

An aerial photograph of a public square with people walking. The image is overlaid with large blue geometric shapes: a square in the top right, a semi-circle on the left, and a triangle in the bottom center.

iff

KODEKS POSTĘPOWANIA

SPIS TREŚCI

■	KOMUNIKAT OD NASZEGO CEO	5
■	STOSOWANIE KODEKSU W PRAKTYCE	6
	Chodzi o szacunek	8
	Czym jest dyskryminacja i nękanie?	8
	Zwracanie się o poradę	9
	SpeakUp	10
	Jak zgłosić problem?	10
	Zakaz odwetu	10
■	NAJWAŻNIEJSZE ZASADY	12
	Pomnażanie dobra	13
	Bycie tolerancyjnym pracownikiem	14
	Prawa człowieka i sprawiedliwa praca	14
	Etyka, uczciwość i przejrzystość	16
	Konflikty interesów	16
	Zawsze postępuj odpowiedzialnie	17
	Zrównoważony rozwój	17
	Darowizny na cele charytatywne	17
	Utrzymywanie bezpiecznego środowiska pracy	18
	ZAPOBIEGANIE PRZEKUPSTWU I KORUPCJI	20
■	Przepisy antykorupcyjne	21
	Czym jest łapówka?	22
	Kontakty z funkcjonariuszami rządowymi	22
	Działalność polityczna	24
	Upominki i gościna	25
■	PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI W SPOSÓB PRAWY	28
	Nasi kontrahenci	29
	Przepisy kontroli handlu	30
	Postępowanie wobec konkurentów	32
	Informacje konkurentów	32
	Transakcje z użyciem informacji niejawnych	34
	Czym są istotne informacje nieznanne publicznie?	34
	Okienka transakcyjne	35
	Zgodność produktu z przepisami i sprawy regulacyjne	36
■	OCHRONA MAJĄTKU I AKTYWÓW IFF	38
	Unikanie oszustw, kradzieży, marnotrawstwa lub niewłaściwego wykorzystania	39
	Własność intelektualna i tajemnice handlowe	40
	Czym są informacje poufne i zastrzeżone?	42
	Zachowanie poufności podczas komunikacji	44
	Dokładna dokumentacja	46
	Zachowywanie dokumentów	47
■	KOMUNIKACJA I PRYWATNOŚĆ	48
	Komunikacja zewnętrzna	49
	Systemy informatyczne i komunikacyjne	50
	Prywatność i dane osobowe	52
■	KOMUNIKAT GLOBALNEGO DZIAŁU ETYKI I ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI	53

*Uwaga dla pracowników: Niniejszy Kodeks nie jest umową. Nie przyznaje on pracownikom konkretnych uprawnień z tytułu stosunku pracy ani nie gwarantuje im zatrudnienia przez konkretny okres. Zawarte w niniejszym Kodeksie odniesienia do „IFF” oznaczają spółkę International Flavors & Fragrances Inc. i jej podmioty zależne oraz powiązane, a także każdą spółkę będącą bezpośrednio lub pośrednio, w całości lub poprzez udział większościowy, własnością IFF, bądź w inny sposób przez nią kontrolowaną. W niniejszym Kodeksie występują odniesienia do polityk, procedur, standardów i wytycznych IFF (zwanymi łącznie „politykami IFF”). W większości przypadków w niniejszym Kodeksie przytaczane są jedynie najważniejsze zapisy lub streszczenia polityk. Pełny egzemplarz każdej polityki można uzyskać w serwisie IFF Connect bądź kontaktując się z działem prawnym lub działem kadr.



KOMUNIKAT OD NASZEGO CEO

Gdy zdecydowaliśmy się zaprząć naukę i kreatywność do stworzenia lepszego świata, wiedzieliśmy, że realizacja tego celu będzie możliwa wyłącznie dzięki etycznej postawie i zaangażowaniu naszych pracowników. Z naszą działalnością, w której mieszają się aspekty naukowe i kreatywność, łączy się pewna odpowiedzialność, wykraczająca poza wiedzę, co jest słuszne, a co nie. Odpowiedzialność ta wymaga uczciwości i prawości, dwóch cech, które wyróżniają nas spośród innych i sprawiają, że jesteśmy wyjątkowi.


Naszym celem zawsze było bycie liderem w branży. Jeśli pomyślimy o przyszłości, „liderowanie w branży” poprowadzi nas ku nowym horyzontom i pozwoli wykorzystywać nowe możliwości. Zarówno jednak na rynkach historycznie poznanych, jak i tych niezbadanych, z byciem liderem nierozzerwalnie łączy się postawa prawości. Oznacza ona traktowanie klientów jako partnerów, a jednocześnie darzenie najwyższym szacunkiem naszych pracowników. Dbamy o Ziemię stosownie do naszych możliwości i traktujemy każdą społeczność jak naszą.

Treści podane na kolejnych stronach zawierają praktyczne, łatwe w stosowaniu wytyczne dotyczące fundamentów naszej etyki, nie należy jednak zapominać o znaczeniu tych prostych słów. Od każdego pracownika oczekujemy pomnażania dobra we wszystkich kontaktach, dążenia do prowadzenia naszej działalności w sposób nienaganny oraz, w razie wątpliwości, zwracania się o wytyczne i zgłaszania ewentualnych problemów.

Używając Kodeksu jako punktu odniesienia, będziemy stale podtrzymywać wartości, które stanowią esencję IFF.

Erik Fyrwald
Chief Executive Officer

STOSOWANIE KODEKSU W PRAKTYCE



Dążymy do stworzenia środowiska, w którym pracownicy z chęcią przychodzą codziennie do pracy, miejsca różnorodności i tolerancji, szacunku, odpowiedzialności i postępowania w sposób słuszny.

Wszystkie nasze działania na rzecz rozwoju spółki muszą spełniać najwyższe standardy etyki, uczciwości i prawości. Każde działanie podejmowane przy prowadzeniu działalności w skali globalnej musi nie tylko być zgodne z tymi najwyższymi standardami, lecz również z niniejszym Kodeksem Postępowania („Kodeksem”), politykami i procedurami IFF oraz wszystkimi obowiązującymi ustawami, rozporządzeniami i innymi przepisami praw.

Wszyscy pracownicy IFF (w tym pracownicy tymczasowi i wykonawcy), członkowie zarządu i członkowie kierownictwa na całym świecie są odpowiedzialni za zapoznanie się z niniejszym Kodeksem oraz politykami i procedurami IFF, ich zrozumienie i przestrzeganie. Oprócz tych obowiązków kierownictwo i przełożeni w IFF odpowiadają również za:

- bycie wzorem do naśladowania i stworzenie środowiska, w którym pracownicy czują się swobodnie, zadają pytania i zgłaszają problemy bez obawy o odwet;
- regularne szkolenie członków zespołu w zakresie Kodeksu i obowiązujących polityk IFF;
- bycie do dyspozycji pracowników chcących uzyskać poradę; oraz
- terminowe przekazywanie na wyższy szczebel i zgłaszanie do działu etyki i zgodności z przepisami, prawnego lub kadr kwestii lub problemów podnoszonych przez pracowników.

Oczekiwania zawarte w niniejszym Kodeksie stosuje się w skali globalnej, niezależnie od tego, czy pracownik pracuje zdalnie, w biurze, odbywa spotkanie biznesowe, uczestniczy w wydarzeniu z udziałem klientów, czy też wykonuje dowolne inne czynności w imieniu IFF. W przypadku rozbieżności między niniejszym Kodeksem i politykami IFF oraz lokalnie obowiązującymi prawami i przepisami należy stosować zasadę pierwszeństwa bardziej rygorystycznych standardów lub zachowań etycznych.

CHODZI O SZACUNEK

Obowiązek budowania pozytywnego miejsca pracy spoczywa na każdym pracowniku, kliencie i kontrahencie IFF. Chcąc utrzymać w pełni integracyjną kulturę, w której każda osoba postrzegana jest jako unikatowa, musimy traktować wszystkich pracowników, klientów i innych kontrahentów z szacunkiem. Nie będą tolerowane żadne bezpośrednie lub pośrednie przypadki dyskryminacji lub nękania, ani też zachowania obraźliwe lub niedelikatne.

Czym jest dyskryminacja i nękanie?

Mówiąc wprost, dyskryminacja to niesprawiedliwe lub krzywdzące traktowanie poszczególnych osób ze względu na pochodzenie rasowe, kolor skóry, wyznanie, religię, płeć, orientację seksualną, tożsamość lub ekspresję płciową, interplciowość, narodowość, stan cywilny lub pozostawanie w związku partnerskim, ciążę, pochodzenie, obywatelstwo, wiek, status żołnierza lub weterana, niepełnosprawność, cechy genetyczne, zakażenie wirusem HIV bądź inne cechy chronione prawem.

Nękanie przyjmuje różne formy i obejmuje wszystkie działania powodujące wytworzenie zastraszającego, wrogiego lub obraźliwego środowiska pracy, którego celem lub skutkiem jest bezzasadne zakłócenie wydajności pracy danej osoby. Zakazuje się nękania motywowanego jedną z cech chronionych, wymienionych powyżej w odniesieniu do dyskryminacji. Konkretnie przykłady nękania to między innymi niewyszukany lub obraźliwy język, niepożądany dotyk, obrazy o podtekście seksualnym, nieprzyzwoite gesty, groźby bądź nieodpowiednie żarty. Tego rodzaju zachowanie, jak również wszelkie postępowanie naruszające prawo pracowników IFF do pracy w środowisku wolnym od nękania, jest niedopuszczalne.

Zakaz dyskryminacji i nękania dotyczy wszystkich aspektów praktyk IFF związanych z zatrudnieniem, w tym rekrutacji, zatrudniania, szkolenia, przenoszenia, awansów, wynagradzania i rozwiązywania umów. Ustalony przez IFF zakaz dyskryminacji i nękania dotyczy również dostawców, klientów i innych kontrahentów spółki. Ponadto odnosi się także do działań zarówno w miejscu pracy, jak i w sytuacjach biznesowych poza nim.

Jeśli pracownik jest ofiarą lub świadkiem takiego rodzaju zachowania, nie może milczeć, lecz natychmiast je zgłosić. Wszyscy musimy robić to, co do nas należy, żeby być częścią rozwiązania, a nie częścią problemu.

Co należy zrobić?

