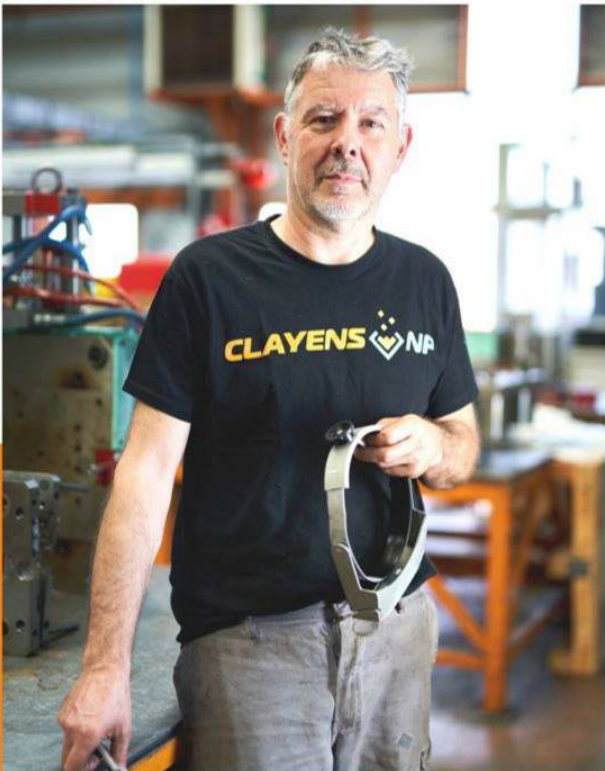


CLAYENS



KODEKS ETYKI

Deklaracja Dyrekcji

Droga, jaką przeszła firma CLAYENS od jej powstania w roku 1930 świadczy o szacunku dla wartości, którymi kierujemy się na co dzień i na których opiera się nasz rozwój.

ZAUFANIE : Staramy się uosabiać i wzbudzać zaufanie poprzez nasze działania i postawy. Działamy partnersko, szanując nasze zobowiązania i promując wewnętrzną inicjatywę.

REPUTACJA : Nasza reputacja jest najważniejszym atutem naszej firmy. Cały czas staramy się ją zachować.


INTEGRALNOŚĆ : Nie idziemy na kompromis. Pielęgnowujemy przykład. Na co dzień bronimy uczciwej i przejrzystej polityki firmy w myśl nieustannego pragnienia bycia wzorowym.

POSTĘP : Otwarci na świat i patrzący w przyszłość , każdego dnia staramy się czynić postępy w trosce o naszych klientów, współpracowników i akcjonariuszy.

Jesteśmy głęboko przekonani, że długoterminowy sukces można osiągnąć jedynie poprzez przyjęcie etycznych i odpowiedzialnych praktyk we wszystkich aspektach naszej działalności.

Niniejszy Kodeks odzwierciedla nasze zaangażowanie w przestrzeganie wysokich standardów etyki i przejrzystości oraz zachęca nas do konsekwentnej pracy nad utrzymaniem naszej reputacji szanowanej i odpowiedzialnej firmy. Przyjmując te zasady, jesteśmy przekonani, że możemy przyczynić się do budowania bardziej zrównoważonej i sprawiedliwej przyszłości dla wszystkich.

Eric PISANI
Dyrektor Generalny Grupy CLAYENS



09.02.2023

Kto powinien stosować Kodeks Etyki?

Wszyscy współpracownicy firmy CLAYENS.

Obowiązki współpracowników firmy CLAYENS

Współpracownicy firmy CLAYENS powinni dawać przykład zachowania etycznego oraz zgodnego z przepisami prawa. Ważne jest, aby:

- Znali i rozumieli tematy poruszone w Kodeksie Etyki i towarzyszące im zalecenia.
- Kontaktowali się z przełożonym lub innymi osobami należącymi do Działu Zasobów Ludzkich w sprawach wszelkich pytań dotyczących Kodeksu Etyki.
- Znali zasady wykorzystywania Procedury Alarmowej CLAYENS i wszelkich innych kanałów służących do zgłaszania problemów zgodnie z przepisami i zasadami obowiązującymi w danym kraju.

Nieprzestrzeganie Kodeksu Etyki grozi nałożeniem sankcji na CLAYENS i jej współpracowników.

Obowiązki kadry kierowniczej CLAYENS

Zachowania etyczne i zgodne z właściwymi przepisami i zasadami mają swój początek na szczycie struktury organizacyjnej. Członkowie kadry kierowniczej CLAYENS mają szerszy zakres obowiązków niż szeregowi pracownicy. Ich zadaniem jest wyznaczanie wysokich standardów etycznego zachowania i dotrzymywanie przyjętych zobowiązań. Do obowiązków kadry kierowniczej należy:

- Posiadanie dogłębnej wiedzy na temat kwestii zawartych w Kodeksie Etyki i towarzyszącym im zaleceń.
- Przekazywanie informacji na temat Kodeksu Etyki, instrukcji oraz właściwych przepisach i zasadach współpracownikom i w odpowiednich przypadkach partnerom prowadzącym współpracę biznesową z CLAYENS i reprezentującym CLAYENS.

