu w codziennej pracy.

Kodeks Etyczny może zostać zmieniony w dowolnym momencie, gdy zostanie to uznane za konieczne, a każdy pracownik zostanie poinformowany o tej aktualizacji.

Czym jest decyzja etyczna?

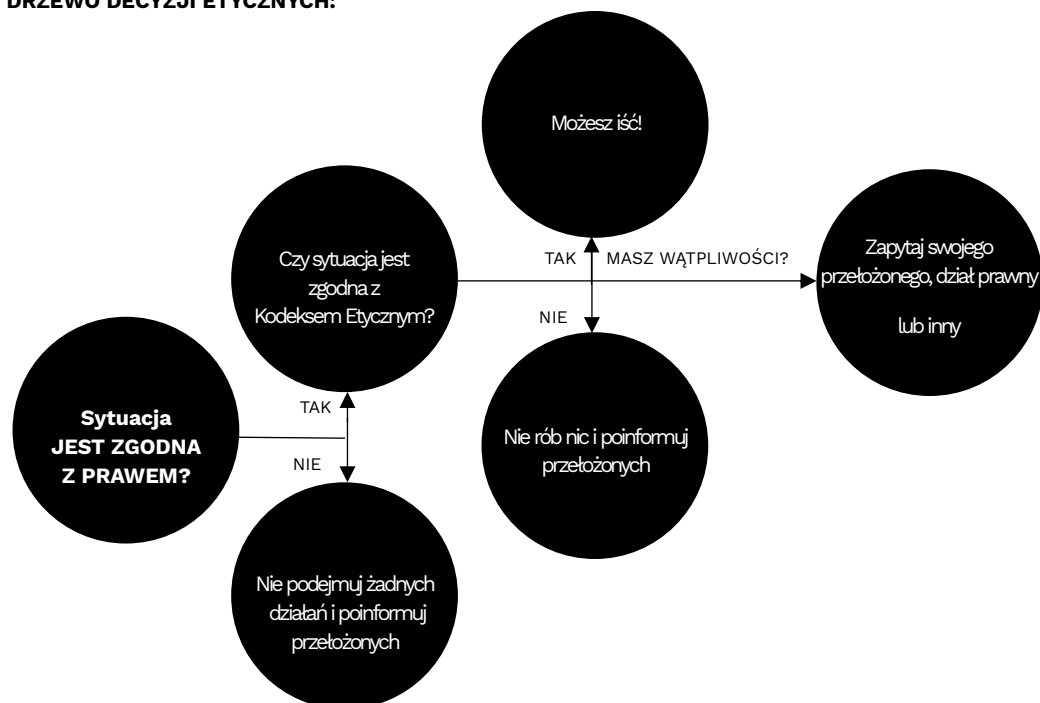
Decyzja etyczna to wybór oparty na zasadach szacunku, uczciwości, przejrzystości i odpowiedzialności. Uwzględnia ona nie tylko interesy prawne i ekonomiczne, ale także wpływ na ludzi, społeczeństwo i środowisko. Podejmowanie decyzji etycznych oznacza działanie w sposób uczciwy, z uwzględnieniem wartości Grupy oraz dążenie do tego, co słuszne, nawet jeśli może to być trudne lub skomplikowane.

Ze względu na różnorodność sytuacji niniejszy dokument nie może być wyczerpujący. Dlatego też każdy z nas powinien wykazać się odpowiedzialnością i uczciwością, a w razie potrzeby zwrócić się do przełożonych, gdy stanie przed nową lub złożoną sytuacją.

Naruszenie zasad określonych poniżej może narazić pracownika na sankcje dyscyplinarne (patrz „Środki dyscyplinarne w przypadku nieprzestrzegania zasad”).

Kodeks Etyczny stanowi przewodnik, który ma pomóc każdemu pracownikowi w odpowiedzialnym postępowaniu, zgodnym z wartościami firmy, we wszystkich sytuacjach zawodowych, w tym w tych najbardziej złożonych. Wzmacnia on zaufanie, przejrzystość i uczciwość w naszych codziennych działaniach.

DRZEWO DECYZJI ETYCZNYCH:



NASZE ZOBOWIĄZANIA JAKO ETYCZNEJ FIRMY

Poszanowanie podstawowych praw człowieka

Poszanowanie praw człowieka jest podstawowym zobowiązaniem Grupy. We wszystkich naszych działaniach dbamy o promowanie i przestrzeganie międzynarodowych zasad dotyczących praw człowieka, w szczególności tych zawartych w:

- Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
- Wytocznych ONZ,
- Podstawowych konwencjach Międzynarodowej Organizacji Pracy (MOP) oraz
- Wytocznych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) dla przedsiębiorstw wielonarodowych.

Jeśli lokalne przepisy lub praktyka określają zasady bardziej surowe niż te zawarte w Kodeksie, wówczas pierwszeństwo mają przepisy lub praktyka lokalna. Jeśli natomiast bardziej surowe są zasady określone w Kodeksie, to one powinny mieć pierwszeństwo.

Kategorycznie odrzucamy wszelkie formy pracy przymusowej, a także wszelkie formy wykorzystywania pracy dzieci. Gwarantujemy wolność zrzeszania się, prawo do negocjacji zbiorowych i zobowiązujemy się do zapewnienia godnych i bezpiecznych warunków pracy wszystkim naszym pracownikom.

Oczekujemy również, że nasi partnerzy handlowi i dostawcy będą podzielać te same wymagania, które są szczegółowo opisane w *Kodeksie postępowania dostawcy*. Szczególną uwagę zwracamy na kraje ryzyka, aby upewnić się, że te podstawowe prawa są w nich przestrzegane.

Jakość i bezpieczeństwo produktów

Grupa zobowiązuje się do oferowania swoim klientom produktów najwyższej jakości, zgodnych z obowiązującymi normami bezpieczeństwa i przepisami. Dbamy o to, aby w sposób przejrzysty informować nasze klientki o właściwościach i zastosowaniu naszych produktów, aby zagwarantować im zaufanie i satysfakcję.

Każdy pracownik odgrywa istotną rolę w utrzymaniu tych standardów. Przestrzegając wewnętrznych procedur, zgłaszając wszelkie nieprawidłowości i ściśle współpracując z naszymi dostawcami, każdy przyczynia się do zapewnienia, że nasze produkty są zgodne z obowiązującymi przepisami, normami i dobrymi praktykami.

Grupa wdrożyła rygorystyczny system kontroli i monitorowania dostawców, aby zapewnić ich zgodność działania z przepisami. Nasze oczekiwania i zobowiązania są szczegółowo opisane w *Kodeksie postępowania dostawcy*.

W przypadku niezgodności lub reklamacji klienta każdy pracownik musi działać szybko i odpowiedzialnie, aby chronić klientki i dbać o reputację Grupy.



ETYCZNE CZY NIE?

Pracuję w dziale jakości i otrzymałem raport z testów od dostawcy, wskazujący na niezgodność dotyczącą obecności substancji chemicznych zakazanych przez Grupę. Czy dopuszczalne jest zatwierdzenie tych wyników w celu dotrzymania narzuconych terminów dostawy?

Nie można narażać standardów jakości, aby dotrzymać terminów. Musisz poinformować o tym przełożonych, poprosić dostawcę o usunięcie nieprawidłowości lub rozważyć alternatywne rozwiązania przed przyjęciem dostawy.

Odpowiedzialne relacje z naszymi dostawcami

Wybór naszych dostawców musi odbywać się wyłącznie na podstawie obiektywnych kryteriów i w sposób całkowicie przejrzysty. W związku z tym żaden dostawca nie może być odrzucony z powodów dyskryminujących (rasa, religia, płeć...), ani faworyzowany z tych samych powodów lub z powodów osobistych opartych na relacjach rodzinnych lub przyjacielskich.

Oczekujemy od naszych dostawców, że podzielają nasze wymagania etyczne i zobowiązują się do przestrzegania najwyższych standardów w zakresie praw człowieka, warunków pracy, przepisów socjalnych, ochrony środowiska i etyki biznesowej. Współpraca z dostawcą, który nie przestrzega naszych zasad etycznych, nie będzie tolerowana.

Aby wspierać odpowiedzialną współpracę, Grupa udostępnia im Kodeks Etyczny, a także różne kodeksy postępowania i procedury wewnętrzne, które mają do nich zastosowanie, takie jak Kodeks Postępowania Dostawcy. W zamian oczekujemy od naszych dostawców przejrzystości, uczciwości i zaangażowania w przestrzeganie tych zasad.

Zobowiązujemy się zatem:

- płacić im w uzgodnionych terminach i na wynegocjowanych warunkach;
- nie narzucać im nieuczciwych warunków (sposób płatności, terminy itp.);
- nie stawiać ich w sytuacji ekonomicznej zależności od naszej Grupy;
- chronić poufne dane, które nam powierzyli.



ETYCZNE CZY NIE?

W ramach naszej polityki CSR przeprowadzono audyty społeczne w fabrykach w Chinach. Jeden z raportów wskazuje na nieprawidłowości. Czy powinienem zaprzestać współpracy z tym dostawcą?

Jeśli są to drobne nieprawidłowości, musisz uzgodnić z nim plan działań naprawczych z określonym terminem realizacji. Oczywiście, w przypadku naruszenia naszych zasad etycznych lub gdy zauważysz, że dostawca nie podejmuje działań naprawczych, musisz zakończyć tę współpracę.

Były pracownik założył własną firmę i zajmuje się produkcją materiałów reklamowych. Czy mogę skorzystać z jego usług?

Tak, o ile proces wyboru jest przejrzysty i sprawiedliwy. Należy przeanalizować wszystkie oferty konkurencji w oparciu o obiektywne kryteria.