? PYTANIE

Sydney, która jest czarnoskórą kobietą, czasami przychodzi do pracy w różnych fryzurach. Któregoś dnia przełożony Sydney, Johann, prosi ją, żeby wyprostowała swoje naturalnie kędzierzawe włosy. Twierdzi, że chce, aby oboje wyglądali jak najbardziej profesjonalnie na zbliżającym się spotkaniu z ważnym interesariuszem. Czy Johann dyskryminuje Sydney?

💡 ODPOWIEDŹ

Tak. Zwracając się z taką prośbą do Sydney, Johann sugeruje, że jej naturalne, charakterystyczne dla rasy czarnej włosy są same w sobie nieprofesjonalne. Takie zachowanie to dyskryminacja Sydney ze względu na jej pochodzenie rasowe. W tej sytuacji Johann nie powinien czynić uwag na temat włosów Sydney.

ZWRACANIE SIĘ O PORADĘ

Niniejszy Kodeks wylicza większość typowych sytuacji, z którymi mogą zetknąć się pracownicy, ale nie porusza wszystkich. Zawsze mogą wystąpić okoliczności, które trzeba rozpatrywać indywidualnie lub w których nie jest pewne, jakie postępowanie jest właściwe.

Czasami słuszne zachowanie jest oczywiste, jednak w wielu sytuacjach niełatwo jest podjąć właściwą decyzję. Jest tak szczególnie, gdy mamy do czynienia z presją czasową lub pozornie przeciwstawnymi naciskami biznesowymi. W takich sytuacjach należy zadać sobie poniższe pytania, które pomogą w podjęciu właściwej decyzji:

1. Czy dane zachowanie jest legalne?
2. Czy dane zachowanie jest spójne z Kodeksem i politykami IFF?
3. Czy zachowując się w ten sposób, postąpię uczciwie?
4. Czy zachowując się w ten sposób, ochronię reputację IFF?
5. Czy publiczne ujawnienie mojego zachowania sprawi, że poczuję się komfortowo?

Jeśli odpowiedź na jedno z powyższych pytań brzmi „nie” lub nie ma pewności, jaka być powinna, należy wstrzymać się z działaniem i zwrócić do działu etyki i zgodności, prawnego lub kadr. Ważne jest, aby przed podjęciem działania zasięgnąć porady.

SPEAKUP

W IFF wszyscy mamy obowiązek zapewnienia, aby nasza działalność prowadzona była w sposób uczciwy i prawny oraz w pełni zgodna z niniejszym Kodeksem, politykami IFF oraz obowiązującymi ustawami, rozporządzeniami i innymi przepisami prawa.

Jeśli pracownik dowie się o podejrzanym naruszeniu przepisów lub zarzucie niewłaściwego postępowania, musi niezwłocznie zgłosić problem.

Jak zgłosić problem?

Problem można zgłosić na kilka sposobów:

- porozmawiać bezpośrednio z przełożonym lub członkiem globalnego działu etyki i zgodności z przepisami („Dział etyki i zgodności z przepisami”), prawnego lub kadr IFF;
- zgłosić problem przez internet pod adresem iff.com/speakup;
- zadzwonić na infolinię IFF, korzystając z numerów podanych pod adresem iff.com/speakup; lub
- wysłać wiadomość na adres compliance@iff.com.

Niektóre z powyższych sposobów umożliwiają dokonanie zgłoszenia anonimowo, jeśli jest to dozwolone prawem krajowym. Niemniej jednak zachęca się wszystkie osoby dokonujące zgłoszenia do ujawniania swojej tożsamości, gdyż w ten sposób IFF będzie mogła zareagować na zgłoszenie w sposób bardziej skuteczny i wydajny.

Zakaz odwetu

IFF bezwzględnie zakazuje podejmowania działań odwetowych wobec każdej osoby, która w dobrej wierze zgłosi problem lub potencjalne niewłaściwe zachowanie. Jeśli pracownik uważa, że padł ofiarą odwetu, powinien natychmiast zgłosić ten fakt członkowi zespołu etyki i zgodności z przepisami, prawnego lub kadr IFF.

Dochodzenia i naruszenia

IFF poważnie traktuje wszystkie zgłoszenia potencjalnych naruszeń lub niewłaściwych zachowań i angażuje się w ocenę i badanie wszystkich wiarygodnych zarzutów. Pracownik ma obowiązek pełnej i zgodnej z prawdą współpracy przy prowadzeniu wewnętrznego dochodzenia, jeśli IFF tego zażąda.

Dodatkowo żadne postanowienie niniejszego Kodeksu bądź firmowych polityk lub porozumień nie ma na celu zakazać ani ograniczyć możliwości zgłaszania przez pracownika naruszeń prawa do właściwego organu rządowego lub regulacyjnego, współpracy z takim organem lub przekazywania mu informacji w związku z naruszeniem prawa, dochodzeniem, kontrolą rządową lub wystosowanym zapytaniem.

Naruszenia niniejszego Kodeksu, polityk IFF i wszystkich obowiązujących ustaw i rozporządzeń oraz próby zatajenia naruszeń mogą skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie. W niektórych okolicznościach działania pracownika mogą również spowodować nałożenie na niego lub IFF grzywny lub innych kar. Dlatego też istotne jest, aby zawsze stosować się do reguł i ograniczeń wskazanych w niniejszym Kodeksie.

Więcej informacji można znaleźć w politykach IFF SpeakUp: Zgłaszanie obaw i polityka antyodwetowa oraz Procedura dochodzeń IFF.

Co należy zrobić?

? PYTANIE

Zadzwoiłem/-am na infolinię, aby zgłosić, że poczułem/-am się skrępowany/-a niektórymi uwagami mojego kierownika. Kierownik był przesłuchiwany w związku z dochodzeniem zainicjowanym moją skargą, a później nisko ocenił moją pracę, mimo że stale przekraczam cele sprzedaży, a inni pracownicy bardzo mnie chwala. Czy zachowanie mojego kierownika narusza Kodeks?

💡 ODPOWIEDŹ

Być może. IFF stosuje politykę bezwzględnie zakazującą odwetu wobec pracownika, który zgłasza problem w dobrej wierze. Jeśli twój kierownik ocenił cię nisko, ponieważ zgłosiłeś/-aś jego zachowanie, stosuje wobec ciebie odwet. Powinieneś/ powinieneś natychmiast powiadomić o jego postępowaniu.

NAJWAŻNIEJSZE ZASADY



POMNAŻANIE DOBRA

Rozumiemy, jakiego wsparcia potrzebują nasi pracownicy i klienci, i dokładamy dodatkowych starań, aby im pomóc, skupiając się na tym, co łączy nas wszystkich.

Budowanie i utrzymywanie różnorodnego miejsca pracy

W IFF pielęgnujemy środowisko, w którym unikatowa różnorodność pracowników, dostawców, klientów i innych kontrahentów jest nie tylko mile widziana, lecz również akceptowana. Pochwalamy i promujemy indywidualną ekspresję, innowacje i osiągnięcia, doceniając siłę i fachowość, jaką niosą ze sobą różne punkty widzenia. Z zaangażowaniem akceptujemy inne kultury, języki i poglądy, jednocześnie wzmacniając naszą różnorodną siłę roboczą i partnerów biznesowych oraz zwiększając ich kompetencje.

IFF osiągnie swój pełny potencjał tylko wtedy, gdy każda osoba w spółce będzie czuła się gotowa ujawnić swoją unikatowość. Wszyscy pracownicy muszą wiedzieć, że w pracy mogą być „w stu procentach sobą”, nie obawiając się nękania lub dyskryminacji. Takie miejsce pracy można osiągnąć i utrzymać tylko wtedy, gdy będziemy pracować razem i traktować się nawzajem z szacunkiem i godnością, bez stronniczości lub uprzedzeń.

Zobowiązujemy się zapewnić wszystkim pracownikom równe możliwości. Dążymy do zapewnienia, aby przekrój demograficzny populacji pracowników na wszystkich szczeblach organizacji odpowiadał rynkom, które obsługujemy.

Bycie tolerancyjnym pracownikiem

Jesteśmy tolerancyjni, traktujemy się nawzajem z szacunkiem i pracujemy w sposób sprawiedliwy, uczciwy i etyczny.

Aby IFF mogła wypełnić swoje zobowiązanie zbudowania i utrzymania różnorodnego miejsca pracy, pracownicy muszą zaangażować się w promowanie tolerancyjnej, bezstronnej kultury, która pozwala uwolnić unikatowy potencjał każdej osoby. Każdy pracownik musi wykazać swoje zaangażowanie poprzez opanowanie następujących kompetencji:

- celowa bezstronność: zdobycie świadomej wiedzy na temat własnych subiektywnych przekonań, praca nad ich wyeliminowaniem oraz aktywne promowanie równego i godziwego miejsca pracy;
- aktywna tolerancja: opowiadanie są za kulturą, w której docenia się i rozwija unikatowość każdego pracownika, i stałe działanie na rzecz jej wsparcia;
- sprawna praca z wieloma kulturami: aktywne dążenie do zrozumienia, w jaki sposób inne osoby postrzegają świat oraz dostosowywanie swoich zachowań w celu skutecznej współpracy w kulturowo różnorodnym miejscu pracy; oraz
- zaangażowanie w różnorodność: wykazywanie aktywnego zaangażowania do wsparcia celów biznesowych IFF w zakresie tolerancyjnej różnorodności poprzez zapewnienie, że wszystkie poziomy naszej organizacji odzwierciedlają rynki, które obsługujemy.

Prawa człowieka i sprawiedliwa praca

IFF szanuje podstawowe prawa człowieka przysługujące każdej osobie i zobowiązuje się wypłacać pracownikom na całym świecie sprawiedliwe i godziwe wynagrodzenie. W ramach tego zobowiązania IFF uznaje prawo pracowników do wolności zrzeszania się i zawierania układów zbiorowych.

IFF zakazuje korzystania z pracy dzieci, pracy przymusowej i handlu ludźmi; zakaz ten rozciąga się również na kontrahentów IFF.

Więcej informacji znajduje się w Globalnej polityce IFF dotyczącej praw człowieka.



Co należy zrobić?

? PYTANIE

Biorę udział w programie mentorskim spółki i co kilka lat biorę pod skrzydła dwóch lub trzech nowych pracowników. Ostatnio zdałem/-am sobie sprawę, że na podopiecznych wybieram osoby podobne do mnie. Aby wyjść ze strefy komfortu, chcę wybierać pracowników, którzy wykazują duży potencjał, ale należą do grup tożsamościowych, z którymi się nie identyfikuję. Czy takie podejście to dyskryminacja?