- Zapewnienie swoim zespołom szkoleń z zakresu Kodeksu Etyki i polityki CLAYENS.
- Wykrywanie i obniżanie w sposób proaktywny zagrożeń związanych z działalnością firmy.
- Zapewnienie rozpowszechniania, dobrego zrozumienia i stosowania w podległej strukturze odnośnych procesów dostosowanych do obszarów zagrożeń.
- Propagowanie Procedury Alarmowej CLAYENS w swoim zespole.
- Niezwłoczne przekazywanie wszystkich zgłoszonych problemów następującym osobom: Dyrekcji Głównej/ Dyrekcji Działu Zasobów Ludzkich.
- Podejmowanie decyzji o działaniach naprawczych, które należy wdrożyć w celu rozwiązania problemu we współpracy z właściwymi pracownikami.

Nieprzestrzeganie Kodeksu Etyki grozi nałożeniem sankcji nie tylko na kadrę kierowniczą, ale również na firmę CLAYENS.

"Wykrywanie i reagowanie"



Uwzględnianie zasad etyki w procesie decyzyjnym

- Należy ściśle przestrzegać zasad i instrukcji obowiązujących w firmie CLAYENS.
- Należy kierować się zdrowym rozsądkiem.
- Nie należy stawiać firmy CLAYENS w sytuacji niezgodnej z prawem lub wątpliwej z etycznego punktu widzenia.
- Należy unikać nawet pozorów niewłaściwego zachowania.
- Nie należy angażować się w sytuacje, które mogą powodować powstanie faktycznego lub pozornego konfliktu interesów, np. Konfliktu pomiędzy osobistymi interesami pracownika a jego obowiązkami służbowymi.
- Nie należy podejmować decyzji, z których niezręcznie byłoby się tłumaczyć współpracownikom lub członkom rodziny.
- Nie należy podejmować żadnych decyzji, które mogłyby zaszkodzić renomie firmy CLAYENS.

Jak zgłosić problem?

Każdy współpracownik, jakakolwiek inna osoba i każda osoba trzecia może korzystać z Procedury Alarmowej firmy CLAYENS zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na terenie państwa, w którym mieszka lub pracuje, w sytuacji, gdy ma powody podejrzewać, że naruszone zostały zasady Kodeksu Etyki lub regulaminy i polityka grupy CLAYENS.

W aneksie przedstawiono kilka przykładów sygnałów alarmowych w celu pokierowania współpracowników w podjęciu decyzji.

Procedura Alarmowa zapewnia współpracownikom alternatywną metodę zgłaszania potencjalnych przypadków naruszenia zasad w sytuacji, gdy poinformowanie bezpośredniego przełożonego mogłoby spowodować problemy lub gdy współpracownik ma powody uważać, że zgłoszenie nieprawidłowości nie spowoduje podjęcia właściwych działań.



Osoba, która chce zgłosić problem może to zrobić na kilka sposobów zgodnie z procedurą "Informowanie o nieprawidłowościach":

> Skontaktować się z którąkolwiek z poniższych osób:

- . Dyrektorem Generalnym Grupy
- . Dyrektorką Działu Zasobów Ludzkich Grupy

> Zwrócić się bezpośrednio do swojego przełożonego

>Lub skorzystać z bezpiecznej strony internetowej:

alerte@clayens-np.com

Podjęte zostaną wszelkie środki zmierzające do zachowania poufności w stosunku do takich współpracowników. Grupa CLAYENS zobowiązuje się do tego, aby żaden z współpracowników nie doświadczył jakiegokolwiek formy dyskryminacji, zmiany statusu, nękania itp. w związku z wykorzystaniem Procedury Alarmowej i udzieleniem informacji w dobrej wierze.

NASZ ROZWÓJ OPIERA SIĘ NA PODSTAWOWYCH ZASADACH

Kodeks Etyki oraz wszystkie związane z nim instrukcje grupowe dotyczą wszystkich pracowników grupy CLAYENS (zwanymi w niniejszym dokumencie "współpracownikami"), a także osób prowadzących działalność w imieniu grupy CLAYENS.

Współpracownicy firmy CLAYENS są zobowiązani do przyjęcia osobistej odpowiedzialności za uczciwe i rzetelne wykonywanie swoich obowiązków, do zapoznania się z Kodeksem Etyki i regularnego odwoływania się do jego treści, aby mieć pełną świadomość konkretnych postanowień, które ich bezpośrednio dotyczą. W razie wątpliwości powinni się oni zwrócić do swoich przełożonych.

Kadra kierownicza ma więcej obowiązków niż szeregowi pracownicy. Jest zobowiązana do aktywnego propagowania Kodeksu Etyki w miejscu pracy i demonstrowania swoim przykładem przestrzegania jego zasad.

Kierownicy muszą również zapobiegać i wykrywać wszelkie naruszenia Kodeksu Etyki oraz chronić jednocześnie współpracowników zgłaszających takie przypadki.



NASZE PODSTAWOWE ZASADY

Przestrzeganie przepisów

Reputacja firmy CLAYENS jako firmy rzetelnej opiera się na poszanowaniu przepisów prawa i innych wymogów dotyczących prowadzenia działalności we wszystkich krajach, w których funkcjonuje.

Wszyscy współpracownicy firmy CLAYENS są zobowiązani do zapoznania się z przepisami i wymogami dotyczącymi ich zakresu obowiązków.

Naruszenie tych przepisów może pociągnąć za sobą odpowiedzialność cywilną i karną. Działania, które mogą spowodować zaangażowanie Grupy w praktyki niezgodne z prawem, są zabronione.

CLAYENS to firma działająca w Europie, Afryce Północnej i Ameryce Północnej. Aby zagwarantować realizację naszych ambitnych celów w dziedzinie etyki, wymagamy przestrzegania norm wykraczających poza wymogi prawa.