Ochrona aktywów i zasobów Grupy

Grupa zapewnia wszystkie aktywa i zasoby niezbędne do tego, aby pracownicy mogli wykonywać swoją pracę w sposób skuteczny i odpowiedzialny.

Każdy pracownik jest odpowiedzialny za ochronę aktywów i zasobów udostępnionych mu w ramach pełnionych funkcji oraz za wykorzystywanie ich wyłącznie w celach służbowych, zgodnie z ich przeznaczeniem.

Aktywa te obejmują nie tylko dobra materialne (sprzęt, produkty, materiały eksploatacyjne, infrastrukturę, narzędzia informatyczne itp.), ale również dobra niematerialne Grupy, które stanowią istotną część naszej wartości i naszego know-how. Chodzi w szczególności o pomysły, szkice, koncepcje, bazy danych oraz wszelkie niepubliczne informacje strategiczne lub handlowe.

Musimy dołożyć wszelkich starań, aby chronić zasoby Grupy i zapobiegać ich uszkodzeniu, wykorzystaniu do celów niezgodnych z prawem, przekazywaniu lub zbywaniu bez upoważnienia.

Zachęcamy do zapoznania się i przestrzegania zasad dotyczących korzystania z systemów informatycznych Grupy Etam oraz ich ochrony, zawartych w Karcie korzystania z zasobów technologicznych, dostępnej w intranecie Grupy Etam.

ETYCZNE CZY NIE?

Podczas przymiarek organizowanych w sklepie, zamawiana jest pewna liczba sztuk. Współpracownik proponuje pracownikowi działu łańcucha dostaw dostarczenie mu 100 sztuk, z których w ewidencji księgowej zostanie zaksięgowanych 80, w zamian za prowizję zwrotną. Dodatkowo 20 sztuk zostanie odsprzedanych z zyskiem dla niego samego.

W przypadku wątpliwej propozycji (np. dostawy większej liczby sztuk niż zamówiono w zamian za osobistą prowizję) zasada jest prosta: natychmiast odmawiam, nigdy nie czerpię osobistych korzyści z aktywów Grupy i niezwłocznie informuję o tym mojego przełożonego lub korzystam z przewidzianego kanału zgłaszania nieprawidłowości. W ten sposób chronię moich współpracowników, zasoby Grupy i swoją własną odpowiedzialność.

Poszanowanie własności intelektualnej

Twórczość intelektualna (teksty, obrazy, modele, dane, oprogramowanie, publikacje itp.) to cenne dobra należące do ich autorów. Nasza odpowiedzialność jest dwojaka: chronimy niematerialne aktywa Grupy i szanujemy aktywa innych. W związku z tym nie możemy korzystać z dokumentów, ilustracji, rysunków ani żadnych innych zasobów pochodzących od osób trzecich bez uprzedniego sprawdzenia, czy Grupa Etam posiada do nich niezbędne prawa (zezwoleń, licencję, warunki użytkowania).

ETYCZNE CZY NIE?

Freelancerka, która pracuje ze mną w duecie, chce sprzedać jeden ze swoich projektów marce konkurencyjnej wobec naszej. Wydaje mi się to dziwne. Czy ma do tego prawo?

Nie, w rzeczywistości jest to sprzeczne z umową o świadczenie usług, którą podpisała z Grupą Etam. W umowie tej zobowiązała się ona z jednej strony do przeniesienia na naszą markę praw majątkowych do swoich projektów, a z drugiej strony do przestrzegania klauzuli o zakazie konkurencji, która dotyczy większości naszych bezpośrednich konkurentów. Zgłoś tę sprawę swoim przełożonym, którzy omówią ją bezpośrednio z Działem Prawnym.

Walka z korupcją, nadużywaniem wpływów i płatnościami ułatwiającymi

Grupa stosuje politykę zerowej tolerancji w odniesieniu do korupcji, niezależnie od jej formy. Wszelkie akty korupcji lub handlu wpływami są surowo zabronione, ponieważ są sprzeczne z naszymi podstawowymi wartościami etycznymi. Obejmuje to w szczególności:

- Korupcję czynną: jest to czynność polegająca na tym, że ktokolwiek (korupcjogen) oferuje lub zgadza się, w dowolnym momencie, bezpośrednio lub pośrednio, na rzecz urzędnika publicznego, na oferty, obietnice, darowizny, prezenty lub jakiegokolwiek korzyści, dla siebie lub dla innych, aby ten urzędnik wykonał lub powstrzymał się od wykonania czynności w ramach swoich obowiązków służbowych (przekupstwo).
- Korupcję bierną: jest to czynność polegająca na tym, że urzędnik publiczny (osoba przekupiona) bezprawnie, w dowolnym momencie, bezpośrednio lub pośrednio, żąda lub przyjmuje oferty, obietnice, darowizny, prezenty lub jakiegokolwiek korzyści dla siebie lub dla innych osób, w celu wykonania lub zaniechania wykonania czynności wynikającej z pełnionej funkcji lub ułatwionej przez nią (korzyść).
- Korupcję prywatną: (aktywną lub pasywną) odpowiada tym samym czynom, z tą różnicą, że osoba przekupiona nie jest urzędnikiem publicznym, lecz osobą pełniącą funkcje prywatne.

Grupa potępia również wszelkie próby korupcji dokonywane pośrednio, za pośrednictwem osób trzecich, takich jak agenci handlowi, usługodawcy lub dostawcy. Aby zagwarantować przestrzeganie tych zasad oraz zgodność z obowiązującymi przepisami i regulacjami dotyczącymi przeciwdziałania korupcji i nadużywaniu

wpływów, od każdego pracownika oczekuje się wzorowego i uczciwego postępowania w każdych okolicznościach.

W związku z tym każdy pracownik zobowiązuje się:

- nie przyjmować ani nie zabiegać o pieniądze lub inne korzyści (prezenty, zaproszenia itp.), które mogłyby spowodować naruszenie obowiązku lojalności wobec Grupy lub zostać odebrane jako wpływające na relacje handlowe;
- nie korzystać z pośredników w celu wykonywania czynności, do których nie mamy prawa lub których nie wolno nam wykonywać bezpośrednio, w tym w ramach prób wywierania wpływu;
- starannie wybierać partnerów biznesowych i ściśle ich nadzorować;
- upewniać się, że nasi partnerzy rozumieją i przestrzegają naszych zasad etycznych, w szczególności w zakresie zwalczania korupcji i nadużywania wpływów, zwłaszcza w obszarach geograficznych narażonych na zwiększone ryzyko.

Jaka jest różnica między korupcją a wywieraniem wpływu?

	Korupcja	Wpływanie na decyzje
Cel działania	Osoba podejmująca decyzję lub działanie	Osoba trzecia mająca wpływ na decyzję
W zamian	Korzyść za podjęcie działania/zaniechanie działania	Korzyść za wywarcie wpływu
Naruszenie	Udzielenie/przyjęcie korzyści w zamian za działanie	Wykorzystywanie rzeczywistych lub domniemanych wpływów

Tak zwane „płatności ułatwiające” są powszechne w wielu krajach w celu załatwienia lub przyspieszenia niektórych formalności administracyjnych (odprawa celna, uzyskanie wizy itp.). Praktyka ta stanowi w rzeczywistości akt „drobnej korupcji”, który jest nielegalny w większości krajów będących sygnatariuszami konwencji antykorupcyjnych. W związku z tym Grupa Etam nie toleruje takich praktyk.

ETYCZNE CZY NIE?

Otwieram nowe biuro, a lokalne władze zażądały gratyfikacji za podłączenie linii telefonicznych. Czy muszę zapłacić?

Nie. Jeśli żądana opłata nie odpowiada uzasadnionej opłacie instalacyjnej, nie należy jej uiszczać.

Podczas audytu społecznego dostawca posiadający fabrykę zaproponował audytorowi przeprowadzającemu kontrolę znaczną sumę pieniędzy w zamian za pozytywny raport z audytu. Audytor przekazał nam tę informację. Co należy zrobić w tej sytuacji?

Należy natychmiast poinformować o tym przełożonych. Dział zaopatrzenia i dział CSR stanowczo potępia tę praktykę wobec dostawcy, który będzie musiał się z tego wytłumaczyć. Dostawca musi zobowiązać się do nie naruszania zasad etycznych Grupy Etam pod groźbą zerwania relacji handlowych.

Pracuję w dziale zakupów i mam kontakt z lokalnym agentem, który proponuje, abyśmy nie od razu formalizowali naszą współpracę umową. Prosi mnie o wypłacenie mu pierwszej prowizji pozaumownej. Służyłaby ona „pokazaniu hojności” Grupy potencjalnym dostawcom na miejscu. Czy mogę wypłacić tę prowizję?

Należy odrzucić wszelkie prośby o płatności nieuregulowane umową, nawet jeśli są one przedstawiane jako zwykła „zaliczka” lub lokalna praktyka. W przypadku nowego dostawcy należy przestrzegać wewnętrznych procedur i sporządzić umowę. W każdym przypadku należy poinformować przełożonych oraz Komitet Etyczny, aby zapewnić przejrzystość wymiany informacji i podjęcie odpowiednich działań w razie potrzeby.

Prezenty, zaproszenia i inne korzyści: zasady postępowania

W ramach relacji zawodowych może się zdarzyć, że będą oferowane lub otrzymywane prezenty, zaproszenia lub inne korzyści. Praktyki te wymagają jednak szczególnej czujności, aby uniknąć sytuacji konfliktu interesów, prób wywierania wpływu lub podważania uczciwości decyzji podejmowanych w ramach naszych obowiązków.