💡 ODPOWIEDŹ

W żadnym wypadku. Nie jest to przejaw tendencyjności lub dyskryminacji, wręcz przeciwnie, zgłaszając się do szkolenia zaangażowanych i inteligentnych osób, które różnią się od ciebie, podejmujesz aktywne kroki zmierzające do realizacji celów IFF w postaci napływu różnorodnych utalentowanych pracowników.

ETYKA, UCZCIWOŚĆ I PRZEJRZYSTOŚĆ

Konflikty interesów

Unikanie konfliktów interesów ma istotne znaczenie przy prowadzeniu działalności w sposób etyczny, uczciwy i przejrzysty. Osoby pracujące w IFF muszą zapewnić, aby ich osobiste interesy i relacje nie powodowały konfliktu, bądź nawet podejrzenia konfliktu, z ich zobowiązaniami zawodowymi wobec IFF.

Konflikt interesów może występować w wielu postaciach i powstaje, gdy osobiste działania i relacje pracownika rzeczywiście lub pozornie stoją w konflikcie z jego zdolnością działania w najlepszym interesie IFF. Przykłady:

- powiązania osobiste lub finansowe z konkurentem, dostawcą, sprzedawcą lub klientem;
- praca lub transakcje biznesowe z członkiem rodziny lub przedsiębiorstwem, w którym członek rodziny posiada osobisty interes finansowy;
- wykonywanie czynności niezwiązanych z pracą dla IFF w godzinach pracy lub przy wykorzystaniu zasobów IFF;
- pozostawanie w związku uczuciowym z przełożonym lub podwładnym;
- praca jako konsultant dla konkurenta, dostawcy lub klienta IFF; oraz
- bycie pracownikiem, członkiem zarządu lub członkiem kierownictwa innej spółki równoległe z zatrudnieniem w IFF.

Potencjalne konflikty należy ujawniać natychmiast przełożonemu, działowi etyki i zgodności z przepisami lub działowi prawnemu, aby je rozwiązać. Dobra wiadomość jest taka, że większość konfliktów daje się wygasić poprzez samo ich zgłoszenie. Dodatkowe wytyczne dotyczące konfliktów i procesu ich ujawniania znajdują się w Polityce konfliktów interesów IFF.

Co należy zrobić?

? PYTANIE

Chcę powierzyć świadczenie usług ochrony dla IFF firmie mojego kuzyna. Nie uważam, że jest to problemem, o ile poda on nam najlepszą cenę i będzie świadczył usługi tej samej jakości co inne agencje.

Czy muszę powiedzieć przełożonemu, że właściciel firmy jest moim krewnym?

💡 ODPOWIEDZ

Tak, ponieważ w sytuacji, gdy twój krewny jest właścicielem lub pracownikiem sprzedawcy lub dostawcy usług, występuje potencjalny konflikt interesów. Musisz wtedy ujawnić konflikt i otrzymać uprzednią zgodę przełożonego oraz działu etyki i zgodności z przepisami i działu prawnego.



ZAWSZE POSTĘPUJ ODPOWIEDZIALNIE

W IFF dbamy o bezpieczeństwo pracowników oraz zachowujemy społeczność, w których działamy.

Zrównoważony rozwój

Zrównoważony rozwój od dawna był sednem prowadzenia działalności przez IFF. Ta zasada i nasze zobowiązanie wobec przyszłości zostały sformalizowane w postaci strategii zrównoważonego rozwoju i są motorem napędowym innowacji, której wynikiem są usprawnienia społeczne i środowiskowe, począwszy od odpowiedzialnego pozyskiwania surowców, poprzez ekologicznie wydajne zakłady produkcyjne, aż do starannie zaprojektowanych produktów uwzględniających kluczowe cechy zrównoważonego rozwoju. Nasza strategia, która opiera się na czterech filarach – śladzie środowiskowym, zrównoważonej innowacji, odpowiedzialnym pozyskiwaniu oraz ludziach i społecznościach – jest w pełni zintegrowana i wykorzystuje najistotniejsze możliwości, aby tworzyć produkty dla klientów i konsumentów na całym świecie.

Więcej informacji o naszych osiągnięciach, aktualnych działaniach i przyszłych planach znajduje się w najnowszym sprawozdaniu IFF ze zrównoważonego rozwoju.

Darowizny na cele charytatywne

IFF angażuje się w akcje na rzecz społeczności, w których prowadzi działalność, i w ramach tego zaangażowania regularnie przekazuje darowizny na cele charytatywne.

Wszystkie darowizny na cele charytatywne dokonywane w imieniu spółki muszą zostać omówione i zatwierdzone przez członków komitetu darowizn na cele charytatywne IFF. Co istotne, darowizny na cele charytatywne, zarówno w postaci gotówki, sponsoringu firmowego lub innego świadczenia rzeczowego, nie mogą być nigdy dokonywane na rzecz jakiegokolwiek organizacji politycznej, polityka lub organizacji powiązanej z politykiem, tak aby uniknąć ryzyka lub wrażenia przekupstwa i korupcji. IFF nie wspiera również organizacji, które stosują dyskryminację wobec grup chronionych.

Więcej informacji znajduje się w Polityce zatwierdzania darowizn na cele charytatywne IFF.

Utrzymywanie bezpiecznego środowiska pracy

Gdy chodzi o ochronę bezpieczeństwa pracowników, kontrahentów i osób odwiedzających nasze zakłady, nie możemy iść na skróty. Wszyscy musimy angażować się w utrzymywanie bezpiecznego środowiska pracy, czy chodzi o sprzątnięcie wody rozlanej na posadzce hali, czy też przypominanie współpracownikom o noszeniu okularów ochronnych lub masek. Każdy z nas jest odpowiedzialny za zrozumienie i przestrzeganie wszystkich obowiązujących ustaw, przepisów i polityk IFF stworzonych w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy oraz zapobiegania urazom i wypadkom.

Wykazując się czujnością, obserwując otoczenie i działając, gdy jest to stosowne, wszyscy możemy odegrać rolę w zapewnieniu, aby nasze miejsce pracy było bezpieczne. Natychmiast po zauważeniu niebezpiecznych warunków lub czynności należy skontaktować się z przełożonym, kierownikiem zakładu lub pracownikiem działu BHP, etyki i zgodności z przepisami, prawnego lub kadr. Przykłady:

- sprzęt, który wymaga konserwacji lub nie działa prawidłowo;
- narażenie na materiały niebezpieczne w stopniu mogącym spowodować chorobę lub uraz;
- zadanie, do którego wykonania współpracownik może potrzebować dodatkowego szkolenia; lub
- wszelkie inne niebezpieczne warunki lub zachowania, które mogą stanowić zagrożenie dla pracownika, innych osób lub środowiska.

Pamiętajmy – w dziedzinie BHP i środowiska istotne są nawet drobiazgi.

Co należy zrobić?

? PYTANIE

W naszym zakładzie niedawno wybuchł pożar, który spowodował znaczne uszkodzenia budynku i poważne oparzenia u jednej osoby, która została przewieziona do szpitala. Przeglądając sprawozdanie z incydentu, odkryłem/-am, że kierownik zakładu wspominał o zauważeniu dymu w budynku, pominął jednak fakt wykrycia ognia. Nie odnotował również urazu pracownika. Co powinienem/powinnam zrobić?

💡 ODPOWIEDŹ

Zgłoś zachowanie kierownika zakładu. Każdy z nas jest odpowiedzialny za dokładne informowanie o incydentach, wypadkach i urazach w miejscu pracy. Chęć realizacji zakładowych celów bezpieczeństwa nie powinna uniemożliwiać pracownikom zgłaszania uszkodzeń zakładu lub urazów w miejscu pracy, a przełożonym nie wolno nigdy zachęcać pracowników do ukrywania incydentu bezpieczeństwa.

Spożywanie alkoholu i zażywanie narkotyków

IFF utrzymuje bezpieczne środowisko pracy, dbając o BHP pracowników i chroniąc spójność praktyk biznesowych spółki. IFF nie toleruje zażywania, sprzedaży, posiadania lub rozprowadzania narkotyków w obiektach spółki, w czasie pracy bądź podczas użytkowania sprzętu lub pojazdów stanowiących własność spółki. Zasady są jasne: praca pod wpływem narkotyków lub alkoholu zagraża wszystkim pracownikom i jest bezwzględnie zakazana.

Przemoc w miejscu pracy

Wszystkie akty przemocy lub zachowania grożące innym, dokonywane przez pracowników lub inne osoby w obiektach IFF bądź podczas prowadzenia działań lub czynności na rzecz IFF, są niedopuszczalne i bezwzględnie zakazane. Zachowania takie obejmują agresję fizyczną i groźby słowne, a także posiadanie jakiegokolwiek rodzaju broni. Takie akty i zachowania należy natychmiast zgłosić. W razie grożącego niebezpieczeństwa należy natychmiast skontaktować się z lokalną policją lub strażą pożarną i postępować według obowiązującej polityki zakładowej lub polityki zarządzania kryzysowego.

ZAPOBIEGANIE PRZEKUPSTWU I KORUPCJI

PRZEPISY ANTYKORUPCYJNE

Przepisy antykorupcyjne, w tym między innymi amerykańska ustawa o praktykach korupcyjnych za granicą („FCPA”) i brytyjska ustawa o przekupstwie, mają zwykle zastosowanie do wszystkich pracowników i działań IFF na całym świecie.

Chociaż przepisy antykorupcyjne są różne w poszczególnych krajach, w IFF obowiązują jasne zasady:

- nigdy nie wolno wręczać ani oferować łapówki ani drobnych gratyfikacji żadnej osobie, w tym funkcjonariuszowi rządowemu lub kontrahentowi;
- nigdy nie wolno żądać ani przyjmować łapówki; oraz
- nigdy nie wolno korzystać do wręczenia lub przyjmowania łapówki, zarówno w imieniu własnym jak i spółki, z pośrednictwa osoby trzeciej lub przedstawiciela.

Jeśli pracownik uważa, że inny współpracownik lub osoba trzecia wywiera negatywny wpływ, wręcza łapówki lub stosuje inne zachowania korupcyjne, lub jeśli ma poczucie, że coś jest nie w porządku, powinien natychmiast skontaktować się z działem etyki i zgodności z przepisami lub działem prawnym.

Czym jest łapówka?

Łapówki mogą przyjmować różną postać, na przykład oferowanie lub przyjmowanie gotówki, „działek”, możliwości dokonania transakcji biznesowych lub zatrudnienia, upominków i rozrywki, podróży, specjalnych „przysług” lub innej rzeczy wartościowej w niewłaściwym celu:

- wpłynięcia na czyjąś decyzję;
- pozyskania lub utrzymania transakcji biznesowej;
- uzyskania koncesji lub innego rodzaju pozwolenia na prowadzenie działalności; lub
- wpłynięcia na wynik audytu, kontroli lub decyzji organów rządowych.