Między innymi, firma CLAYENS przestrzega ducha i litery przepisów dotyczących praw człowieka, pracy, zdrowia i bezpieczeństwa, ochrony środowiska naturalnego, zapobiegania korupcji, uczciwej konkurencji, podatków oraz rzetelności informacji finansowych.

Przestrzegamy wytycznych OECD, Powszechnej deklaracji praw człowieka ONZ, zasad Global Compact i zasad Międzynarodowej Izby Handlowej (ICC).

Stosowanie zasad uczciwości i sprawiedliwości

W przypadku działalności nieobjętej przepisami prawa, regulaminami lub innymi wymogami, naszym postępowaniem powinny kierować zasady uczciwości i sprawiedliwości. Obowiązkiem każdego współpracownika jest stałe stosowanie tych zasad.

Nie należy narzucać ani przyjmować żadnych celów w zakresie wydajności, jeżeli można je osiągnąć jedynie poprzez sprzeniewierzenie się naszym normom etycznym.



"Żaden cel nie usprawiedliwia odstępstwa od zasad"

NASZE TRZY FUNDAMENTALNE ZASADY

Trzy poniższe zasady mają fundamentalne znaczenie, ponieważ każde odstępstwo od nich naraża Grupę i zaangażowane osoby na znaczne ryzyko.

Umowy i porozumienia z konkurencją

Przepisy dotyczące konkurencji (znane również pod nazwą "ustaw antymonopolowych") mają na celu zapewnienie otwartej, uczciwej konkurencji między przedsiębiorstwami. Otwarta, uczciwa konkurencja leży w najlepiej pojętym interesie firmy CLAYENS, naszych klientów i całego społeczeństwa. Tych przepisów należy zawsze przestrzegać. Naruszającym je firmom i osobom fizycznym grożą surowe sankcje cywilne i karne.

Współpracownikom CLAYENS zabrania się udziału w porozumieniach z konkurentami zmierzających do ustalania cen, fałszowania przetargu, podziału rynku, ograniczenia produkcji albo bojkotu klienta lub dostawcy. Współpracownikom CLAYENS zabrania się wymiany z konkurentami informacjami poufnymi w sposób naruszający przepisy dotyczące konkurencji.

"Przestrzegaj zasad dotyczących konkurencji"



Zapobieganie korupcji

Polityka firmy CLAYENS zabrania wszelkich płatności oraz zachowań niezgodnych z prawem. Grupa zdecydowanie dąży do eliminacji korupcji ze swojej działalności, a także przestrzega wymogów Konwencji OECD, oraz wszystkich przepisów prawa obowiązujących w krajach, w których prowadzi działalność.

Firmy i współpracownicy CLAYENS muszą stosować się do wszystkich odpowiednich przepisów obowiązujących w ich krajach.

Oznacza to, że nie wolno bezpośrednio ani pośrednio oferować ani przekazywać niezgodnych z prawem i zasadami etyki CLAYENS korzyści pieniężnych ani innych urzędnikom państwowym, partiom politycznym bądź pracownikom lub przedstawicielom klienta z sektora prywatnego lub publicznego, oraz pracownikom lub przedstawicielom agencji kredytowych i banków w celu uzyskania, bądź utrzymania transakcji handlowej albo zapewnienia sobie udogodnienia lub przysługi naruszającej prawo.

"Zawsze odmawiaj stosowania korupcji w ramach działalności firmy"

Firmy i współpracownicy grupy CLAYENS nie mogą również oferować ani zapewniać korzyści, jak również przyjmować ofert od jakiegokolwiek osoby informującej o swoim faktycznym lub sugerowanym wpływie na osobę działającą w sektorze publicznym lub prywatnym i proponującej wykorzystanie tego wpływu w celu otrzymania korzystnej decyzji lub udziału w rynku.

Kontrola wewnętrzna i ujawnianie informacji

Kontrola wewnętrzna ma kluczowe znaczenie, ponieważ ma na celu zagwarantowanie kierownictwu wszystkich szczebli dobrej jakości i wiarygodności informacji finansowych i handlowych oraz zapewnienie przestrzegania obowiązujących przepisów, rozporządzeń i zasad wewnętrznych.

"Każdy pracownik ma do odegrania rolę w kontroli wewnętrznej"

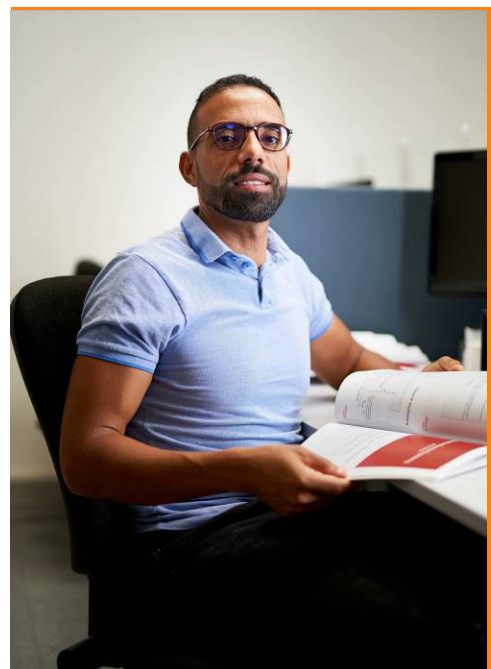
Kierownictwo wszystkich podmiotów jest odpowiedzialne za prowadzenie kontroli wewnętrznej i musi potwierdzać realizację swoich zadań. Rzetelność informacji finansowych i handlowych ma podstawowe znaczenie dla legalności, efektywności i uczciwości naszej działalności. Dlatego wszystkie informacje finansowe i księgowe muszą być prawidłowo rejestrowane w księgach i dokumentacji Grupy.