Pracownicy Grupy muszą powstrzymać się od oferowania lub przyjmowania prezentów lub zaproszeń, które mogłyby wpłynąć lub sprawić wrażenie, że wpływają na decyzję handlową, umowną lub zawodową. Dotyczy to w szczególności dostawców, partnerów, usługodawców, klientów lub wszelkich innych stron, z którymi Grupa utrzymuje relacje biznesowe.

Polityka dotycząca prezentów i zaproszeń znajduje się w załączniku do niniejszego Kodeksu. W razie wątpliwości zawsze zaleca się konsultację z przełożonym w celu oceny sytuacji i uniknięcia ryzyka naruszenia zasad uczciwości i lojalności wobec Grupy.

ETYCZNE CZY NIE?

Pracuję w dziale zakupów, a dostawca, z którym negocjuję ważną umowę, zaprasza mnie na lunch do ekskluzywnej restauracji w przeddzień sfinalizowania umowy. Oferuje mi również zestaw luksusowych produktów, aby „świętować naszą przyszłą współpracę”.

W tej sytuacji przyjęcie tych korzyści może być postrzegane, jako próba wywarcia wpływu na decyzję o zakupie. Z zasady należy odrzucać wszelkie prezenty lub zaproszenia o nieproporcjonalnej wartości, zwłaszcza gdy trwa proces podejmowania decyzji handlowej. Należy zgłosić tę sytuację przełożonym lub działowi HR, aby zapewnić sobie przejrzystość działania. Przestrzeganie naszej polityki dotyczącej prezentów i zaproszeń pozwala zachować uczciwość i obiektywizm naszych relacji zawodowych.



ETYCZNE CZY NIE?

Pracuję w dziale marketingu i zamierzam wystać zestaw produktów do influencerki w ramach kampanii wprowadzającej produkt na rynek. Prosi mnie ona o dołączenie do niego produktu premium, który nie jest częścią kampanii, w zamian za dodatkowy post, który będzie bardziej korzystny dla wizerunku marki. Czy mogę dołączyć ten produkt?

Nawet w ramach partnerstwa, każda przesyłka musi być zgodna z celem kampanii i wewnętrznymi zasadami marki. Dodanie nieprzewidzianego produktu o wartości rynkowej, może zostać odebrane jako nieuzasadniona korzyść, a nawet próba wywarcia wpływu. Należy upewnić się, że prośba jest zgodna z naszą polityką współpracy z influencerami, poinformować o tym swojego przełożonego oraz zadbać o zachowanie pisemnej dokumentacji korespondencji. Przejrzystość i uczciwość w naszych relacjach z partnerami są niezbędne dla zachowania wiarygodności i etyki naszych działań komunikacyjnych.

Darowizny

Wnioski o darowizny (finansowe, rzeczowe lub produktowe) są rozpatrywane indywidualnie przez Dyрекcję ds. CSR (dotyczy Polski?) zgodnie z obiektywnymi kryteriami i z celami wspieranymi przez Grupę. Decyzje są podejmowane w spójności z obowiązującymi przepisami, zasadami etycznymi Grupy oraz wymogami przejrzystości.

Grupa nie przekazuje darowizn organizacjom politycznym o skrajnych poglądach, ruchom propagującym nienawiść lub przemoc, ani beneficjentom, którzy nie przestrzegają przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy.

Zapobieganie ryzyku związanemu z konfliktem interesów

Konflikt interesów ma miejsce, gdy osobisty interes, bezpośredni lub pośredni, może kolidować z interesami Grupy, a tym samym negatywnie wpływać na naszą obiektywność, bezstronność lub zdolność do działania w interesie firmy.

Każdy pracownik musi unikać wszelkich sytuacji, zarówno osobistych, jak i zawodowych, które powodują lub mogą powodować konflikt między jego interesami osobistymi, interesami wynikającymi z relacji rodzinnych lub przyjaźni, a interesami Grupy. W związku z tym pracownik, który staje w obliczu rzeczywistego lub potencjalnego konfliktu interesów, musi poinformować o tym swoich przełożonych.

Przez relacje rodzinne rozumie się w szczególności małżeństwo, związek partnerski, konkubinat, a także więzy pokrewieństwa, takie jak córka lub syn, ojciec lub matka, siostrzeniec lub siostrzenica, ciotka lub wujek. Relacja przyjacielska to osobista więź oparta na bliskości lub szczególnej sympatii, charakteryzująca się regularnymi kontaktami wykraczającymi poza zwykłą relację.

Dla przykładu, następujące sytuacje uznaje się za potencjalny konflikt interesów:

- prowadzenie działalności handlowej z dostawcą lub podwykonawcą na własny rachunek lub na rachunek osób trzecich;
- udział w wyborze współpracownika lub dostawcy ze szkodą dla interesów firmy;
- istnienie relacji rodzinnej między pracownikiem a jego przełożonym;
- posiadanie znaczącego udziału finansowego w przedsiębiorstwie konkurencyjnym, będącym klientem lub dostawcą Grupy;
- wykorzystywanie poufnych informacji uzyskanych w ramach pracy zawodowej do realizacji osobistych inwestycji lub doradzania bliskim.



ETYCZNE CZY NIE?

Mój brat jest właścicielem hotelu, który oferuje firmom organizację seminariów. Jesteśmy zainteresowani zorganizowaniem w nim wieczoru noworocznego Grupy. Czy powinniśmy zrezygnować z tej opcji, biorąc pod uwagę, że ceny są konkurencyjne, a usługi wysokiej jakości?

Biorąc pod uwagę stosunek ceny do jakości, Grupa Etam mogłaby rozważyć skorzystanie z tej oferty. Nie powinieneś jednak brać udziału w podejmowaniu decyzji, ponieważ znajdujesz się w sytuacji oczywistego konfliktu interesów. W sytuacjach, w których zaangażowana jest bliska osoba, musisz zgłosić to swoim przełożonym, którzy będą mogli podjąć odpowiednie kroki, aby uniknąć postawienia Cię w kłopotliwej sytuacji.



ETYCZNE CZY NIE?

Kuzyn jednego z moich kolegów właśnie dołączył do naszego zespołu. Ponadto mój dawny kolega ze szkoły, którego zaprosiłem do pracy, pracuje teraz ze mną. Obawiam się, że niektórzy mogą postrzegać to jako konflikt interesów. Czy zasady dotyczące konfliktu interesów mają zastosowanie wyłącznie do bliskich krewnych, czy też do innych rodzajów relacji?

Odpowiedź jest prosta: jeśli relacja jest na tyle bliska, że mogłaby wpłynąć na Twój obiektywizm, powyższe zasady mają zastosowanie i należy zasięgnąć porady. Fakt, że członek Twojej rodziny lub przyjaciel pracuje w Grupie Etam, w żaden sposób nie podważa jego kompetencji na danym stanowisku. Niemniej jednak należy dołożyć wszelkich starań, aby zatrudnienie, wynagrodzenie i ocena wyników tej osoby leżały w gestii osoby niezależnej, a sytuacje takie były przedmiotem stałego nadzoru w celu zapewnienia obiektywności i sprawiedliwości wobec wszystkich.

Walka z praniem brudnych pieniędzy

Pranie brudnych pieniędzy to przestępstwo polegające na ukrywaniu środków pochodzących z nielegalnej działalności. Jako pracownicy Grupy musimy:

- zachowywać czujność, aby upewnić się, że współpracujemy z partnerami biznesowymi prowadzącymi legalną działalność, a ich środki nie pochodzą z działalności przestępczej;
- odmawiać transakcji gotówkowych poza sprzedażą w sklepach. Jeśli nie ma innej możliwości i wyłącznie w granicach kwot dozwolonych przez prawo, transakcje te muszą być wyraźnie zatwierdzone przez Dyрекcję Generalną oraz prawidłowo zarejestrowane i udokumentowane w księgach Grupy Etam.

Jeśli jakkolwiek element proponowanej transakcji wydaje się nieodpowiedni lub może naruszać obowiązujące przepisy lub regulacje, należy powiadomić przełożonego, który skontaktuje się z Działem Prawnym.

Wszyscy mamy obowiązek upewnić się, że informacje zawarte w naszych dokumentach finansowych są dokładne. Jest to niezbędny warunek uczciwego, skutecznego i zgodnego z prawem prowadzenia naszej działalności.



ETYCZNE CZY NIE?

Partner handlowy chce spłacić swój dług częściowo przelewem bankowym, a częściowo gotówką. Czy jest to dopuszczalne?

W przypadku tego typu transakcji należy zachować szczególną ostrożność. Prośba ta może kryć w sobie technikę prania brudnych pieniędzy (środki uzyskane w wyniku nielegalnej działalności, takiej jak korupcja, handel nielegalnymi towarami itp.). Należy natychmiast skontaktować się z przełożonymi oraz skarbnikiem Grupy Etam w celu podjęcia wszelkich możliwych środków, aby upewnić się, że jest to transakcja zgodna z przepisami. Inne sygnały również powinny wzbudzić Twoją czujność: płatności z kont, które zwykle nie są używane lub od nieznanymi osobami trzecimi, płatności w walucie innej niż pierwotnie uzgodniona, prośba o nadpłaty.

Nie mam czasu na przeglądanie wszystkich moich paragonów, żeby sporządzić rozliczenie kosztów (około 2000pln). Czy mogę po prostu zadeklarować kilka kwot „ryczałtowych” i złożyć oświadczenie pod przysięgą, żeby otrzymać to, co mi się należy?

Nie, to nie jest dopuszczalne. Twoje rozliczenie kosztów nie byłoby dokładne, podobnie jak księgowość Grupy Etam. Twoim obowiązkiem jest dokładne zgłoszenie poniesionych kosztów. Dopuszczamy jednak możliwość, że w przypadku utraty paragonu możesz złożyć oświadczenie pod przysięgą. Musi to jednak pozostać sytuacją wyjątkową.