IFF zakazuje również wręczania drobnych ratyfikacji, które są zwykle płatnościami gotówkowymi przekazywanymi funkcjonariuszom rządowym w zamian za przyspieszenie rutynowych czynności, takich jak szybsza odprawa celna importowanych towarów.

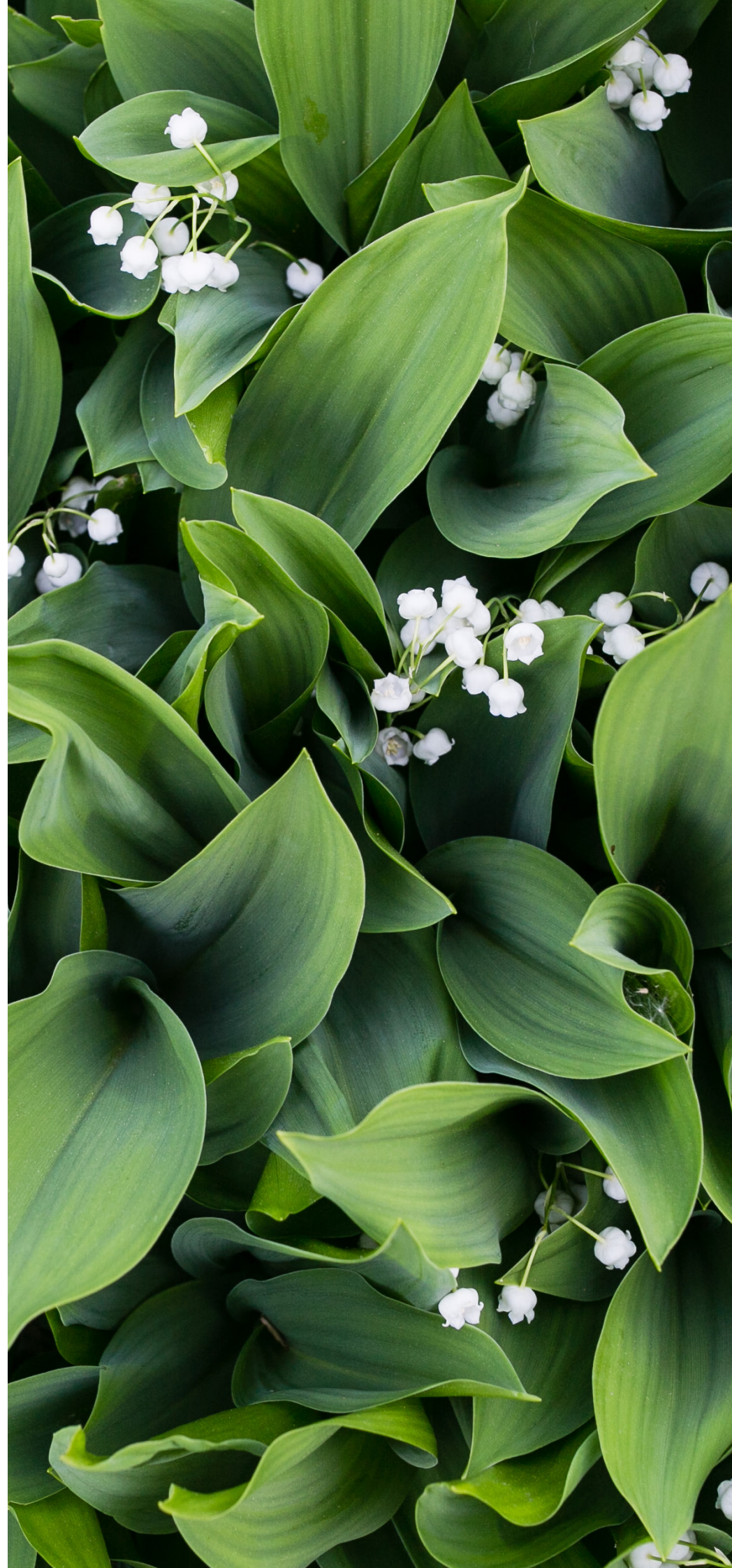
Kontakty z funkcjonariuszami rządowymi

Jako spółka globalna często zmuszeni jesteśmy kontaktować się z funkcjonariuszami rządowymi w krajach, w których prowadzimy działalność, jednak podczas takich kontaktów musimy wykazywać dodatkową ostrożność, ponieważ w odniesieniu do tych funkcjonariuszy nawet najlepsze intencje pracowników mogą spowodować naruszenie przepisów antykorupcyjnych.

Oto przykłady osób, które można uważać za funkcjonariuszy rządowych:

- funkcjonariusze lub pracownicy zagranicznej administracji rządowej, niezależnie od stanowiska;
- pracownicy przedsiębiorstw stanowiących własność rządu lub przez niego kontrolowanych, np. szpitali;
- zagraniczni politycy, partie polityczne lub kandydaci na stanowiska polityczne; oraz
- członkowie rodzin lub przedstawiciele tych osób.

Jeśli pracownik spodziewa się, że będzie kontaktować się z osobami spełniającymi jedno z powyższych kryteriów, musi stosować się do zakazów wskazanych powyżej i zapoznać się z Polityką antykorupcyjną IFF.



Co należy zrobić?

? PYTANIE

Produkt smakowy wyprodukowany w Chinach dotarł do portu w Buenos Aires (Argentyna) bez odpowiednich etykiet. Argentyński celnik poinformował mnie, że zwolni przesyłkę, jeśli zapłacimy mu 4 000 peso. Towar ten jest nam pilnie potrzebny, aby zrealizować zamówienie klienta. Czy mogę dokonać płatności?

💡 ODPOWIEDŹ

Absolutnie nie. Dokonując płatności, argentyński oddział IFF i ty sam/a dopuścilibyście się naruszenia argentyńskich przepisów dotyczących etykiet i prawdopodobnie również przepisów antykorupcyjnych. Pamiętaj, że podobne przepisy obowiązują w prawie wszystkich innych krajach świata, a zatem pracownicy IFF, którzy zetknęli się z tego rodzaju żądaniem powinni, niezależnie od swojej lokalizacji, zwrócić się o pomoc do działu prawnego.

? PYTANIE

Podczas corocznej kontroli zakładu IFF w Indiach niezbędnej do odnowienia pozwolenia na prowadzenie działalności funkcjonariusz urzędu miasta prowadzący kontrolę wykrył szereg naruszeń BHP. Nasz lokalny przedstawiciel, z którego usług korzystamy w procesie kontroli i przyznawania pozwolenia, twierdzi, że kontroler przyknie oko na naruszenia i odnowi pozwolenie, o ile przekazemy znaczną darowiznę na lokalną szkołę. Czy możemy dokonać takiej darowizny albo pozwolić przedstawicielowi dokonać jej w naszym imieniu?

💡 ODPOWIEDŹ

Nie. Zgodnie z polityką IFF nie wolno przekazywać, bezpośrednio lub przez osobę trzecią, żadnej rzeczy wartościowej funkcjonariuszowi rządowemu lub innej osobie w jakimkolwiek kraju w celu wpłynięcia na decyzje tej osoby pomagające IFF pozyskać lub utrzymać transakcje biznesowe bądź uzyskać nienależną korzyść. Polityka antykorupcyjna IFF wymaga również, aby przed upoważnieniem zewnętrznego przedstawiciela do kontaktów z funkcjonariuszami rządowymi w imieniu IFF dział prawny sprawdził jego przeszłość. Należy natychmiast zwrócić się do działu etyki i zgodności z przepisami lub działu prawnego, aby omówić otrzymaną propozycję.

DZIAŁALNOŚĆ POLITYCZNA

Zachęcamy wszystkich naszych pracowników do angażowania się w społeczność oraz wykazywania się polityczną i społeczną aktywnością obywatelską. Nie pozwalamy jednak wykorzystywać do tych celów czasu pracy ani innych zasobów lub aktywów spółki, takich jak obiekty, telefony, komputery, kserokopiarki lub materiały biurowe. Nie pozwalamy również pracownikom umieszczania lub rozpowszechniania w obiektach IFF jakichkolwiek materiałów ani werbowania innych pracowników w godzinach pracy.

Decyzja o poświęceniu czasu wolnego bądź przekazaniu pieniędzy lub innych zasobów osobistych na działania polityczne lub społeczne zależy wyłącznie od pracownika, a jeśli pracownik angażuje się w takie działania, spółka nie będzie podejmować przeciwko pracownikowi kroków z powodu jego poglądów lub darowizn politycznych. Biorąc udział w procedurach politycznych, pracownik musi przestrzegać ustaw i rozporządzeń regulujących działalność polityczną i darowizny na cele polityczne.

Na działalność polityczną dokonywaną w imieniu IFF, w tym wszystkie działania i spotkania lobbyingowe oraz kontakty z funkcjonariuszami rządowymi, trzeba uzyskać wcześniejszą zgodę działu etyki i zgodności z przepisami lub działu prawnego. Należy pamiętać, że Polityka darowizn na cele polityczne IFF bezwzględnie zakazuje dokonywania przez spółkę bezpośrednich lub pośrednich darowizn na kampanie polityczne lub na rzecz organizacji politycznych, jak również zwrotu środków pracownikowi, który dokonał takich darowizn.

UPOMINKI I GOŚCINA

W IFF wspieramy udane stosunki zawodowe i dobrą wolę w stosunku do naszych klientów, dostawców i innych kontrahentów, gdyż są one niezbędne do osiągnięcia przez nas sukcesów. Rozumiemy, że rozrywka biznesowa, na przykład posiłki w restauracjach lub udział w wydarzeniach, mogą odkrywać istotną rolę w umacnianiu tych stosunków. Doceniamy ponadto istnienie w krajach, w których prowadzimy działalność, praktyk kulturalnych obejmujących wręczanie upominków.

Choć szanujemy te praktyki, musimy uważać, aby nie stały się ważniejsze niż nasze zobowiązanie do przestrzegania przepisów prawa i polityk IFF. Ogólna zasada jest taka, że upominków, gościny i rozrywki nie wolno nigdy przekazywać lub przyjmować z zamiarem pozyskania lub utrzymania transakcji biznesowych bądź wpłynięcia na funkcjonariusza rządowego. Powinniśmy również unikać okoliczności stwarzających choćby pozory niewłaściwych zamiarów.