Każdy współpracownik jest osobiście odpowiedzialny za sprawozdania i dokumenty przez siebie sporządzane oraz za informacje, które dostarcza (w tym informacje wprowadzane do systemów komputerowych). Dokumentację należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi zasadami. Kierownictwo musi ponadto zapewnić, że dane rejestrowane w systemie sprawozdawczym są całkowicie zgodne z informacjami, które zostaną opublikowane, z wynikami za dany okres oraz z sytuacją finansową na koniec okresu.

Na każdym szczeblu Grupy współpracownicy muszą zapewnić, że raporty, dokumenty oraz informacje stosowane lub przekazywane przez nich kierownictwu różnych podmiotów (Centrala, Jednostka) umożliwią firmie CLAYENS przekazywanie pełnych, uczciwych, dokładnych i terminowych informacji w raportach, dokumentach oraz innych komunikatach podawanych do wiadomości publicznej.

Dokumenty te obejmują raporty i prognozy finansowe, sprawozdania z badań, informacje marketingowe, (raporty dotyczące sprzedaży), deklaracje podatkowe, rachunki za poniesione koszty, ewidencję czasu pracy i obecności, roszczenia, informacje o ochronie środowiska i sprawach socjalnych oraz inne dokumenty, w tym dokumenty składane do organów władz i organów nadzoru.

Dokumentacji finansowej i gospodarczej nie wolno fałszować. Nadużycia oraz dokonane lub zamierzone oszustwa, kradzieże, czyny nieuczciwe i kłamstwa są nieetyczne, a w większości przypadków również ścigane przez prawo. Nadużycia to między innymi składanie fałszywych zestawień kosztów, fałszowanie lub podrabianie czeków, defraudacja lub nadużywanie majątku grupy, realizacja transakcji w niedozwolony sposób, niewłaściwe wykorzystanie środków pieniężnych oraz dokonywanie w dokumentach lub sprawozdaniach finansowych zapisów niezgodnych z zasadami rachunkowości.



NASZE PODSTAWOWE ZASADY

Współpraca z kontrahentami

>Klienci

Firma CLAYENS musi traktować wszystkich swoich klientów uczciwie i bezstronnie niezależnie od wielkości ich działalności. Grupa chce dostarczać klientom produkty i świadczyć usługi o najwyższej jakości, mogące zaspokoić ich potrzeby.

Współpracownicy negocjujący warunki umów są zobowiązani do zagwarantowania prawdziwości i rzetelności wszystkich informacji, prezentacji i wypowiedzi przekazywanych klientom.

"Bądź godny zaufania"

Współpracownicy firmy CLAYENS nie są upoważnieni do przekazywania komukolwiek poufnych, wrażliwych i prywatnych informacji dotyczących klientów, o ile nie jest to niezbędne lub dozwolone w ramach projektu lub kontraktu.

>Dostawcy i podwykonawcy

Działania dostawców i podwykonawców stanowią znaczną część wartości produktów i usług firmy CLAYENS; są też bardzo ważne dla zadowolenia klientów.

« Uczciwy proces wyboru i przestrzeganie Karty Odpowiedzialnych Zakupów dla Zrównoważonego Rozwoju CLAYENS »

Decyzje dotyczące zakupów są podejmowane w oparciu o obiektywną ocenę rzetelności i uczciwości danego dostawcy lub podwykonawcy oraz ogólnej wartości oferty z punktu widzenia naszych krótko- i długoterminowych potrzeb i celów. W interesie firmy CLAYENS leży, aby towary i usługi były kupowane w oparciu o kryterium ceny, jakości, efektywności, dostawy i adekwatności.

Kupujący dokłada wszelkich starań, aby uniknąć uzależnienia od dostawców i podwykonawców i w tym celu systematycznie tworzy wiarygodne alternatywy. Jeśli to możliwe należy unikać konfliktów interesów i wszelkich pozorów stronniczości. Zabrania się stosowania łapówek.

Kontakty z dostawcami i podwykonawcami podlegają procedurom opracowanym przez Dział Zakupów oraz Dział Zarządzania Łańcuchem Logistyki i Dostaw. Procedury te obowiązują wszystkich pracowników. Ich celem jest przede wszystkim zapewnienie równego traktowania wszystkich dostawców i podwykonawców.

Firma CLAYENS wymaga od dostawców i podwykonawców ścisłego przestrzegania wszystkich wymogów prawa dotyczących ich działalności i otoczenia gospodarczego. Grupa wymaga od swoich dostawców i podwykonawców podpisania Karty Odpowiedzialnych Zakupów dla Zrównoważonego Rozwoju, która to zapewnia poszanowanie praw człowieka, zdrowia i bezpieczeństwa pracowników, zasad etycznych – zwłaszcza tych, które dotyczą zwalczania korupcji i uczciwej konkurencji – ochronę środowiska naturalnego oraz przestrzeganie przepisów prawa. Firma CLAYENS dokłada starań, aby zapewnić realizację tych zobowiązań w procesie wyboru dostawców i podwykonawców oraz podczas Wykonywania umów.

Pranie pieniędzy

Pranie pieniędzy to operacja na nielegalnych dochodach zmierzające do ukrycia ich nielegalnego źródła.

Zgodnie z wszystkimi obowiązującymi w tym zakresie przepisami firmy, CLAYENS współpracuje z renomowanymi kontrahentami.