Lojalne zachowanie wobec naszych konkurentów

Grupa prowadzi działalność zgodnie z zasadami uczciwości i konkurencji. Szanujemy wszystkie podmioty w naszym środowisku zawodowym, w tym naszych konkurentów, ponieważ w interesie nas wszystkich leży praca na rynku, na którym praktyki handlowe są stosowane w sposób uczciwy.

Zobowiązujemy się do przestrzegania krajowych i międzynarodowych przepisów dotyczących konkurencji.

Wszyscy pracownicy Grupy mają zakaz naruszania zasad konkurencji, na przykład:

- uzgadnianie z konkurentami praktyk mających na celu naruszenie zasad konkurencji;
- pozbawianie konkurenta źródła zaopatrzenia lub rynków zbytu, na przykład poprzez nakłanianie jednego z naszych dostawców do zerwania zobowiązań wobec konkurenta;
- dyskredytowanie naszych konkurentów w jakikolwiek sposób (fałszywe oświadczenia, plotki itp.).

Przejrzystość jest niezbędna. W związku z tym nie staramy się uzyskiwać poufnych informacji o naszych konkurentach za pomocą nielegalnych środków lub poprzez nieuwajnianie, że jesteście pracownikami Grupy.

Twoim obowiązkiem jest poinformowanie przełożonych, jeśli przypadkowo otrzymałeś lub wykorzystasz poufne lub zastrzeżone informacje dotyczące konkurenta, których właścicielem jest on sam lub osoby trzecie.



ETYCZNE CZY NIE?

W naszym dziale CRM zatrudniliśmy właśnie nowego pracownika, który wcześniej był zatrudniony u naszego głównego konkurenta. Proponuje on udostępnienie nam bazy klientów swojego poprzedniego pracodawcy w celu prowadzenia działań marketingowych. Czy możemy się na to zgodzić?

Nie, wykorzystywanie baz klientów uzyskanych w sposób nieuczciwy to najczęstszy sposób na przejęcie klientów konkurencji. Należy pamiętać, że przejęcie bazy danych może również stanowić przestępstwo kradzieży lub nadużycia zaufania.

Sześć miesięcy temu zatrudniłem osobę, która wcześniej pracowała dla jednego z naszych konkurentów. Zdobyła tam doświadczenie w dziedzinie, która jest dla nas kluczowa. W rzeczywistości to właśnie głównie z tego powodu została zatrudniona. Oczywiście podjąłem wszelkie środki ostrożności, aby nie przekazała nam poufnych informacji, ale musi przecież istnieć jakiś termin, po upływie którego będzie mogła to zrobić swobodnie? W przeciwnym razie czy nie byłoby to doprowadzenie pojęcia poufności do absurdu?

Nie, nie ma żadnego terminu, jeśli chodzi o ochronę informacji poufnych. Ta osoba została zatrudniona wyłącznie ze względu na jej kompetencje, a nie z powodu poufnych informacji, które posiada z okresu pracy na rzecz naszego konkurenta.

Poufność i ochrona informacji wrażliwych

Każdy pracownik Grupy jest zobowiązany do ochrony poufności informacji, do których ma dostęp w ramach swoich obowiązków, niezależnie od tego, czy dotyczą one Grupy, pracowników, klientów czy dostawców.

W tym celu należy przestrzegać kilku prostych zasad:

- udostępniać informacje wrażliwe wyłącznie osobom, które mają uzasadnioną potrzebę zapoznania się z nimi w ramach swojej działalności zawodowej;
- bezpiecznie przechowywać wszystkie poufne informacje (dotyczące dostawców, klientek itp.) w formie papierowej lub elektronicznej;
- podczas kontaktów z osobami spoza Grupy Etam należy pamiętać, że informacje wewnętrzne nie są przeznaczone do ich rozpowszechniania;
- unikać pracy nad poufnymi informacjami wewnętrznymi w miejscach publicznych, gdzie rozmowy mogą być podsłuchane, a bezpieczeństwo tych danych zagrożone.

Każdy pracownik, wykonując swoje obowiązki, może spotkać się z próbami oszukańczego wymuszenia. W razie wątpliwości co do możliwości ujawnienia lub wykorzystania pewnych informacji, pracownik powinien przed podjęciem jakichkolwiek działań zasięgnąć opinii przełożonego lub Działu Prawnego.

Nawet wewnątrz firmy niektóre informacje powinny być przekazywane wyłącznie w przypadku uzasadnionej potrzeby



ETYCZNE CZY NIE?

Zauważyłem, że pracownik, który musi ostatecznie opuścić Grupę Etam, przed odejściem sporządza kopie swoich dokumentów, a w szczególności kopię bazy danych klientów. Nie uważam tego za właściwe. Co należy zrobić?

Rzeczywiście, gdy pracownik opuszcza Grupę Etam, zatrzymywanie poufnych i wrażliwych informacji należących do Grupy jest zabronione. Należy zgłosić tę sprawę jego przełożonemu oraz działowi HR, w celu podjęcia odpowiednich działań.

Po spotkaniu odprowadzałem potencjalnego dostawcę do recepcji. Przechodziliśmy obok biura kolegi, który omawiał sprawę z innym dostawcą biorącym udział w przetargu. Drzwi były szeroko otwarte, a on rozmawiał przez głośnik. W ten sposób mój dostawca dowiedział się o polityce cenowej swojego głównego konkurenta w tej sprawie. Jakie stanowisko należy zająć?

Wszyscy musimy uważać, aby chronić poufność informacji, którymi dysponujemy. Należy pamiętać o prostych środkach ostrożności: sprzątanie biurka wieczorem, unikanie przekazywania/wymiany poufnych informacji przez głośnik, blokowanie komputera, przechowywanie wrażliwych dokumentów w szafkach zamykanych na klucz...

Nawet wewnątrz firmy niektóre informacje powinny być przekazywane wyłącznie w przypadku uzasadnionej potrzeby.

NASZE ZOBOWIĄZANIA JAKO ETYCZNEGO PRACODAWCY

Zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa w miejscu pracy

Grupa dba o zapewnienie wszystkim swoim pracownikom zdrowego środowiska pracy, w którym chronione jest zdrowie fizyczne i psychiczne każdego z nich, a bezpieczeństwo jest codziennym priorytetem. To zobowiązanie dotyczy wszystkich naszych zakładów i partnerów, wszędzie tam, gdzie prowadzimy działalność, w szczególności w zakładach produkcyjnych i dystrybucyjnych. Przejawia się to również w zapewnieniu zasobów ludzkich i materialnych niezbędnych dla bezpiecznego środowiska pracy dostosowanego do potrzeb zespołów. Świadomi znaczenia ogólnego dobrego samopoczucia, dbamy również o promowanie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, która jest niezbędna do rozwoju każdego z nas.

Każdy pracownik ma również do odegrania swoją rolę: poprzez przyjęcie właściwych nawyków, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zgłaszanie wszelkich sytuacji ryzykownych, aktywnie przyczynia się do utrzymania odpowiedzialnego i przyjaznego środowiska pracy.



ETYCZNE CZY NIE?

Pracuję w dziale stylizacji i otrzymałem wiele prototypów do przyszłych kolekcji. Zanim otworzę kartony, przechowuję je przed jednym z wyjść awaryjnych na piętrze. Czy naprawdę mogę zostawić te kartony tutaj, nawet jeśli to tylko na kilka dni?

Musisz przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w budynku i pod żadnym pozorem nie możesz blokować wyjść awaryjnych, aby zapewnić wszystkim bezpieczeństwo w razie ewakuacji. Musisz znaleźć inne miejsce na przechowanie tych kartonów.

Promowanie różnorodności, równości i integracji

Grupa aktywnie promuje różnorodność, równość i integrację w swoich zespołach. Cenimy różnorodne tożsamości, doświadczenie i punkty widzenia, przekonani, że bogactwo ludzkie jest motorem wydajności i innowacji.

Każdy pracownik powinien przyczyniać się do tworzenia środowiska pracy opartego na szacunku, otwartości i życzliwości, w którym nie ma miejsca na żadną formę dyskryminacji lub wykluczenia. Zapewnienie każdemu takich samych szans na rozwój zawodowy stanowi integralną część naszych zobowiązań etycznych.

Jakiegolwiek zachowania naszych pracowników, niezgodne z tymi zasadami, są zabronione i będą karane.



ETYCZNE CZY NIE?

Podczas procesu rekrutacji pracownik zauważa, że kandydat jest „zbyt stary, aby dopasować się do zespołu” i proponuje, aby go z tego powodu nie zatrudniać.

Należy pamiętać, że wiek nigdy nie może stanowić kryterium selekcji. Pracownik odpowiedzialny za rekrutację musi skierować dyskusję na kompetencje, doświadczenie i dopasowanie do stanowiska. Tego typu nieodpowiednią uwagę można zgłosić przełożonym lub działowi HR. Promowanie równych szans oznacza obiektywną ocenę każdego kandydata, bez uprzedzeń i dyskryminacji.



ETYCZNE CZY NIE?

Do mojego zespołu dołącza nowy pracownik. Jest osobą niepełnosprawną i korzysta z aparatu słuchowego. Podczas spotkań ma trudności z nadążaniem za rozmową, ponieważ często wszyscy mówimy jednocześnie, bez pomocy wizualnej, a podczas wideokonferencji nie ma napisów. Nikt nie wydaje się tym przejmować, zakładając, że się dostosuje. Zastanawiam się, czy to ja powinienem interweniować?

• Jesteś współpracownikiem

Martwisz się o swojego kolegę, który ma trudności: możesz porozmawiać o tym z kierownikiem, który zajmie się sprawą, porozmawia z tą osobą i skontaktuje się z działem Mission Handicap, który zajmuje się wsparciem pracowników z niepełnosprawnościami.