Oferowanie lub przyjmowanie upominków o niewielkiej wartości może być dozwolone, pod warunkiem że następuje jawnie i zgodnie z prawem, stosownie do akceptowalnych praktyk w branży oraz miejsca, w którym się odbywa. Upominki mogą mieć różną postać, na przykład darmowych produktów lub usług, specjalnych przysług, rabatów, rozrywki lub nawet darmowego przewozu na spotkanie lub z powrotem. Jednakże *nigdy* nie dopuszcza się oferowania wystawnych upominków, gotówki lub ekwiwalentów gotówki, takich jak karty podarunkowe.

Chociaż zrozumienie różnicy między rozrywką i upominkami odpowiednimi i nieodpowiednimi nie zawsze jest łatwe, należy kierować się następującą zasadą: jeśli coś nie wygląda dobrze, prawdopodobnie nie jest dobre. Natomiast jeśli publiczne ujawnienie upominku lub rozrywki byłoby dla IFF lub samego pracownika kłopotliwe, są one niedopuszczalne. Jeśli pracownik nie ma pewności co do konkretnego upominku lub rozrywki, bądź jeśli upominek lub rozrywka mają zostać przekazane funkcjonariuszowi rządowemu, przed podjęciem działania należy zawsze skontaktować się z działem etyki i zgodności z przepisami lub działem prawnym.

Więcej informacji na temat upominków, rozrywki i gościnności znajduje się w Polityce podróży i wydatków biznesowych IFF.

Co należy zrobić?

? PYTANIE

Wybraliśmy nowego dostawcę usług IT i po podpisaniu z nim umowy, właściciel tej firmy wręczył mi butelkę bardzo rzadkiego, drogiego szampana. Czy mogę ją przyjąć?

💡 ODPOWIEDŹ

Nie. Od kontrahentów wolno przyjmować jedynie skromne upominki, takie jak długopisy, kalendarze, kosze owoców i tym podobne. Nie jest natomiast dopuszczalne przekazywanie lub przyjmowanie przez pracowników lub kontrahentów upominków wystawnych, w tym drogich win lub innych alkoholi, biżuterii, sprzętu elektronicznego, gotówki lub kart подарunkowych.

? PYTANIE

Jeden z naszych sprzedawców zaprosił mnie na mecz piłkarski. Czy mogę przyjąć zaproszenie?

💡 ODPOWIEDŹ

Być może. Gdyby sprzedawca zaoferował wycieczkę na finał mistrzostw świata, z pokryciem wszystkich kosztów i noclegiem, zaproszenie trzeba by uznać za zbyt wystawne i odrzucić. Natomiast jeśli zaproszenie dotyczy meczu lokalnego klubu w towarzystwie znajomych sprzedawcy, a ze sprzedawcą nie są obecnie realizowane żadne umowy lub nowe okazje biznesowe, prawdopodobnie można je przyjąć, pod warunkiem zgłoszenia upominku przełożonemu, tak aby nie było później wątpliwości, czy upominek nie był ukrytą próbą wpłynięcia na stosunki między IFF i sprzedawcą.



Co należy zrobić?

? PYTANIE

Udziałem/-am pomocy klientce, która opracowuje nowy produkt wykorzystujący jeden z naszych najnowszych enzymów. Gdy wychodziłem/-am z jej biura, w ramach uznania podarowała mi zegarek i lokalne słodycze. Czy mogę zatrzymać te rzeczy?

💡 ODPOWIEDŹ

Można zatrzymać lokalne słodycze, ale zegarek trzeba zwrócić. Chcemy być doceniani za dobre wsparcie klientów i współpracę z nimi, jednak bez wywierania wpływu poprzez wymianę cennych upominków lub wyszukaną rozrywkę. Przyjęcie zegarka od kontrahenta mogłoby być postrzegane jako przesadne i nieodpowiednie, można jednak dopuścić inne upominki o niewielkiej wartości, takie jak słodycze lub niedrogie przedmioty promocyjne z logo klienta.

PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI W SPOSÓB PRAWY

NASI KONTRAHENCI

Traktujemy środowisko biznesowe jako całość i wyposażamy nasze zespoły w kompetencje do podejmowania decyzji etycznych w sposób prawy.

Prowadzenie działalności w sposób prawy i etyczny oznacza, że we wszystkich kontaktach z kontrahentami musimy brać pod uwagę konsekwencje dla naszej reputacji i finansów. W ramach tego zobowiązania IFF będzie współpracować wyłącznie z renomowanymi kontrahentami, którzy postępują zgodnie ze wszystkimi ustawami i przepisami prawa oraz hołdują tym samym zasadom etycznym co IFF. Zasady te zostały określone w Kodeksie postępowania sprzedawców IFF.

Podczas współpracy z kontrahentami należy:

- unikać wszelkich praktyk, które są niesprawiedliwe lub oszukańcze;
- traktować wszystkich kontrahentów uczciwie, sprawiedliwie i obiektywnie;
- uczciwie i szczerze przedstawiać produkty i usługi IFF;
- tam gdzie jest to konieczne, postępować według właściwych procedur pozyskiwania i zakupów; oraz
- wybierać kontrahentów ze względu na ich wartość, a nie z powodu konfliktu interesów.

Oprócz przestrzegania powyższych zasad należy zadbać, aby nasi kontrahenci zostali poddani odpowiedniemu sprawdzeniu ich przeszłości, co uchroni IFF przed ryzykiem korupcji i innych zagrożeń wynikających z angażowania się w transakcje z kontrahentami o podejrzanym reputacji. Więcej informacji znajduje się w Procedurze sprawdzania przeszłości IFF.

Pranie pieniędzy i działania powiązane

IFF zakazuje wszelkiego rodzaju prania pieniędzy, finansowania terroryzmu lub finansowania innych bezprawnych lub bezzasadnych celów. „Pranie pieniędzy” ma miejsce, gdy osoba fizyczna lub organizacja próbuje ukryć przychody z przestępstwa za fasadą legalnej działalności. Przychody te są zwykle przepuszczane przez jedną lub więcej spółek słupek i rachunków w rajach podatkowych, aby ukryć ich prawdziwe pochodzenie i przeznaczenie.

Jeśli pracownik podejrzewa, że kontrahent bierze udział w działaniach bezprawnych lub podejrzanych, powinien natychmiast skontaktować się z działem prawnym.

PRZEPISY KONTROLI HANDLU

Jako spółka globalna IFF oferuje swoją fachową wiedzę, kreatywność i produkty na całym świecie i w różnych krajach. Działanie w skali ogólnoswiatowej oznacza, że IFF podlega przepisom kontroli handlu w różnych krajach, w których prowadzi działalność, i zobowiązuje się do przestrzegania ich w całości. Przykłady:

- przepisy kontroli eksportu, ograniczenia handlowe, embarga handlowe i sankcje ekonomiczne, które ograniczają lub uniemożliwiają prowadzenie przez IFF transakcji z określonymi krajami, osobami lub podmiotami;
- przepisy antybojkotowe zakazujące spółkom udziału lub współdziałania w międzynarodowym bojkocie niezatwierdzonym lub niesankcjonowanym przez rząd Stanów Zjednoczonych; oraz
- inne przepisy importowe i eksportowe, które wymagają uiszczenia przez IFF lub jej kontrahentów cła bądź uzyskania konkretnych koncesji, pozwoleń lub innych dokumentów przed przekazaniem produktów i danych technicznych za granicę.

Jeśli pracownik jest osobą odpowiedzialną za podejmowanie decyzji o podmiotach, od których IFF kupuje lub którym sprzedaje produkty, bądź też odgrywa inną rolę w międzynarodowych transakcjach biznesowych, musi zapoznać się z Polityką kontroli handlu zagranicznego IFF i Procedurami sprzedaży objętych sankcjami IFF.

Przepisy kontroli eksportu i przepisy antybojkotowe są niezmiernie skomplikowane. Jeśli pracownik ma pytania lub wątpliwości dotyczące udziału w transakcjach zakazanych, bądź jeśli otrzyma prośbę dotyczącą bojkotu, powinien skontaktować się z globalnym działem spraw regulacyjnych lub działem prawnym.



Co należy zrobić?

? PYTANIE

Isabel współpracuje z przedstawicielem dystrybutora, który od kilku lat obsługuje region Bliskiego Wschodu. Ostatnio przedstawiciel poinformował o możliwości przeprowadzenia potencjalnie intratnej transakcji z jednym z klientów w tym regionie. Jednak gdy Isabel zaczęła wypytywać o tożsamość klienta, jej rozmówca unikał odpowiedzi. Zamiast tego powiedział, żeby Isabel „nie martwiła się” dokąd trafią produkty, tylko przesała je na adres jego biura w Stambule. Następnie przelał IFF całą kwotę płatności z rachunku bankowego należącego do osoby trzeciej. Czy Isabel powinna wysłać towary?

💡 ODPOWIEDŹ

Nie. Isabel nie powinna wysłać towarów, lecz skontaktować się z działem prawnym i globalnym działem spraw regulacyjnych, które pomogą jej ustalić, czy należy wysłać towary, czy też zwrócić przelane środki. Tego rodzaju zachowania mogą wskazywać, że dystrybutor próbuje sprzedać towary do kraju lub podmiotu, z którym IFF nie wolno dokonywać transakcji, zatem przed jej dokonaniem należy przeprowadzić właściwą analizę due diligence.

POSTĘPOWANIE WOBEK KONKURENTÓW

IFF zobowiązuje się osiągać sukces poprzez uczciwą i zgodną z prawem konkurencję, bezwzględnie zakazując wszelkich działań, które naruszają przepisy antymonopolowe lub bezprawnie ograniczają konkurencję.

Nie wolno omawiać ani uzgadniać z konkurentami lub innymi osobami:

- ustalania lub kontrolowania cen lub innych warunków sprzedaży, w tym rabatów, zniżek, kosztów frachtu lub innych kwestii;
- dopasowywania treści ofert przetargowych;
- bojkotowania dostawców lub ograniczania produkcji; lub
- rozdzielania rynków, terytoriów sprzedaży, linii produktów lub klientów.

Zakazane i sprzeczne z prawem są nawet nieformalne rozmowy z konkurentami o tego rodzaju działaniach. W przypadku pytań dotyczących kontaktów lub interakcji z konkurentami należy zwrócić się o poradę do działu prawnego.

Więcej informacji znajduje się w Polityce antymonopolowej IFF.