"Współpracuj tylko z renomowanymi kontrahentami"

Współpracownicy powinni zwracać uwagę na sposób dokonywania płatności, aby odkryć ewentualne nieprawidłowości, w tym podejrzane zachowanie kontrahentów.

Konflikt interesów

Konflikty interesów zniekształcają osąd. Współpracownicy CLAYENS muszą unikać wszelkich sytuacji, które wiążą się lub mogą się wiązać z konfliktem między ich osobistymi interesami (lub interesami członków ich rodzin) a interesami Grupy. Aby chronić współpracowników oraz firmę CLAYENS przed rzeczywistymi lub pozornymi konfliktami, współpracownicy nie mogą dokonywać ani posiadać jakichkolwiek udziałów w przedsiębiorstwach dostawców, klientów, konkurentów, firm doradczych i kontrahentów, jeżeli taka inwestycja mogłaby wywrzeć wpływ na ich decyzje biznesowe podejmowane w imieniu CLAYENS. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji zainteresowany pracownik musi jednoznacznie zawiadomić dyrektora swojej jednostki i otrzymać pisemną zgodę na takie postępowanie.

"Informuj przełożonych o potencjalnym konflikcie interesów"

Współpracownicy nie mogą zatrudniać się poza naszą firmą u dostawców, klientów lub konkurentów, ani wykonywać poza naszą firmą żadnej pracy, która może w sposób negatywny wpłynąć na wyniki pracownika lub podejmowane w ramach obowiązków służbowych decyzje. Pracownicy muszą informować o każdej pracy poza naszą firmą swojego przełożonego.

Prezenty i zaproszenia

- Prezenty: w gotówce lub upominki w postaci produktów i /lub usług świadczonych bezpłatnie lub w cenie poniżej ich wartości rynkowej lub każda inna korzyść lub rzecz.
- Zaproszenia: posiłki, napoje, wydarzenia rozrywkowe lub sportowe, podróże, zwiedzanie, pobyty, noclegi, warsztaty, konwencje, inne formy gościnności, za którą osoba obdarowana nie płaci normalnej wartości rynkowej.

CLAYENS dąży do tego, aby decyzje handlowe podejmowane przez współpracowników, klientów i dostawców naszej firmy wynikały wyłącznie z odpowiednich procedur i były oparte na konkurencji, efektywności oraz jakości naszych produktów i technologii, a nie ukrytych korzyściach lub konflikcie interesów.

Jednocześnie firma CLAYENS zdaje sobie sprawę, że w niektórych obszarach dobre kontakty handlowe mogą być uzależnione od wymiany symbolicznych prezentów i zaproszeń. Pracownicy nie powinni proponować, przyjmować ani zezwalać członkom swoich rodzin na przyjmowanie prezentów, pieniędzy, pożyczek, zaproszeń ani innych szczególnych przysług od osób uczestniczących we współpracy handlowej z Grupą, jeżeli ich celem jest wywarcie wpływu na decyzje handlowe.

"Nie pozwól wpływać na swoje decyzje"

Współpracownicy mogą jednak przyjmować w imieniu CLAYENS sporadyczne zaproszenia na posiłki oraz sporadyczne prezenty o niewielkiej wartości (nieprzekraczające kwoty 50 € na osobę), o ile mogą się zrewanżować przy innej okazji.

Każdy współpracownik zmuszony do zaoferowania lub przyjęcia wartościowego prezentu lub zaproszenia z powodów protokolarnych, grzecznościowych lub innych jest zobowiązany do zawiadomienia dyrektora swojej jednostki.

Załącznik do tego dokumentu uzupełnia powyższe zasady poprzez wyszczególnienie niektórych punktów ilustrujących pewne zachowania w celu podjęcia prawidłowych decyzji przez współpracowników. .

Spółeczna odpowiedzialność firmy

" Propagowanie zrównoważonego rozwoju "

Firma CLAYENS stosuje własną politykę i standardy we wszystkich krajach, w których prowadzi działalność. Grupa szanuje kulturę lokalnych społeczności, z którymi utrzymuje kontakty i uwzględnia interesy każdej z zainteresowanych stron.

Ochrona środowiska naturalnego

Nasza firma projektuje swój sprzęt oraz procesy produkcyjne pod kątem minimalnego zużycia energii, eliminuje produkty niebezpieczne i preferuje materiały, które można poddać procesowi odzysku.

Wpływ na środowisko naturalne jest jednym z kryteriów najważniejszych podczas podejmowania decyzji przez CLAYENS.

We wszystkich placówkach produkcyjnych i biurach postępujemy zgodnie z zasadami podanymi w polityce ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP).

Każda jednostka jest odpowiedzialna za określenie swoich celów w ramach polityki prowadzonej przez Grupę.

Podczas codziennej pracy wszyscy współpracownicy firmy CLAYENS angażują się we wspólne starania.



"Zdobyć pozycję wzorcowego przedsiębiorstwa w tej dziedzinie"



Kontakty ze społecznością

Firma CLAYENS uwzględnia społeczne, gospodarcze i ekologiczne interesy społeczności, w których działa. Grupa zachęca pracowników do nawiązywania kontaktów z lokalnymi instytucjami, uczelniami i szkołami.

Wspieranie działalności politycznej, dobroczynność i sponsorowanie

Wsparcie działalności politycznej często podlega specjalnym przepisom, które różnią się w zależności od kraju. Takie wsparcie, nawet jeżeli jest dozwolone przez prawo, może prowadzić do nadużyć lub być postrzegane jako działanie wątpliwe z etycznego punktu widzenia.