• Jesteś jego przełożonym

Pierwszą rzeczą, którą należy zrobić, jest rozmowa z daną osobą. Zauważyłeś trudności, a rozwiązania mogą pochodzić od samej osoby, która często dobrze zna swoją niepełnosprawność. Następnie możesz skontaktować się z działem HR i działem Mission Handicap, aby zapewnić odpowiednie wsparcie i narzędzia.

W każdym razie pamiętaj, że pracownik nigdy nie ma obowiązku mówić o swojej niepełnosprawności w pracy. Z drugiej strony, lepiej jest, jeśli chcesz wprowadzić odpowiednie udogodnienia. Dlatego trzeba stworzyć atmosferę otwartości i zrozumienia dla osób z niepełnosprawnościami.

Promowanie zdrowego środowiska pracy

Grupa zobowiązuje się do zapewnienia każdemu pracownikowi środowiska pracy opartego na szacunku, w którym w pełni chroniona jest ludzka godność. Nie są tolerowane żadne zachowania o charakterze molestowania – czy to psychicznego, seksualnego czy dyskryminacyjnego – ani żadne zachowania lekceważące, niewłaściwe lub agresywne.

Każdy pracownik ma obowiązek przyczynić się do budowania kultury opartej na słuchaniu, życzliwości i wzajemnym szacunku. Każda sytuacja molestowania lub niewłaściwego zachowania musi zostać niezwłocznie zgłoszona, aby można było podjąć niezbędne działania w celu ochrony osób, których to dotyczy, oraz zaprzestania takich zachowań.

W przypadku niepokojącej sytuacji pracownik może zgłosić sprawę w sposób całkowicie poufny przełożonemu, działowi HR lub za pośrednictwem wewnętrznego systemu zgłaszania nieprawidłowości wprowadzonego przez Grupę. (Zob. „Procedura zgłaszania nieprawidłowości”).



ETYCZNE CZY NIE?

Często podczas spotkań czuję się poniżany: mój przełożony systematycznie krytykuje moją pracę w obecności kolegów, nie przekazuje mi ważnych informacji i wyznacza mi nierrealne cele. Ta sytuacja jest dla mnie trudna i wpływa na moje samopoczucie w pracy.

Tego typu zachowanie może stanowić molestowanie psychiczne. Ważne jest, aby w obliczu tej sytuacji nie pozostawać samemu. Możesz porozmawiać o tym z działem HR, przełożonym lub skorzystać z naszego wewnętrznego systemu zgłaszania nieprawidłowości w Grupie. Grupa Etam gwarantuje poufne traktowanie zgłoszenia, bez represji, aby móc szybko przeprowadzić dochodzenie i podjąć działania.

Koleżanka zwierzyła mi się, że nie czuje się komfortowo z zachowaniem swojego przełożonego, który regularnie wypowiada dwuznaczne uwagi na temat jej wyglądu i zachowuje się w sposób krępujący. Waha się, czy o tym mówić, obawiając się, że może to zaszkodzić jej pozycji w zespole. Czuję, że sytuacja nie jest normalna, ale zastanawiam się, jak konkretnie postąpić?

Po pierwsze, możesz spróbować przekonać swoją koleżankę, aby zgłosiła sprawę do działu HR albo skorzystała z naszego wewnętrznego systemu zgłaszania nieprawidłowości pod adresem ethics@etam.fr lub za pośrednictwem platformy zgłoszeniowej. Jeśli zauważysz, że sytuacja nie ulega zmianie, a Twoja koleżanka nie zgłosiła sprawy, możesz sam zgłosić nieprawidłowość, korzystając z tych samych kanałów. Grupa nie toleruje tego rodzaju zachowań, a podejmując takie działania, wspierasz wspólną odpowiedzialność za zdrowe środowisko pracy.

Reprezentowanie Grupy Etam

Reprezentujesz Grupę na zewnątrz i musisz być świadomy swojego wizerunku (. Twoje zachowanie musi być zatem profesjonalne i odzwierciedlać wartości Grupy Etam. Reputacja Grupy Etam zależy od zachowania każdego z nas.

W związku z tym musimy:

- dbać o to, aby nie było możliwości pomylenia naszych osobistych opinii lub interesów z opiniami i interesami Grupy Etam;
- zawsze przedstawiać się jako pracownicy Grupy Etam, gdy korzystamy z mediów społecznościowych w ramach naszej działalności zawodowej;
- działać, pamiętając, że poprzez nasz język i zachowanie w pracy przekazujemy wartości Grupy Etam;
- nie wykorzystywać zasobów Grupy Etam (papier firmowy, służbowy adres e-mail) do spraw osobistych ani do wyrażania naszych osobistych poglądów.

Grupa Etam jest zachęcana do wypowiedzania się w mediach lub jest proszona przez nie o omówienie swojej strategii, wyników i przyszłych projektów. Tylko osoby upoważnione przez Zarząd są uprawnione do wypowiedzania się lub pisania w imieniu Grupy Etam. Jest zabronione wypowiedzanie się, pisanie lub podejmowanie jakichkolwiek zobowiązań w imieniu Grupy bez uprzedniej zgody.



ETYCZNE CZY NIE?

Czasami widzę w Internecie informacje dotyczące Grupy Etam, które są nieprawdziwe, a nawet wprowadzające w błąd. Czy nie jest moim obowiązkiem je skorygować?

Nie. Jeśli zauważysz takie informacje, zgłoś to swoim przełożonym, którzy skontaktują się z działem komunikacji. Oni podejmą niezbędne działania. Żaden nieupoważniony pracownik Grupy Etam nie może publikować w Internecie ani w prasie informacji lub oświadczeń dotyczących Grupy Etam.

Uczestniczyłeś w lunchu biznesowym w restauracji z partnerami handlowymi. Członek Twojego zespołu zachował się niewłaściwie, pijąc ponad miarę i okazując brak szacunku zarówno wobec swoich współpracowników, jak i personelu restauracji. Co powinieneś mu powiedzieć?

Byłeś w podróży służbowej w ramach Grupy Etam. Nawet jeśli incydent miał miejsce w restauracji, w oczach partnerów i personelu twój kolega nadal reprezentował Grupę Etam. Jego zachowanie jest niedopuszczalne i możesz mu to jasno powiedzieć. Musisz również zgłosić ten incydent swojemu przełożonemu.

Ochrona danych osobowych i poszanowanie prywatności

Ochrona i poszanowanie danych osobowych oraz prywatności są priorytetem dla naszej Grupy. Zobowiązujemy się, że wszystkie dane osobowe pracowników, klientów, dostawców i partnerów będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami, na przykład z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (RODO) w Europie.

Celem tego podejścia jest ograniczenie dostępu do informacji umożliwiających bezpośrednią lub pośrednią identyfikację osoby fizycznej (nazwisko, imię, numer telefonu, adres pocztowy, adres e-mail itp.). Dane te mogą być gromadzone i przetwarzane pod pewnymi warunkami.

Grupa gromadzi i przetwarza dane osobowe pracowników oraz osób trzecich i zobowiązuje się do zapewnienia bezpieczeństwa swoich systemów informatycznych. Obejmuje to zarządzanie ryzykiem informacyjnym na wszystkich poziomach przedsiębiorstwa: bezpieczeństwo dostępu do informacji, kontrolę naszych partnerów, umowy o poufności z naszymi dostawcami oraz kontrolę dostępu.

Każdy pracownik Grupy zobowiązuje się do przestrzegania zasad poufności oraz obowiązujących przepisów dotyczących ochrony prywatności i danych osobowych, niezależnie od tego, czy dotyczą one pracowników, klientów czy dostawców. Ponadto Grupa posiada Inspektora Ochrony Danych, który współpracuje z Działem Prawnym, gwarantując przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych zarówno w odniesieniu do osób trzecich, jak i pracowników Grupy.



ETYCZNE CZY NIE?

Nawiązuję nową współpracę partnerską z podmiotem stowarzyszonym (franczyza?). Podmiot ten otwiera sklep Grupy Etam, który wcześniej należał do konkurencji. Przesyła mi pocztą elektroniczną bazę danych klientów swojego poprzedniego sklepu, abym skontaktowałem się z jego klientkami i zaprosił je do odwiedzenia nowego sklepu. W jakim zakresie mogę wykorzystać te dane?

Korzystanie z baz danych klientów podlega ogólnym przepisom dotyczącym ochrony danych. Zgodnie z powyższymi przepisami nie możesz kontaktować się z klientkami, które wyraziły zgodę na kontakt ze strony innej firmy. Aby móc wykorzystywać dane osobowe (nazwisko, imię, adres e-mail, adres pocztowy, numer telefonu), musisz uzyskać dobrowolną i świadomą zgodę klientki. Gdyby klientka wyraziła zgodę na otrzymywanie ofert od partnerów, mogłabyś się z nią skontaktować, ponieważ wyraziła na to zgodę. W przeciwnym razie musisz uzyskać jej wyraźną i konkretną zgodę na otrzymywanie wiadomości od Grupy Etam

NASZE ZOBOWIĄZANIA NA RZECZ ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

Zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa w miejscu pracy

Grupa angażuje się w działania na rzecz globalnej odpowiedzialności poprzez program **WeCare**, który odzwierciedla jej chęć podjęcia konkretnych działań na rzecz ochrony klimatu i różnorodności biologicznej. Zaangażowanie to przekłada się w szczególności na zdecydowane działania w kilku kluczowych obszarach:

- Opracowywanie bardziej odpowiedzialnych kolekcji **WeCare**, wykorzystujących materiały o mniejszym wpływie na środowisko;
- Wykorzystanie know-how i inwestycje w innowacje w celu projektowania produktów zrównoważonych już na etapie ich tworzenia;
- Zwiększenie przejrzystości i identyfikowalności w całym łańcuchu dostaw;
- Wdrażanie zasad gospodarki o obiegu zamkniętym;
- Ograniczenie stosowania tworzyw sztucznych i odpowiedzialne gospodarowanie odpadami.