Informacje konkurentów

IFF nie dopuszcza i nie będzie tolerować bezprawnych lub nieetycznych działań zmierzających do uzyskania lub ujawnienia informacji będących w posiadaniu konkurentów, niezależnie od ich przydatności.

Informacje istotne dla konkurencji powinny natomiast być pozyskiwane w sposób zgodny z prawem i etyczny, na przykład poprzez przeglądanie dokumentów składanych do organów regulacyjnych, publicznych wystąpień członków kierownictwa, artykułów w mediach i innych informacji ogólnodostępnych.

Co należy zrobić?

? PYTANIE

Mój dział planuje zatrudnienie osoby pracującej dla jednego z konkurentów. Czy trzeba przy tym stosować się do jakichś szczególnych zasad?

💡 ODPOWIEDŹ

Tak. Przed zatrudnieniem pracownika konkurencji należy skonsultować się z działem kadr. Chociaż zatrudnienie takiego pracownika może być dopuszczalne, może on być objęty prawnym obowiązkiem niepodejmowania pracy w IFF bądź zakazem ujawniania informacji poufnych lub tajemnic handlowych. Przed złożeniem tej osobie oferty pracy dział kadr musi zbadać konkretne okoliczności sprawy.

? PYTANIE

Na spotkaniu branżowym w ubiegłym tygodniu przedstawicielka jednego z naszych konkurentów nieformalnie zwróciła się do mnie z sugestią „ignorowania” jednego z klientów. Dodała przy tym, że jest to rozmowa „nieoficjalna”.

Czy to właściwe postępowanie?

💡 ODPOWIEDŹ

Absolutnie nie. Chociaż spotkania branżowe są przydatne i zasadne dla IFF i jej konkurentów, trzeba do nich podchodzić z dużą ostrożnością. Należy unikać rozmów z konkurentami, nawet „nieoficjalnych”, na tematy takie jak ceny, warunki sprzedaży, terytoria lub klienci. Jeśli konkurent próbuje omawiać jeden z tych tematów, należy poprosić go, aby natychmiast przestał, a w razie konieczności opuścić spotkanie i zgłosić zaistniałą sytuację działowi prawnemu.

? PYTANIE

Podczas wizyty u ważnego klienta otrzymałem/-am próbkę opracowanego przez klienta, lecz niewprowadzonego jeszcze na rynek produktu wykorzystującego technologię aromatu zamkniętego. Klient zapytał, czy potrafimy wykonać podobną próbkę. Czy mogę to zrobić?

💡 ODPOWIEDŹ

Nie. Jeśli próbka nie jest dostępna w handlu, nie możemy jej przyjąć. IFF zawsze szanuje istniejącą własność intelektualną jej klientów, konkurentów i osób trzecich. Jeśli zachodzi wątpliwość, czy można pozyskać lub przeanalizować daną próbkę, należy skontaktować się z działem prawnym, aby uzyskać wytyczne.

? PYTANIE

Czy kiedykolwiek wolno omawiać ceny naszych produktów z konkurentami?

💡 ODPOWIEDŹ

Być może. Ponieważ niektórym konkurentom dostarczamy nasze produkty, wolno omawiać ich ceny w związku z taką sprzedażą. Nie wolno jednak omawiać cen z konkurentem, jeśli IFF i konkurent rywalizują o transakcje z innym klientem, ponieważ takie postępowanie może narazić zarówno pracownika, jak i IFF na poważne sankcje w postępowaniu karnym lub cywilnym.

Krótko mówiąc: uzgadnianie lub umawianie się na uzgadnianie cen jest sprzeczne z prawem.

TRANSAKCJE Z UŻYCIEM INFORMACJI NIEJAWNYCH

Nabywanie lub zbywanie papierów wartościowych IFF (w tym akcji, ograniczonych jednostek udziałowych, opcji na akcje lub praw ze wzrostu wartości rozliczanego akcjami) przez osobę będącą w posiadaniu istotnych, nieznanach publicznie informacji dotyczących IFF jest nie tylko nieetyczne, lecz stanowi również czyn zabroniony i może skutkować poważnymi sankcjami dla tej osoby i IFF w postępowaniu karnym lub cywilnym. Zasada ta obowiązuje wszystkich pracowników i dotyczy istotnych, nieznanach publicznie (niejawnych) informacji o działalności IFF.

Obrót papierami wartościowymi IFF lub innej spółki (w tym klientów lub dostawców) przez osobę posiadającą informacje niejawne o danym podmiocie jest bezwzględnie zakazany, podobnie jak przekazywanie innym osobom, w tym członkom rodziny i znajomym, istotnych, nieznanach publicznie informacji dotyczących IFF lub innej spółki (nawet jeśli samemu nie dokonuje się obrotu). Osoby, w tym członkowie rodziny, które dokonują obrotu papierami wartościowymi w oparciu o podpowiedzi lub posiadane istotne informacje niejawne, mogą naruszać prawo i podlegać sankcjom karnym i cywilnym.

Czym są istotne informacje nieznanne publicznie?

„Istotne informacje nieznanne publicznie” to wszelkie informacje, które nie zostały udostępnione publicznie, i które rozsądna osoba uznałaby za ważne przy podejmowaniu decyzji o zakupie, sprzedaży lub zatrzymaniu papierów wartościowych spółki. Obejmują one informacje dotyczące IFF, jak również innych spółek, takich jak jej kontrahenci i konkurenci. Przykłady istotnych informacji nieznanach publicznie to:

- nieopublikowane prognozy, szacunki lub wyniki przychodów;
- nabycia, zbycia lub restrukturyzacje;
- zmiany w kierownictwie;
- plany wprowadzenia na rynek produktów lub innowacji produktowych;
- pozyskanie lub utrata ważnych klientów lub umów; oraz
- toczące się lub potencjalne postępowanie przed sądem lub organem regulacyjnym.

Więcej informacji znajduje się w Polityce obrotu papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji niejawnych IFF.

Okienka transakcyjne

W zależności od roli pracownika w IFF i jego dostępu do informacji poufnych IFF może on być objęty wymogami uzyskania wstępnego pozwolenia lub okresem, w których ma ograniczoną możliwość obrotu papierami wartościowymi IFF. W razie wątpliwości co do legalności danej transakcji należy przejrzeć Politykę okresów okienek IFF i skontaktować się z działem prawnym.

Co należy zrobić?

? PYTANIE

Nie pracuję w dziale finansowym i jestem pracownikiem najniższego szczebla z niewielkim dostępem do informacji będących w posiadaniu kierownictwa. Czy mogę zignorować Politykę obrotu papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji niejawnych?

💡 ODPOWIEDŹ

Nie. Istotne informacje niepubliczne mogą mieć różną postać i możliwe jest, że jesteś w posiadaniu, chociażby z luźnych rozmów ze współpracownikami, wiedzy, która nie jest publicznie znana, a mogłaby zostać uznana za cenną przez inwestora podejmującego decyzję o zakupie lub sprzedaży papierów wartościowych IFF.

? PYTANIE

Czy przekazywanie informacji niejawnych innym osobom jest niewłaściwe nawet wtedy, gdy sam/a z nich nie korzystam?

💡 ODPOWIEDŹ

Tak. W rzeczy samej można ci nawet przypisać większy stopień winy jako osobie, która wywołała „efekt domina” czynów zabronionych. Przekazywanie istotnych informacji niepublicznych innej osobie, nawet bez czerpania z tego korzyści, może skutkować osobistą odpowiedzialnością na gruncie karnym i cywilnym.

ZGODNOŚĆ PRODUKTU Z PRZEPISAMI I SPRAWY REGULACYJNE

IFF prowadzi działalność w sposób całkowicie zgodny ze wszystkimi ustawami, rozporządzeniami i przepisami prawa obowiązującymi w każdym kraju, w którym jest aktywna. Zgodność obejmuje przepisy – w wielu przypadkach potencjalnie skomplikowane – dotyczące kontroli żywności, kosmetyków, leków i substancji chemicznych. Przepisy te regulują:

- etykietowanie produktów IFF lub towarów konsumenckich zawierających te produkty;
- stwierdzenia dotyczące produktów IFF; oraz
- metody wytwarzania i wysyłki produktów.

Globalna reputacja i sukces IFF zależą od tego, czy wszyscy pracownicy rozumieją i stosują zasady, które regulują naszą działalność. W przypadku pytań dotyczących tych zasad należy niezwłocznie zwrócić się do przełożonego, globalnego działu spraw regulacyjnych lub działu prawnego.



Co należy zrobić?

? PYTANIE

Chcę zaprezentować klientowi aromat zawierający składnik, który nie został jeszcze wewnętrznie zatwierdzony do stosowania w aromatach. Został już jednak zatwierdzony do stosowania w smakach. Czy mogę zaprezentować ten aromat?

💡 ODPOWIEDŹ

Nie. Ze składnika nie wolno korzystać do momentu zakończenia wewnętrznego procesu zatwierdzania produktu do „użytku końcowego”. Przepisy dotyczące aromatów niekoniecznie muszą dotyczyć smaków, i na odwrót.

W tym przypadku należy poczekać.

? PYTANIE

Dostawca poinformował mnie, że jego produkt zawiera śladowe ilości substancji skażającej, jednak jej poziom jest bardzo niski i nie rodzi problemów z bezpieczeństwem. Dodał również, że podejmuje starania w celu wyeliminowania tej substancji. Czy muszę poinformować o tym mojego przełożonego?

💡 ODPOWIEDŹ

Tak, natychmiast. Nawet najmniejsza aluzja do problemów dotyczących środowiska, bezpieczeństwa lub jakości w jednym z naszych produktów lub składników musi być zgłaszana od razu po jej odkryciu. Należy natychmiast skontaktować się z pracownikiem globalnego działu spraw regulacyjnych lub działu prawnego.

OCHRONA MAJĄTKU I AKTYWÓW IFF

UNIKANIE OSZUSTW, KRADZIEŻY, MARNOTRAWSTWA LUB NIEWŁAŚCIWEGO WYKORZYSTANIA

Gdy chodzi o ochronę majątku, aktywów i know-how IFF, zachowujemy się, jakbyśmy byli ich właścicielami, gdyż umożliwiają nam one zapewnianie jak najlepszych produktów i usług naszym klientom.

Zakładamy, że majątek i aktywa IFF będą wykorzystywane wyłącznie w celach biznesowych. Bezwzględnie zakazuje się przywłaszczenia lub niewłaściwego wykorzystywania majątku i aktywów IFF, jak również korzystania z nich do celów własnych, nieetycznych lub bezprawnych bądź czerpania z nich osobistych korzyści. Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za zapobieganie kradzieży, marnotrawstwu i niewłaściwemu wykorzystywaniu majątku i aktywów IFF.