"Nie wspieraj niczych interesów politycznych"

Firma CLAYENS z zasady nie daje darowizn pieniężnych ani rzeczowych partiom i organizacjom politycznym ani poszczególnym politykom. Jeśli filia należąca do CLAYENS chce przekazać darowiznę w ramach dobroczynności lub procesu sponsorowania wcześniej musi zapewnić: podstawę prawną i etyczną z przepisami obowiązującymi w kraju, spójność z zasadami kodeksu etyki CLAYENS oraz uzyskać zgodę głównej dyrekcji grupy.

Firma CLAYENS szanuje prawo współpracowników do uczestnictwa w lokalnej działalności politycznej i obywatelskiej jako osób prywatnych. Pracownicy prowadzący taką działalność są zobowiązani do traktowania jej jako sprawy prywatnej i prowadzenia takiej działalności poza godzinami pracy, na własny koszt i zgodnie z obowiązującym prawem. Materiałów biurowych, środków finansowych i innych aktywów firmy CLAYENS nie wolno wykorzystywać do celów własnej działalności politycznej. Współpracownicy CLAYENS są zobowiązani do starannego oddzielania swojej działalności politycznej od działalności w Grupie oraz do unikania konfliktów interesów.

Płatności ułatwiające

Są to niewielkie, nieoficjalne kwoty często wypłacone gotówką urzędnikom publicznym w celu zapewnienia, ułatwienia lub przyspieszenia realizacji pewnych zadań lub procedur administracyjnych (np. odprawa towarów, uzyskanie dokumentów administracyjnych...).

Płatności ułatwiające są uważane za formę korupcji i są zabronione niezależnie od tego czy zostały dokonane bezpośrednio lub pośrednio przez pośrednika.



Zasoby ludzkie

CLAYENS przestrzega Powszechnej deklaracji praw człowieka ONZ oraz fundamentalnych konwencji Międzynarodowej Organizacji Pracy. Zgodnie z tymi zasadami firma CLAYENS realizuje politykę kadrową opartą na poszanowaniu poszczególnych osób, ich godności, praw i swobód, a także wspiera ich zaangażowanie w życie firmy. Grupa propaguje wszelkie formy dialogu z pojedynczymi pracownikami i ich przedstawicielami.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

CLAYENS chce zapewnić zdrowe i bezpieczne środowisko pracy we wszystkich swoich placówkach poprzez proponowanie tych samych wysokich standardów we wszystkich miejscach, w których prowadzi działalność. Standardy te są zawarte w polityce BHP i ochrony środowiska (Środowisko, Zdrowie, Bezpieczeństwo, Energia). Dotyczą one współpracowników firmy CLAYENS oraz podwykonawców pracujących w jej obiektach.

Środki przeciwdziałania zagrożeniom dla zdrowia i bezpieczeństwa są stosowane we wszystkich placówkach przez cały okres realizacji każdego projektu. Środki te stosujemy we współpracy z odpowiednimi organami i komisjami.

Współpracownicy są zobowiązani do zgłaszania niebezpiecznych sytuacji, których są świadkami, oraz incydentów wskazujących na istnienie takich zagrożeń, a także do pomocy we wdrażaniu środków zapobiegawczych. Wymagane jest bezwzględne przestrzeganie wytycznych dotyczących bezpieczeństwa.

Relacje społeczne

CLAYENS szanuje prawo wszystkich współpracowników do tworzenia związków zawodowych i organizacji pracowniczych wedle ich uznania, uczestnictwa w nich, jak również do organizacji i prowadzenia sporów zbiorowych.

Nasza polityka relacji społecznych uwzględnia fakt, że różnice są źródłem siły naszej Grupy.

Szanujemy funkcje i zadania naszych partnerów społecznych i zobowiązujemy się do otwartej komunikacji i negocjacji w celu rozwiązania wspólnych problemów.



"Zachęcaj do wyrażania własnej osobowości i tożsamości zbiorowej"

"Propaguj bezpieczne środowisko"

"Wspólne interesy"

Różnorodność i równość szans

Od współpracowników CLAYENS wymaga się przestrzegania wszystkich przepisów zakazujących jakiegokolwiek dyskryminacji z powodu wieku, rasy, płci, pochodzenia etnicznego, narodowości, religii, zdrowia, niepełnosprawności, stanu cywilnego, preferencji seksualnych, poglądów politycznych lub filozoficznych, przynależności do związków zawodowych lub innych cech chronionych przez prawo.

"Nikogo nie dyskryminujemy"

Grupa również pragnie na stałe utrwalić Politykę Osób Niepełnosprawnych w praktykach firmy i wyraża chęć włączenia jej do swojej globalnej strategii poprzez zaangażowanie w działania mające na celu promowanie rekrutacji, zatrudnienia, dalszego zatrudnienia i integracji ludzi z niepełnosprawnościami.

Firma CLAYENS nie toleruje żadnego molestowania seksualnego, fizycznego i psychicznego, wymuszeń ani nękania. Współpracownicy wiedzący o przypadkach znęcania się lub doświadczający go w jakiegokolwiek formie mogą poinformować o powyższym fakcie dyrekcję działu Zasobów Ludzkich. Nie wolno podejmować działań odwetowych wobec współpracowników dokonujących takiego zgłoszenia w dobrej wierze.

W procesie rekrutacji stosuje się wyłącznie kryteria oparte na kwalifikacjach i umiejętnościach kandydatów. Wynagrodzenie jest uzależnione jedynie od wkładu współpracownika w działalność Grupy.