Poprzez to kompleksowe podejście Grupa potwierdza swoje dążenie do pogodzenia wydajności, zrównoważonego rozwoju i poszanowania życia. Dynamika ta wpisuje się w naszą chęć ciągłego doskonalenia i opiera się na konkretnych i mierzalnych celach, gwarantujących rzeczywisty efekt naszych zobowiązań.

Nasze cele na rok 2030 są następujące:

- Zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych o 80% w zakresach 1 i 2
- Zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych o 40% w zakresie 3
- Osiągnięcie 25% udziału produktów ekologicznych

W związku z tym każdy pracownik zobowiązuje się do proaktywnego działania na rzecz zmniejszenia wpływu Grupy na środowisko, aktywnie przyczyniając się, zgodnie ze swoimi zadaniami, rolą i dziedziną wiedzy, do osiągnięcia tych celów.



ETYCZNE CZY NIE?

Jestem kupcem i jadę do Bangladeszu, aby odwiedzić fabrykę jednego z naszych dostawców. Na miejscu zauważam, że pracują tam bardzo młodzi pracownicy, a przecież wiem, że praca dzieci jest zabroniona przez Grupę, co jest zapisane w naszym Kodeksie postępowania dostawców. Chciałabym zgłosić tę sprawę, czy mogę to zrobić?

Oczywiście, musisz zgłosić to jak najszybciej, ponieważ jest to naruszenie naszych podstawowych zasad. Możesz poinformować o tym bezpośrednio Dział Zaopatrzenia, który współpracuje z naszymi dostawcami, lub zgłosić to za pośrednictwem wewnętrznego kanału zgłaszania nieprawidłowości.

Pracuję w sklepie, mamy środek zimy, a sklep jest ogrzewany, aby zapewnić komfort klientom i pracownikom. Zauważyłem jednak, że drzwi wejściowe pozostają stale otwarte lub nie zamykają się prawidłowo, co powoduje znaczne straty ciepła... Co mogę zrobić?

Możesz szybko zgłosić ten problem kierownikowi sklepu, który poinformuje odpowiedni dział, aby pracownicy mogli szybko zareagować. Dzięki temu pomożesz ograniczyć marnotrawstwo energii.

MECHANIZMY KONTROLI

I AUDYT

Aby zapewnić skuteczność Kodeksu, Grupa opiera się na mechanizmach kontroli i audytu wewnętrznego. Systemy te mają na celu regularną ocenę zgodności praktyk z zasadami etycznymi Grupy, identyfikację ewentualnych zagrożeń oraz szybkie korygowanie wszelkich odstępstw. Audyty mogą być przeprowadzane w sposób ukierunkowany lub okresowy, zarówno w ramach zespołów, jak i wśród partnerów zewnętrznych. Kontrole te są przeprowadzane rygorystycznie i z zachowaniem pełnej poufności.

Zarządzanie etyczne

Aby zapewnić przestrzeganie wartości i zasad określonych w niniejszym Kodeksie oraz dawać przykład, Grupa powołała Komitet Etyczny, w skład którego wchodzi dyrektor ds. prawnych, dyrektor ds. CSR oraz kierownik ds. audytu wewnętrznego. Rolą tego Komitetu jest nadzorowanie wdrażania Kodeksu, rozpatrywanie delikatnych sytuacji oraz dbanie o odpowiednie rozpatrywanie zgłoszeń. Takie zarządzanie sprzyja ciągłemu doskonaleniu w zakresie uczciwości, odpowiedzialności i przejrzystości.

Kodeks Etyczny jest corocznie weryfikowany przez Komitet Etyczny w celu dostosowania go do wymogów prawnych, zmian kontekstowych i napotkanych sytuacji. Komitet Etyczny zobowiązuje się do sporządzania i przedstawiania co roku kierownictwu oraz Radzie Nadzorczej sprawozdania z wdrażania niniejszego Kodeksu oraz, w granicach dozwolonych przez prawo i z poszanowaniem poufności, przypadków stwierdzonych poważnych naruszeń, a także podjętych działań naprawczych i zapobiegawczych. Komitet Etyczny będzie co roku przekazywać zanonimizowane sprawozdanie.

Wszyscy pracownicy proszeni są o zapoznanie się z procedurą zgłaszania nieprawidłowości, zamieszczoną w załączniku do niniejszego kodeksu.

Środki dyscyplinarne w przypadku nieprzestrzegania Kodeksu

Przestrzeganie zasad określonych w niniejszym Kodeksie Etycznym jest obowiązkiem wszystkich pracowników.

Nieprzestrzeganie zasad określonych w Kodeksie Etycznym Grupy może skutkować środkami dyscyplinarnymi, proporcjonalnymi do wagi zdarzenia, od upomnienia po sankcje przewidziane w prawie pracy i wewnętrznych regulaminach firmy. Środki te zostaną określone zgodnie z procedurami prawnymi i gwarancjami przysługującymi pracownikom na mocy przepisów mających zastosowanie do ich umowy o pracę. Sankcje mogą zostać nałożone również w przypadku bezpodstawnego zgłoszenia, naruszenia poufności dochodzenia lub działań odwetowych wobec sygnalisty. Każda sytuacja, która jest przedmiotem zgłoszenia, jest badana rygorystycznie i bezstronnie, aby zapewnić sprawiedliwe traktowanie wszystkich zainteresowanych stron.

W przypadku zachowania, które może stanowić naruszenie prawa, Grupa zastrzega sobie również prawo do zwrócenia się do właściwych organów oraz, w stosownych przypadkach, do złożenia skargi, zgodnie z obowiązującymi przepisami lokalnymi.

Grupa zobowiązuje się również do podjęcia niezbędnych działań naprawczych w przypadku naruszenia niniejszego Kodeksu, aby zapobiec powtórzeniu się takich uchybień i trwale wzmocnić przestrzeganie swoich zobowiązań.

Wnioski

Niniejszy Kodeks Etyczny to znacznie więcej niż zwykły dokument: stanowi on prawdziwy przewodnik po podejmowanych decyzjach i zachowaniach w nieustannie zmieniającym się otoczeniu. Odzwierciedla on wartości Grupy Etam oraz naszą chęć działania w sposób uczciwy, odpowiedzialny i pełen szacunku.

Każdy pracownik ma do odegrania istotną rolę w realizacji tych zobowiązań na co dzień, poprzez swoje wybory, działania i relacje z innymi, niezależnie od stanowiska i poziomu w hierarchii. Etyka nie jest abstrakcyjną zasadą: przejawia się w naszych gestach, słowach i decyzjach.

Przyjmując ten kodeks, przyczyniacie się do budowania zdrowego, etycznego i integracyjnego środowiska pracy — tworzycie ramy sprzyjające zaufaniu, spójności i zrównoważonemu rozwojowi Grupy Etam.

ZAŁĄCZNIK 1:

PROCEDURA ALARMOWA I ZGŁASZANIA

CEL PROCEDURY ALARMOWANIA

Grupa Etam promuje kulturę przejrzystości i dialogu. Każdy pracownik, niezależnie od statusu zatrudnienia, a także każda osoba z zewnątrz powiązana z Grupą, musi mieć możliwość zgłoszenia w dobrej wierze sytuacji lub zachowania niezgodnego z prawem, wewnętrznymi zasadami lub zasadami niniejszego Kodeksu. Jeśli fakty okażą się później nieprawdziwe, nie będzie to miało żadnych konsekwencji, o ile działano w dobrej wierze. Pojęcie dobrej wiary oznacza, że w momencie zgłaszania faktów pracownik uważał, że informacje są kompletne, uczciwe i dokładne, nawet jeśli później okaże się, że była to pomyłka.

Procedura zgłaszania nieprawidłowości jest narzędziem wzmacniającym podejście etyczne Grupy Etam. Jest to dodatkowy mechanizm oferowany pracownikom, który nie ma na celu zastąpienia innych istniejących kanałów zgłaszania nieprawidłowości: kierownictwa czy działu HR.

Ten system zgłaszania jest dostępny dla wszystkich pracowników Grupy Etam, niezależnie od ich statusu zatrudnienia, w tym dla byłych pracowników firmy (gdy zgłaszane informacje zostały uzyskane w ramach ich działalności zawodowej), osób, które ubiegały się o pracę w danej jednostce (gdy informacje zostały uzyskane w ramach tej rekrutacji), akcjonariuszy i wspólników danej jednostki, członków zarządu, współpracowników zewnętrznych i dorywczych, kontrahentów danej jednostki oraz ich podwykonawców lub, w przypadku osób prawnych, członków organów administracyjnych, zarządczych lub nadzorczych tych kontrahentów i podwykonawców, a także członków personelu.

KORZYSTANIE Z PRAWA DO ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Procedura zgłaszania nieprawidłowości jest dostępna za pośrednictwem poufnych i bezpiecznych kanałów. Zgłoszenia mogą dotyczyć na przykład przypadków korupcji, dyskryminacji, molestowania, konfliktu interesów, a także nieprzestrzegania praw człowieka lub zasad ochrony środowiska.

Aby zgłosić fakty objęte zakresem systemu zgłaszania nieprawidłowości, standardową drogą jest, na początku, bezpośrednia komunikacja z przełożonym.

Jeśli jednak pracownik uzna, że poinformowanie bezpośredniego przełożonego może być trudne lub że zgłaszane nieprawidłowości mogą nie zostać odpowiednio zbadane, może skontaktować się z działem HR czy też osobą odpowiedzialną za system, za pośrednictwem systemu zgłaszania nieprawidłowości.