W ramach tej odpowiedzialności należy:

- stosować się do Globalnej polityki zakupów IFF przy pozyskiwaniu surowców i usług;
- unikać marnotrawienia środków spółki przeznaczanych na podróże służbowe lub rozrywkę zgodnie z Polityką podróży i wydatków biznesowych IFF;
- zapewnić, aby wszystkie transakcje były dokonywane z odpowiednim upoważnieniem i w granicach upoważnienia wskazanych w Globalnej polityce limitów upoważnień IFF; oraz
- zwrócić IFF całość jej majątku i aktywów, zarówno rzeczowych, jak i niematerialnych, po zakończeniu stosunku pracy z IFF.

WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA I TAJEMNICE HANDLOWE

Własność intelektualna wynaleziona, stworzona lub opracowana przez IFF lub pracownika w toku zatrudnienia w IFF stanowi własność spółki i często ma charakter poufny. Podobnie jak wszystkie inne aktywa IFF, również własność intelektualną IFF można wykorzystywać tylko w związku z działalnością spółki i z korzyścią dla niej.

Przykładowe rodzaje własności intelektualnej to: wynalazki, formuły, procesy, produkty, listy klientów, programy, patenty, znaki towarowe, prawa autorskie, tajemnice handlowe, wiedza fachowa, nazwy domen, pomysły, odkrycia i ulepszenia wymyślone lub opracowane przez pracownika podczas pracy w lub dla IFF. Z własności intelektualnej IFF nie wolno korzystać, ani nie wolno jej udostępniać, bez stworzenia odpowiednich zabezpieczeń prawnych i dokumentacji.

W przypadku pytań dotyczących własności intelektualnej należy skontaktować się z działem prawnym.



Zabezpieczanie naszych aktywów

Ochrona poufności i integralności naszych odkryć, unikatowych formuł, procesów produkcyjnych i danych naukowych pozwala IFF utrzymywać czołowe miejsce w branży. Aby IFF mogła zachować przewagę konkurencyjną i możliwość ciągłego dostarczania klientom konkurencyjnych usług i produktów, niezwykle istotne jest, abyśmy wspólnie starali się zabezpieczać te unikatowe i poufne aktywa, jak również inne informacje poufne i zastrzeżone, na przykład dotyczące sprzedaży, transakcji i cen.

Pracownicy mają obowiązek chronić informacje poufne i zastrzeżone należące do IFF oraz jej pracowników, klientów, dostawców i innych kontrahentów, a także podejmować działania zapobiegające nieuprawnionemu dostępowi do tych informacji.

Podobnie jak nie możemy osłabić naszej przewagi konkurencyjnej poprzez ujawnianie informacji poufnych i zastrzeżonych należących do IFF i jej kontrahentów, tak samo nie możemy sprzeniewierzyć się wysokim standardom etyki, uczciwości i prawości poprzez przyjęcie lub wykorzystywanie informacji poufnych i zastrzeżonych należących do osób trzecich, w tym naszych klientów i konkurentów.

Czym są informacje poufne i zastrzeżone?

Są to informacje dotyczące IFF, jej pracowników, klientów, kontrahentów lub innych osób, które nie są dostępne publicznie. Przykład informacji poufnych to:

- 👤 proponowane zmiany w głównym kierownictwie;
- ⚙️ plany przejęć lub fuzji;
- 📊 dane zapewniające wgląd w klientów;
- 📄 aktywa marki IFF, w tym logo, wzory i kampanie cyfrowe;
- 📋 dane pracowników;
- 🧪 tajemnice handlowe, w tym nasze formuły i receptury;
- 🔧 specyfikacja produktu;
- 📈 dane techniczne i naukowe;
- 👓 biznesplany i prognozy;
- 👤 nazwy klientów lub kupowane przez nich produkty;
- 🚀 produkty wprowadzane na rynek;
- 📐 procesy, rysunki i projekty;
- 💰 dane finansowe i operacyjne;
- 🔌 luki w naszych sieciach i systemach;
- 🔒 hasła;
- 📍 adresy IP w sieci;
- 📖 informacje dotyczące badań i rozwoju;
- 💡 programy, plany lub strategie marketingowe lub sprzedażowe;
- 🏭 specyfikacje, metody, techniki i procesy produkcyjne;
- 🌱 plany lub projekty rozwoju;
- 📖 podręczniki operacyjne i szkoleniowe;
- 🎯 tożsamość, klasa i źródło surowców;
- 🏷️ strategie cenowe;
- 📌 wszystkie inne informacje, które nie są ogólnie dostępne publicznie.



Jeśli nie ma pewności, czy dana informacja jest poufna, należy zadać sobie następujące pytania:

- Czy informacja ta nie jest publicznie znana?
- Czy jej ujawnienie mogłoby zaszkodzić IFF, jej pracownikowi lub kontrahentowi albo osłabić ich pozycję?
- Czy przekazanie informacji mogłoby zagrozić wykonywaniu pracy przez pracownika lub inne osoby?
- Czy ujawnienie lub wykorzystanie informacji stanowiłoby naruszenie przepisów prawa?

Jeśli na jedno z powyższych pytań udzielono odpowiedzi twierdzącej, należy uznać informację za poufną i traktować ją odpowiednio. Ponadto niektóre informacje poufne i zastrzeżone IFF mogą mieć status tajemnicy handlowej. Ogólnie mówiąc, do tajemnicy handlowej można zaliczyć informacje dotyczące praktyk i procesów IFF, jeśli:

- są one znane tylko niewielkiej grupie osób;
- mają dużą wartość handlową ze względu na ich tajność; oraz
- IFF podejmuje zasadne kroki w celu ich ochrony przed ujawnieniem.

Aby pomóc IFF utrzymać jej przewagę konkurencyjną, pracownik musi podejmować kroki skutecznie chroniące tajemnice handlowe i informacje poufne, przestrzegając Polityki informacji poufnych i tajemnic handlowych IFF. Obowiązek ten trwa przez cały czas zatrudnienia w IFF, w tym poza miejscem i godzinami pracy, jak również po ustaniu stosunku pracy.

ZACHOWANIE POUFNOŚCI PODCZAS KOMUNIKACJI

Przy przekazywaniu informacji poufnych i zastrzeżonych, czy to pisemnie pocztą elektroniczną, za pomocą komunikatorów, poprzez osobiste i zawodowe konta w mediach społecznościowych, czy też w rozmowach twarzą w twarz lub wirtualnie, należy zawsze postępować w sposób ostrożny i przemyślany. Rozmawiając przez telefon lub w miejscu publicznym (np. winda, restauracja czy komunikacja miejska), lub na spotkaniu towarzyskim, należy zwracać uwagę na otoczenie. Trzeba pamiętać, że obowiązek ochrony informacji poufnych i zastrzeżonych dotyczy również rozmów ze znajomymi, pracownikami innych firm, a nawet członkami rodziny. Obowiązek ten trwa nadal po ustaniu zatrudnienia w IFF.

Ujawnienie informacji poufnych powinno być bezwzględnie ograniczone do pracowników (lub doradców) IFF, którzy posiadają upoważnienie i wykazują potrzebę poznania tych informacji do wykonywania ich obowiązków wobec spółki. Podobnie ujawnianie informacji poufnych poza IFF powinno następować tylko wtedy, gdy jest to wymagane w celach biznesowych i po podjęciu kroków, takich jak zawarcie umowy o zachowaniu poufności, zapobiegających dalszemu rozpowszechnianiu lub niewłaściwemu wykorzystaniu tych informacji.

W przypadku pytań dotyczących poufności lub zastrzeżenia informacji oraz możliwości ich ujawnienia należy zwrócić się o poradę do działu prawnego.



Co należy zrobić?

? PYTANIE

Chemiczka z naszego działu B&R właśnie zdecydowała się odejść i podjąć pracę w firmie farmaceutycznej. Powiedziała mi, że planuje skopiować stworzone podczas pracy dla IFF pliki dotyczące pewnych unikatowych procesów i cząsteczek, ponieważ jej zdaniem jest mało prawdopodobne, że IFF kiedykolwiek z nich skorzysta. Czy może zabrać te informacje ze sobą?

💡 ODPOWIEDŹ

Nie. Wszystko, co pracownik stworzy w ramach stosunku pracy, w tym procesy i wynalazki, jest własnością IFF. Z tych wytworów pracy pracownika można korzystać wyłącznie w związku z działalnością IFF, a pracownikowi nie wolno w żadnych okolicznościach zabierać ich ze sobą ani wykorzystywać po odejściu ze spółki.

? PYTANIE

Jestem opiekunem jednego z najważniejszych klientów IFF kupujących produkty smakowe. Niedawno otrzymałem/-am prośbę o przekazanie formuły produktu zakupionego przez tego klienta. Czy mogę przekazać tę informację?

💡 ODPOWIEDŹ

Być może, o ile uzyskane zostaną odpowiednie zgody i spełnione odpowiednie warunki. Ujawnianie formuł i składników może następować wyłącznie za uprzednią zgodą pracownika globalnego działu spraw regulacyjnych lub działu prawnego oraz według ścisłych specyfikacji ujawniania i procedur poufności. Jeśli klient wymaga ujawnienia tych informacji dla celów regulacyjnych, należy skontaktować się z pracownikiem globalnego działu spraw regulacyjnych. W pozostałych przypadkach należy skontaktować się z działem prawnym.

? PYTANIE

Ważny sprzedawca IFF poprosił o możliwość wykorzystania logo IFF i zdjęć pokazujących, jak pracuje w naszym biurze na swoich kontaktach w mediach społecznościowych i stronie internetowej. Czy można na to pozwolić?

💡 ODPOWIEDŹ

Nie. Logo i aktywa marki IFF są traktowane jako własność IFF i informacje zastrzeżone. Podobnie zdjęcia naszego biura mogą spowodować nieumyślne ujawnienie osobom trzecim informacji poufnych lub zastrzeżonych. W związku z tym nie można pozwolić sprzedawcy na korzystanie w jego witrynie z logo IFF lub zdjęć pokazujących jego pracę, chyba że dział komunikacji korporacyjnej udzieli zezwolenia na piśmie.

? PYTANIE

Jestem pracownikiem działu badań i rozwoju, który stworzył ostatnio nową cząsteczkę. Wiedzą o niej tylko pracownicy IFF zaangażowani w prace. Dziś wieczorem jem kolację z długoletnią klientką spółki, której mogę zaufać. Czy mogę wy badać jej zainteresowanie nową cząsteczką i przekazać uzyskaną opinię działowi sprzedaży?