Rekrutacja, szkolenia oraz rozwój osobisty pracowników są ważne dla CLAYENS. Grupa uznaje i uważa za ważne różnice i w ten sposób doбира zespoły, aby były odzwierciedleniem rynków i zbiorowości, na których one działają.

Kierowanie karierami współpracowników

Grupa CLAYENS zobowiązuje się do propagowania rozwoju swoich współpracowników poprzez regularne, indywidualne rozmowy z ich przełożonymi.

Rozmowy te pozwalają na określenie niezbędnych umiejętności, ocenę dotychczasowych osiągnięć, planów i rozwój kariery zgodnych z indywidualnymi potrzebami i aspiracjami oraz potrzebami firmy. Elementem tego procesu są programy szkoleniowe i współpraca. Poszukiwanie rozwiązań odpowiadających kwalifikacjom pracownika trwa przez cały okres jego zatrudnienia, także w przypadku reorganizacji firmy.

Ochrona informacji osobistych

Zarówno firma CLAYENS jak i każdy z jej współpracowników zobowiązują się do przestrzegania praw i regulaminów dotyczących zachowania poufności i ochrony informacji dotyczących innych osób, współpracowników jak i osób trzecich. Dostęp do danych osobowych mają wyłącznie pracownicy, których stanowisko i zakres obowiązków wyraźnie tego wymagają.

Zakres prawa do takiego dostępu zależy od charakteru i zakresu stanowiska i obowiązków każdego współpracownika.

CLAYENS nie przekazuje danych osobowych osobom trzecim, z wyjątkiem przypadków, w których jest to wymagane i dozwolone przez odpowiednie przepisy.

„Poszanowanie dla praw osobistych”



Ochrona majątku firmy CLAYENS

Wszyscy współpracownicy CLAYENS powinni dokładać wszelkich starań w celu ochrony majątku Grupy. Środków finansowych i majątku firmy CLAYENS nie wolno wykorzystywać do celów niezgodnych z prawem lub niezwiązanych z działalnością firmy. Współpracownikom nie wolno przywłaszczać dla własnego użytku jakichkolwiek aktywów CLAYENS ani udostępniać ich innym osobom w celach niezwiązanych z firmą. Zabrania się korzystania z majątku CLAYENS dla prywatnej korzyści lub w celach prywatnych oraz zezwalania osobom niezatrudnionym i nieupoważnionym przez Grupę na korzystanie z nich. Sprzeniewierzenie lub kradzież tych aktywów może pociągnąć za sobą sankcje. Może też stanowić naruszenie prawa prowadzące do postępowania cywilnego lub karnego.

Majątek CLAYENS to nie tylko przedmioty fizyczne i aktywa rzeczowe, takie jak środki finansowe, materiały, opatentowane wynalazki bądź sieci komputerowe lub telefoniczne, lecz także aktywa niematerialne, takie jak pomysły, koncepcje lub know-how, które pracownicy tworzą w czasie swojej pracy dla firmy.

"Nie przywłaszczaj sobie majątku firmy CLAYENS"

Obejmują one także listy klientów i dostawców oraz inne informacje rynkowe, jak również wszelkie informacje, do których współpracownicy mają dostęp w związku z wykonywaniem swoich obowiązków.

Poszanowanie informacji poufnych

Dostęp do informacji poufnych i zastrzeżonych dotyczących działalności CLAYENS, w tym informacji o klientach i dostawcach, mogą mieć tylko pracownicy, których stanowisko i obowiązki wymagają pracy z tymi danymi, wykorzystywania ich i przekazywania. Zakres prawa do takiego dostępu jest uzależniony od charakteru stanowiska i zakresu obowiązków.

Każdy z współpracowników CLAYENS, któremu zostały powierzone informacje poufne lub zastrzeżone musi zachować takie informacje w tajemnicy i wykorzystywać je tylko w dozwolonych celach.

Informacje poufne to na przykład (lista jest niekompletna) wyniki, prognozy i inne dane finansowe, dane kadrowe i osobowe, informacje dotyczące przejęć i zbycia firm, nowych produktów i zamówień.

"Przekazując informacje, zachowaj ostrożność"

Informacje będące własnością firmy CLAYENS obejmują (lista jest niekompletna) strategie biznesowe, ulepszenia produktów, informacje techniczne, systemy, wynalazki, tajemnice handlowe i know-how opracowane lub nabyte przez CLAYENS. Definicja ta obejmuje sprawy, których dotyczy umowa o zachowanie poufności.

Jeżeli pracownik nie jest pewien, czy wolno mu przekazać lub wykorzystać informację będącą w jego posiadaniu, powinien skonsultować się ze swoim przełożonym. Zobowiązania pracowników związane z poszanowaniem takich informacji pozostają w mocy po rozwiązaniu umowy o pracę.

"Jedno z naszych najcenniejszych dóbr"

Prawa własności intelektualnej CLAYENS obejmujące patenty, know-how, tajemnice handlowe, znaki handlowe, nazwy domen, wzory użytkowe i prawa autorskie są jednym z najcenniejszych aktywów firmy. Dlatego są one – w miarę możliwości – chronione przez prawo. Współpracownicy są zobowiązani do ich ochrony.

CLAYENS zapewnia poszanowanie praw własności intelektualnej osób trzecich przez swoich współpracowników.