Grupa udostępnia dwa bezpieczne wewnętrzne kanały zgłaszania nieprawidłowości:

- Specjalną, bezpieczną platformę zgłoszeniową, umożliwiającą złożenie zgłoszenia z możliwością zachowania anonimowości :

<https://etam-groupe.whispli.com/alert>



- Adres e-mail: ethics@etam.fr

Otrzymanie zgłoszenia zostanie automatycznie potwierdzone na piśmie w ciągu siedmiu dni roboczych od jego otrzymania.

Każde zgłoszenie jest rejestrowane i rozpatrywane przez kierownika systemu, którego status i kompetencje pozwalają na bezstronne rozpatrywanie zgłoszeń.

Zgłoszenie może również zostać przekazane właściwym organom bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego.

Każdy pracownik, który uważa, że jest ofiarą działań odwetowych, powinien to zgłosić za pośrednictwem bezpiecznych kanałów zgłaszania nieprawidłowości.

TOŻSAMOŚĆ OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ

Zgłoszenie może być anonimowe lub zidentyfikowane. Zgłoszenie zidentyfikowane jest traktowane jako poufne, zgodnie z przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych.

Procedura zgłaszania naruszeń gwarantuje integralność i poufność informacji zebranych podczas zgłoszenia, w szczególności tożsamości autora zgłoszenia.

W związku z tym osoba zgłaszająca, która skorzysta z tego systemu zgłaszania nieprawidłowości, może mieć pewność, że podjęto wszelkie środki ostrożności w celu zagwarantowania poufności jej tożsamości przez cały czas trwania dochodzenia. Podobnie tożsamość sygnalisty nie zostanie ujawniona żadnemu członkowi personelu (z wyjątkiem osób wyznaczonych do gromadzenia informacji), w tym osobie lub osobom, których sprawa może dotyczyć lub które mogą być przedmiotem dochodzenia, nawet jeśli osoby te zwrócą się z prośbą o ujawnienie tej informacji.

Fakt, że osoba zgłaszająca ujawnia swoją tożsamość podczas korzystania z systemu, zachęca do odpowiedzialnego postępowania.

Jeśli fakty okażą się później nieprawdziwe, nie będzie to miało żadnych konsekwencji, o ile działałeś w dobrej wierze i bez wynagrodzenia. Jednak nadużycie lub zniestawienie w ramach systemu może narazić sprawcę na sankcje dyscyplinarne, a także postępowanie sądowe.

INFORMOWANIE OSÓB, KTÓRYCH DOTYCZY ZGŁOSZENIE

Zgodnie z art. 6 i 32 ustawy z dnia 6 stycznia 1978 r., zmienionej w 2004 r., osoba, której dotyczy zgłoszenie, zostanie poinformowana przez kierownika systemu niezwłocznie po zarejestrowaniu danych jej dotyczących, aby umożliwić jej sprzeciwienie się przetwarzaniu tych danych.

Informacja ta, przekazana bezpośrednio przez Koordynatora ds. Etyki, będzie zawierała w szczególności: dane osoby odpowiedzialnej za system, zarzucane czyny oraz warunki wykonywania praw dostępu i sprostowania danych.

Jednakże w przypadku konieczności podjęcia środków zabezpieczających, w szczególności w celu zapobieżenia zniszczeniu dowodów związanych ze zgłoszeniem, poinformowanie tej osoby nastąpi po przyjęciu tych środków.

DANE GROMADZONE W RAMACH ZGŁOSZENIA

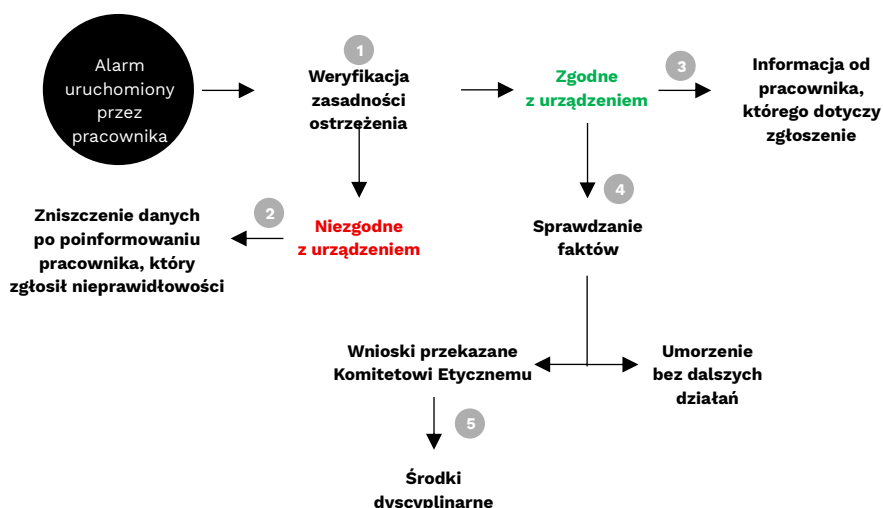
Dane zebrane za pomocą systemu mogą być przetwarzane przez osobę odpowiedzialną za system. Przetwarzane będą wyłącznie następujące kategorie danych:

- tożsamość, stanowisko i dane kontaktowe osoby zgłaszającej;
- tożsamość, stanowisko i dane kontaktowe osób, których dotyczy zgłoszenie;
- tożsamość, stanowisko i dane kontaktowe osób uczestniczących w gromadzeniu lub przetwarzaniu zgłoszenia;
- zgłoszone fakty;
- informacje zebrane w ramach weryfikacji zgłoszonych faktów;
- sprawozdanie z czynności weryfikacyjnych;
- działania podjęte w związku ze zgłoszeniem.

Zebrane fakty są ściśle ograniczone do obszarów objętych systemem ostrzegania. Rozpatrzenie zgłoszenia zawodowego opiera się wyłącznie na danych sformułowanych w sposób obiektywny, mających bezpośredni związek z zakresem systemu ostrzegania i ściśle niezbędnych do weryfikacji zarzucanych faktów. Przedstawienie faktów musi w sposób oczywisty wskazywać, że zgłoszone fakty mogą stanowić przestępstwa.

ROZPATRYWANIE ZGŁOSZENIA

Procedura rozpatrywania zgłoszeń za pośrednictwem wewnętrznego systemu składa się z 5 etapów:



- (1) W przypadku każdego zgłoszenia osoby odpowiedzialne za system (tj. Dział Audytu Wewnętrznego i Dyrektor ds. Prawnych) zadbają o sprawdzenie obiektywności zgłoszonych faktów i przeprowadzą niezbędne weryfikacje przed podjęciem jakichkolwiek działań. W celu oceny prawdziwości zgłoszonych zarzutów osoba odpowiedzialna za system może zwrócić się do autora zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji.
- (2) Osoby odpowiedzialne za system zastrzegają sobie prawo do niepodejmowania działań w przypadku zgłoszenia, w szczególności gdy spełnia ono jedno z poniższych kryteriów:
 - poza zakresem stosowania Kodeksu Etycznego;
 - złożone w złej wierze;
 - ma charakter oszczerczy lub obraźliwy;
 - oparte na faktach, których nie da się zweryfikować

Autor zgłoszenia jest informowany o powodach, dla których osoba odpowiedzialna za system uznała, że jego zgłoszenie nie spełnia warunków dotyczących ochrony sygnalistów.

W przypadku gdy zarzuty są nieprawdziwe lub bezpodstawne lub gdy zgłoszenie stało się bezprzedmiotowe, osoba odpowiedzialna za system zamyka zgłoszenie. Autor zgłoszenia jest informowany na piśmie o zamknięciu sprawy.

- (3) Poinformowanie osób, których dotyczy zgłoszenie: w przypadku gdy zgłoszone fakty wchodzą w zakres stosowania systemu, pracownik, którego dotyczy zgłoszenie, zostanie poinformowany przez osoby odpowiedzialne za system, że jest przedmiotem postępowania w sprawie zgłoszenia, z podaniem szczegółów zarzucanych mu czynów oraz z możliwością wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych. Jeśli dochodzenie wymaga podjęcia środków zabezpieczających, w szczególności w celu zapobieżenia zniszczeniu dowodów, poinformowanie osoby nastąpi po przyjęciu tych środków. Osoba, której to dotyczy, będzie miała w ten sposób możliwość ustosunkowania się do ewentualnych zarzutów oraz przedstawienia swojego punktu widzenia.

Osoba, której dotyczy zgłoszenie, zostanie również poinformowana o działach, które mogą być adresatami zgłoszenia, oraz o tym, w jaki sposób może skorzystać z prawa dostępu do swoich danych i ich sprostowania.

Sygnalista zostanie również poinformowany, że jego zgłoszenie zostało uwzględnione i jest obecnie analizowane.

W zależności od charakteru zgłoszenia zostanie wszczęte dochodzenie wewnętrzne lub bardziej formalne postępowanie wyjaśniające.

- (4) Wszystkie zgłoszenia będą przyjmowane przez osoby odpowiedzialne za system, które będą rozpatrywać sprawy dotyczące obszarów objętych niniejszym Kodeksem Etycznym w ramach komitetu ad hoc, w skład którego wejdzie ograniczona liczba osób posiadających kompetencje w zakresie danego tematu.

W ramach dochodzenia może się zdarzyć, że elementy zgłoszenia zostaną przekazane osobom z różnych podmiotów Grupy, wybranym ze względu na ich kompetencje. Liczba osób odpowiedzialnych za rozpatrywanie zgłoszeń jest ograniczona, a wszystkie te osoby są zobowiązane do zachowania poufności.