Wykorzystywanie środków łączności należących do firmy

Środki łączności należące do Grupy – poczta elektroniczna, poczta głosowa, Internet, telefon (w tym telefon komórkowy) oraz pozostałe środki łączności stanowią własność firmy CLAYENS i należy z nich korzystać w celach służbowych.

Ich wykorzystywanie w celach prywatnych jest oparte na zrozumieniu faktu, że życie prywatne i zawodowe są ze sobą ściśle powiązane i że właściwa równowaga pomiędzy nimi jest korzystna dla CLAYENS oraz współpracowników. Niemniej jednak takie użycie powinno być ograniczone do zakresu uzasadnionego i niezbędnego w danych okolicznościach.

Współpracownikom surowo zabrania się korzystać z systemu poczty elektronicznej CLAYENS, Internetu lub jakichkolwiek innych środków łączności w jakichkolwiek niewłaściwych celach, szczególnie do przesyłania lub otrzymywania wiadomości i obrazów, które mogą zostać uznane za wulgarne, obraźliwe lub naruszające godność osoby ludzkiej.

Niniejszy Kodeks Etyki nie może uwzględnić każdej możliwej do wyobrażenia sytuacji, w której pracownik może się znaleźć.

Musimy kierować się naszym zdrowym rozsądkiem i oceną sytuacji odnosząc się do istniejących zasad i wytycznych oraz w przypadku wątpliwości zasięgnąć rady u swojego bezpośredniego przełożonego lub u Dyrektora Zasobów Ludzkich.



REALIZACJA

Świadomość i szkolenie

Zasady wdrażamy poprzez regulaminy, procedury i instrukcje oraz odpowiednie szkolenia, tak, aby jak najszerzej rozpropagować je w Grupie.

Kodeks Etyki jest również dostępny dla wszystkich współpracowników firmy na intranecie CLAYENS oraz dla wszystkich partnerów na stronie internetowej Grupy.

Wartości i główne zasady obowiązujące w Grupie CLAYENS są przedstawiane każdej nowoprzyjętej osobie podczas szkoleń wstępnych.

Konsekwencje naruszenia polityki firmy

Każdy współpracownik jest odpowiedzialny za całkowitą zgodność swojego postępowania oraz postępowania pracownika bezpośrednio mu podległego z Kodeksem Etyki oraz wszelkimi obowiązującymi instrukcjami Grupy.

Naruszenie niektórych zasad może wpłynąć w sposób trwały i negatywny na wizerunek, kontakty handlowe oraz sytuację finansową naszej firmy. Każde naruszenie podlega wyciągnięciu konsekwencji zgodnie z przepisami regulaminu wewnętrznego. Jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami, CLAYENS może wszcząć postępowanie cywilne bądź karne i zastosować odpowiednie sankcje.



Przykłady sygnałów alarmowych lub sytuacji w których należy zachować czujność

- Nietypowe metody płatności takie jak prośby o przelanie środków osobie trzeciej lub w kraju znajdującym się poza UE, lub zmiana uzgodnień dotyczących płatności bez pisemnego potwierdzenia
- Wątpliwa reputacja strony trzeciej z którą pracownik prowadzi transakcję
- Brak przejrzystości transakcji, wydatków, zestawienia operacji, prośba o przejęcie kosztów w gotówce lub prośby niewystarczająco udokumentowane, płatności bez wystawionej faktury
- Rozmówca (osoba, z którą się kontaktujemy) prosi bez większych wyjaśnień o kontakt z pośrednikami
- Samodzielne działanie pracownika wbrew zasadom przyjętym przez CLAYENS
- Osoba trzecia oferuje prezent lub korzyść w postaci gotówki lub upominku
- Osoba trzecia sugeruje zapłatę gotówki w celu zdobycia zamówienia
- Osoba trzecia prosi o prowizję bez obiektywnego uzasadnienia
- Osoba trzecia prosi o korzyść dla członka swojej rodziny (np. o zatrudnienie...)

Prezenty i zaproszenia

Zazwyczaj akceptowalne są :

- Prezenty i zaproszenia o wartości < 50€

Nieakceptowalne są :

- Prezenty w formie gotówki

- Prezenty i zaproszenia podczas przetargów i trwania innych negocjacji z wyjątkiem posiłków i napojów, o których mowa powyżej
- Prezenty i zaproszenia sprzeczne z prawem i zwyczajami kraju
- Prezenty i zaproszenia w celu uzyskania korzyści w zamian
- Prezenty i zaproszenia dla urzędników publicznych
- Zakwaterowanie
- Prezenty i zaproszenia « prestiżowe » : restauracje/luksusowe zakwaterowania, wycieczki turystyczne, podróże do Francji lub za granicę niezwiązane bezpośrednio z wykonywaną pracą.

Jak się zachować :

- Jeśli zaoferowano Ci prezent lub zaproszenie o dużej wartości: należy grzecznie odmówić jego przyjęcia odwołując się do Kodeksu Etycznego CLAYENS
- Jeśli musisz zaakceptować prezent, aby uniknąć nieuprzejmości ze strony ofiarującego: >Przyjmij prezent w imieniu CLAYENS i zaznacz, że w przyszłości przyjęcie takich prezentów będzie niemożliwe >Zadeklaruj prezent/zaproszenie u swojego przełożonego >Unikaj interwencji w procesie podejmowania decyzji wyjaśniając powody jego odrzucenia >Podziel się prezentem ze współpracownikami, jeśli jest to możliwe
- Jeśli chcesz ofiarować prezent lub zaproszenie: upewnij się, że jest to zgodne z zasadami CLAYENS i zasadami osoby, której go chcesz ofiarować.