W przypadku gdy przeprowadzone dochodzenie wymaga przetwarzania danych osobowych, Grupa Etam zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w kraju, w którym zgłoszono sygnał ostrzegawczy. Obejmuje to:

- prawa przysługujące osobom, których dane są gromadzone;
- zasady dotyczące okresu przechowywania tych danych;
- usuwanie danych dotyczących bezpodstawnych zgłoszeń;
- zasady dotyczące bezpieczeństwa informacji, warunków przekazywania danych stronom trzecim oraz ograniczeń dotyczących przekazywania danych poza UE.

- (5) Osoby odpowiedzialne za system przekazują swoje wnioski Komitetowi Etycznemu. Wobec pracownika mogą zostać podjęte środki dyscyplinarne.

OCHRONA PRACOWNIKÓW I INFORMACJI

Grupa gwarantuje poufność tożsamości sygnalisty, zgłoszonych faktów i osób zaangażowanych, a także brak represji wobec osób, które zgłosiły nieprawidłowości w dobrej wierze. Szczególną uwagę zwraca się na sformułowanie informacji przekazywanych osobie, której dotyczy zgłoszenie, tak aby były one na tyle ogólne, aby uniknąć pośredniej identyfikacji sygnalisty, o ile jest to możliwe. Tożsamość osoby zgłaszającej nieprawidłowości, o ile zgłoszenie nie jest anonimowe, będzie traktowana jako ściśle poufna.

Zniesienie poufności przez właściwe organy

Poufność ma zastosowanie w ramach wewnętrznego rozpatrywania zgłoszenia.

Nie może ona jednak stanowić przeszkody dla organów administracyjnych, sądowych lub kontrolnych, gdy zgodnie z prawem żądają one przekazania informacji niezbędnych do wykonywania ich zadań (na przykład w ramach postępowania karnego, dochodzenia administracyjnego lub kontroli regulacyjnej).

W takim przypadku, o ile nie jest to prawnie niemożliwe, sygnalista jest uprzednio informowany o przekazaniu jego tożsamości lub jakichkolwiek informacji umożliwiających jego identyfikację.

PRZECHOWYWANIE DANYCH

Dane zebrane w ramach otrzymanych i/lub rozpatrzonych zgłoszeń zostaną zniszczone, zachowane lub zarchiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W związku z tym, zaraz po ich zebraniu przez osoby odpowiedzialne za system, dane dotyczące zgłoszenia uznanego za wykraczające poza zakres systemu są niezwłocznie niszczone.

W przypadku gdy zgłoszenie nie prowadzi do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub postępowania sądowego, dane dotyczące tego zgłoszenia są niszczone w terminie dwóch miesięcy od zakończenia czynności weryfikacyjnych.

W przypadku wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub postępowania sądowego przeciwko pracownikowi, którego dotyczy zgłoszenie, lub autorowi bezpodstawnego zgłoszenia, dane dotyczące zgłoszenia są przechowywane przez osobę odpowiedzialną za system do czasu zakończenia postępowania. Dane podlegające archiwizacji są przechowywane w ramach odrębnego systemu informatycznego o ograniczonym dostępie przez okres nieprzekraczający terminów postępowania spornych.

ZAŁĄCZNIK 2:

POLITYKA DOTYCZĄCA PREZENTÓW I ZAPROSZEŃ

CELE

Niniejsza polityka stanowi integralną część Kodeksu Etycznego i ma na celu ustanowienie jasnych wytycznych dotyczących przyjmowania i oferowania prezentów oraz zaproszeń w kontekście zawodowym, aby zapobiegać wszelkim sytuacjom korupcji, konfliktom interesów lub naruszeniom reputacji Grupy ETAM.

Prezenty i zaproszenia mogą przybierać różne formy, na przykład zaproszenia do restauracji, na targi branżowe, wydarzenia sportowe lub kulturalne itp.

Prezenty i zaproszenia są zwyczajowymi elementami życia biznesowego i same w sobie nie stanowią aktów korupcji.

Oferowanie lub przyjmowanie prezentu lub zaproszenia może w pewnych okolicznościach stanowić akt korupcji, na przykład gdy ma to na celu skłonienie osoby do wykonania lub niewykonania czynności z pominięciem jej obowiązków prawnych, umownych lub zawodowych.

DEFINICJE

Przyjęto następujące definicje:

Prezent: każdy przedmiot wartościowy, usługa, korzyść, rabat, pożyczka lub dar oferowany lub otrzymany w kontekście zawodowym.

Zaproszenie: każda propozycja posiłku, wydarzenia, podróży, zakwaterowania, imprezy sportowej lub kulturalnej oferowana lub otrzymana w kontekście zawodowym.

Osoba trzecia: każda osoba lub podmiot spoza Grupy (klienci, dostawcy, partnerzy, agenci, przedstawiciele, organy publiczne itp.).

ZAKRES STOSOWANIA

Polityka dotycząca prezentów i zaproszeń ma zastosowanie do wszystkich członków zarządu i pracowników pełniących swoje funkcje w ramach Grupy Etam, zwanych dalej „Pracownikami”.

OGÓLNE ZASADY

Zabrania się oferowania lub przyjmowania prezentów lub zaproszeń, które mogłyby w niewłaściwy sposób wpłynąć na decyzję biznesową lub stworzyć zobowiązanie wobec strony zewnętrznej.

Każda oferta lub przyjęcie prezentu lub zaproszenia musi być przejrzyste i nie może naruszać integralności firmy ani jej pracowników. Prośba o prezent lub jego przyjęcie przez Pracownika nie może być traktowana jako wynagrodzenie za jego działanie lub zaniechanie.

Każda osoba, której zaproponowano prezent lub zaproszenie, powinna zadać sobie następujące pytania:

- jaka jest przybliżona wartość tego przedmiotu? czy jest ona rozsądna?
- czy czułbym się zakłopotany, gdyby moi współpracownicy dowiedzieli się, że go otrzymałem?
- czy w ostatnich miesiącach ta sama osoba lub organizacja proponowała inne prezenty lub zaproszenia?
- czy prezent lub zaproszenie, ze względu na swoją wartość lub częstotliwość, mogą wpłynąć na wykonywanie moich obowiązków lub zaszkodzić reputacji organizacji?
- w jakim kontekście pojawia się ta propozycja? Czy prezent lub zaproszenie są oferowane z grzeczności, w celach komercyjnych, czy też w celu uzyskania czegoś w zamian? Kiedy są oferowane?
- Czy podjąłbym tę samą decyzję, gdybym nie przyjął prezentu lub zaproszenia?

W razie wątpliwości pracownik powinien skonsultować się ze swoim przełożonym, aby ustalić, czy prezent lub zaproszenie można przyjąć.

PREZENTY

Przyjmowanie prezentów:

Pracownicy mogą przyjmować prezenty o symbolicznej wartości, zazwyczaj poniżej 700pln (150euro), które są zgodne z lokalnymi praktykami handlowymi.

Prezenty w postaci gotówki lub jej ekwiwalentów (bony upominkowe, przelewy bankowe, zwroty kosztów, kupony zakupowe, kryptowaluty itp.) są surowo zabronione.

Prezenty o charakterze nieodpowiednim lub niezgodnym z prawem są zabronione (hazard, narkotyki, środki odurzające, udział w przedstawieniach lub wydarzeniach o charakterze seksualnym, pobyt w lokalach o charakterze seksualnym itp.).

Wszelkie prezenty otrzymane od dostawcy biorącego udział w przetargu są zabronione i muszą zostać zwrócone dostawcy, niezależnie od ich wartości.

Oferowanie prezentów:

Prezenty oferowane osobom trzecim muszą być rozsądne, odpowiednie i zgodne z lokalnymi przepisami. Muszą one zostać zatwierdzone przez przełożonego pracownika.

Prezenty w postaci gotówki lub jej ekwiwalentów (bony upominkowe, przelewy bankowe, zwroty kosztów, kupony zakupowe, kryptowaluty itp.) są surowo zabronione, z wyjątkiem kart podarunkowych marek należących do Grupy, oferowanych w ramach relacji handlowych (prasa, influencerzy) o rozsądnej wartości.

Prezenty o charakterze nieodpowiednim lub niezgodnym z prawem są zabronione (hazard, narkotyki, środki odurzające, udział w przedstawieniach lub wydarzeniach o charakterze seksualnym, pobyt w lokalach o charakterze seksualnym itp.).

Prezenty przeznaczone dla urzędników państwowych są surowo zabronione.

ZAPROSZENIA

Przyjmowanie zaproszeń:

Zaproszenia na wydarzenia zawodowe (lunch, kolacja, konferencje) można przyjmować, jeśli są rozsądne i proporcjonalne. Muszą one zostać wcześniej zatwierdzone przez przełożonego Pracownika.

Zaproszenia na imprezy wymagające podróży mogą być przyjmowane, o ile są rozsądne i proporcjonalne. Muszą one zostać wcześniej zatwierdzone przez przełożonego pracownika. Podróże te muszą odbywać się wyłącznie w celach służbowych. Zaproszenia na wyjazdy turystyczne są zabronione.

Każde zaproszenie, które mogłoby zostać odebrane jako wpływające na decyzję biznesową, należy odrzucić.

Zaproszenia o charakterze nieodpowiednim lub niezgodnym z prawem są zabronione (udział w przedstawieniach lub wydarzeniach o charakterze seksualnym, pobyt w lokalach o charakterze seksualnym itp.).

Oferowanie zaproszeń:

Zaproszenia muszą być bezpośrednio związane z działalnością zawodową i zatwierdzone przez przełożonego pracownika.

Zaproszenia o charakterze nieodpowiednim lub niezgodnym z prawem są zabronione (udział w przedstawieniach lub wydarzeniach o charakterze seksualnym, pobyt w lokalach o charakterze seksualnym itp.).