💡 ODPOWIEDŹ

Nie. Najpierw musisz skontaktować się z działem prawnym, aby sprawdzić, czy przed przekazaniem tych informacji osobie spoza IFF odpowiednio zabezpieczona została nasza własność intelektualna. W rzeczywistości nie możesz rozmawiać o cząsteczce nawet z pracownikami IFF, chyba że przekazanie tych informacji jest niezbędne do wykonywania pracy wynikającej z twojego zakresu obowiązków lub innej osoby.

DOKŁADNA DOKUMENTACJA

Pełne i dokładne księgi i dokumentacja są prawnie wymagane i niezbędne do zarządzania działalnością IFF oraz utrzymania dokładności i spójności naszych sprawozdań finansowych i ujawnianych informacji, co w ostatecznym rozrachunku wpływa na wiarygodność i reputację IFF.

Określenie „księgi i dokumentacja” oznacza nie tylko zestawienia finansowe, lecz wszystkie dokumenty przygotowane, wygenerowane lub utrzymywane w toku działalności IFF, w tym faktury, zamówienia zakupu, umowy, arkusze czasu pracy, odcinki wypłat, sprawozdania z podróży i wydatków, wyniki prób, odczyty urządzeń, sprawozdania o lukach technologicznych, sprawozdania o bezpieczeństwie i środowisku oraz dokumenty składane do organów regulacyjnych.

Z uwagi na rozległy charakter dokumentacji odpowiedzialność za zapewnienie jej dokładności i kompletności spoczywa na każdym pracowniku, nie tylko personelu księgowym i finansowym IFF. Pracownik przyczyniający się do utworzenia dokumentacji biznesowej, na przykład przekazujący sprawozdanie o wydatkach, arkusz czasu pracy lub zamówienie zakupu, jest odpowiedzialny za uczciwość i dokładność podawanych informacji.

Próba zatajenia lub przekłamania informacji w księgach lub dokumentacji IFF stanowi poważne naruszenie przepisów. Przykład informacji poufnych to:

- opóźnienie w zarejestrowaniu daty zamówienia lub płatności;
- przekazywanie niedokładnych lub wprowadzających w błąd informacji dotyczących transakcji; oraz
- fałszowanie sprawozdań z kontroli, wyników testów lub innych dokumentów spółki.

Obowiązuje prosta zasada: wszystkie dokumenty i sprawozdania muszą być kompletne, uczciwe, dokładne, terminowe i niewprowadzające w błąd. Od tej zasady nie ma wyjątków.

Zachowywanie dokumentów

Wszystkie dokumenty biznesowe muszą być przechowywane i utylizowane zgodnie z Polityką zachowywania dokumentacji IFF.

Okresów zachowywania dokumentacji biznesowej w IFF nie stosuje się, gdy pracownikowi polecono zachować określone dokumenty lub dokumentację na potrzeby prowadzonego, potencjalnego lub zasadnie przewidywanego sporu sądowego, dochodzenia, audytu lub postępowania administracyjnego. Przestrzeganie tego obowiązku jest niezwykle istotne, gdyż zniszczenie lub przerobienie, nawet nieumyślnie, dokumentu istotnego lub podlegającego zachowaniu ze względów prawnych może narazić IFF i pracownika na sankcje karne i cywilne.

W razie wątpliwości co do okresu zachowywania danego dokumentu należy go zachować i przejrzeć Politykę zachowywania dokumentacji lub skontaktować się z działem prawnym, który udzieli dalszych wytycznych.

Co należy zrobić?

PYTANIE

Przypadkiem usłyszałem/-am, jak ktoś w dziale finansowym prosi dostawcę o „wstrzymanie” przez kilka tygodni faktur za już dostarczone towary, tak aby nasze wyniki na koniec roku wyglądały lepiej. Nie wydaje mi się, żeby takie postępowanie było słuszne. Co powinienem/powinnam zrobić?

ODPOWIEDŹ

Intuicja dobrze ci podpowiada. Wstrzymywanie faktur po to, aby manipulować wynikami, jest niedopuszczalne i stanowi naruszenie polityki IFF. Ukrywanie lub maskowanie należności lub niepodawanie w bilansie pozycji, które powinny się tam znaleźć, jest nieetyczne, bezprawne i nie będzie tolerowane. Po zauważeniu takiego zachowania powinieneś/powinnaś natychmiast je zgłosić do działu etyki i zgodności z przepisami lub działu prawnego.

KOMUNIKACJA I PRYWATNOŚĆ

KOMUNIKACJA ZEWNĘTRZNA

Jako spółka notowana na giełdzie musimy bezwzględnie przemawiać jednym głosem, tak aby wszystkie komunikaty kierowane na zewnątrz były zgodne z prawdą, dokładne i spójne. Aby zapewnić tę jednolitość, prawo wypowiedzenia się w imieniu IFF mają tylko Dyrektor Generalny (CEO), dyrektor finansowy (CFO) i dział relacji z inwestorami.

Pracownikom nie wolno składać publicznych oświadczeń ani odpowiadać na pytania dotyczące IFF, jej działalności lub operacji bądź innego pracownika IFF, chyba że zostali wyraźnie do tego upoważnieni. Ograniczenie to dotyczy:

- mediów tradycyjnych we wszystkich kanałach komunikacji;
- wystąpień publicznych;
- osobistych i zawodowych kont w mediach społecznościowych;
- książek, artykułów i innych opublikowanych danych;
- blogów i innych platform z treściami internetowymi; oraz
- próśb o przekazanie oficjalnie lub nie informacji, także tych od inwestorów i analityków.

Jeśli pracownik otrzyma prośbę o przekazanie informacji, powinien przekazać ją członkowi zespołu komunikacji korporacyjnej. Więcej informacji można znaleźć w Polityce komunikacji zewnętrznej IFF i Polityce mediów społecznościowych IFF.

Co należy zrobić?

? PYTANIE

Chcę utworzyć prywatne konto w mediach społecznościowych, które posłuży do dzielenia się informacjami i współpracy z innymi pracownikami oraz klientami. Chcę również wykorzystywać je do prowadzenia dyskusji internetowych z innymi osobami z branży. Czy wolno mi tak postąpić?

💡 ODPOWIEDŹ

Nie. Podejmowanie takich czynności może naruszać rozmaite polityki IFF, na przykład Politykę komunikacji zewnętrznej i Politykę mediów społecznościowych. Prowadzenie rozmów o działalności gospodarczej IFF z konkurentami może również naruszać polityki i przepisy antymonopolowe. Nigdy nie powinieneś/powinnaś zamieszczać informacji o IFF w Internecie, chyba że otrzymałeś/-aś wyraźne upoważnienie do ich zamieszczenia.

SYSTEMY INFORMATYCZNE I KOMUNIKACYJNE

Systemy IFF, w tym elektroniczne systemy informatyczne i komunikacyjne, np. komputery, urządzenia mobilne, serwery, telefony, poczta elektroniczna i ogólny dostęp do internetu, a także wszystkie informacje i komunikaty wysyłane, odbierane lub przechowywane za pomocą tych systemów, są udostępniane pracownikom do celów biznesowych. Dopuszcza się okazjonalne korzystanie z systemów IFF do celów osobistych, nie może ono jednak zakłócać działalności IFF, wyrządzać jej szkody ani wpływać na wydajność pracownika.

Oczekujemy, że każdy pracownik będzie korzystać z tych zasobów w odpowiedni sposób. Przykłady korzystania w sposób niewłaściwy to:

- komunikacja zawierająca treści obraźliwe, groźące, zniesławiające, wulgarne, rasistowskie, pornograficzne lub niestosowne;
- nieupoważnione kopiowanie lub przesyłanie danych osobowych, szczególnie chronionych lub poufnych, w tym tajemnic handlowych;
- dostęp do sieci, serwerów, napędów, folderów lub plików, do których użytkownik nie posiada uprawnień dostępu, lub przeglądanie ich;
- werbowanie pracowników do własnych celów, w tym zbiórek na cele polityczne lub praktyk religijnych, bez upoważnienia;
- czynności związane z własną działalnością gospodarczą pracownika; oraz
- wszystkie działania bezprawne, nieetyczne lub z innych powodów naruszające niniejszy Kodeks lub dowolną politykę IFF.

Od pracowników oczekujemy chronienia systemów IFF przed przypadkowym lub nieupoważnionym dostępem, zachowywania w poufności haseł do wszystkich systemów IFF oraz przestrzegania polityk IFF dotyczących systemów i bezpieczeństwa informacji IFF.

Informacje w tych systemach stanowią własność IFF, a zachowanie ich bezpieczeństwa wymaga, aby pracownik korzystał wyłącznie z systemów IFF do przesyłania, otrzymywania lub przechowywania tych informacji. Oznacza to, że systemy inne niż systemy IFF, w tym konta poczty elektronicznej należące do pracownika lub osób trzecich, zewnętrzne konta do współdzielenia plików, urządzenia elektroniczne oraz pendrive'y nie mogą być używane do prowadzenia działalności IFF, chyba że IFF wyraziła na to zgodę na piśmie.

W celu ochrony swoich aktywów i reputacji oraz użytkowników IFF zastrzega sobie prawo, zgodnie z obowiązującymi przepisami, do monitorowania, dostępu do, przeglądania, usuwania i rejestrowania informacji i korespondencji, w tym osobistych wiadomości e-mail otrzymanych, wyświetlanych lub zapisanych w systemach IFF, a także sposobu korzystania przez pracownika z systemów IFF i wykonywanych w nich lub za ich pośrednictwem czynności (w tym przeglądania witryn internetowych). W konsekwencji pracownik nie powinien spodziewać się, że takie informacje, korespondencja lub czynności będą jego prywatną sprawą.

Jeśli pracownik uważa, że doszło do nieumyślnego lub umyślnego niewłaściwego postępowania z danymi IFF lub ich ujawnienia, powinien skontaktować się z działem bezpieczeństwa informacji IFF.

Co należy zrobić?

? PYTANIE

Muszę w weekend popracować nad ważną prezentacją, ale prosto z biura jadę na obiad i nie chce mi się wozić laptopa po mieście. Czy mogę wysłać wersję roboczą na moje osobiste konto e-mailowe lub zapisać ją na pendrivie, żeby dokończyć pracę w weekend?

💡 ODPOWIEDŹ

Nie. Sprzęt i systemy IFF są wyposażone w odpowiednie zabezpieczenia zapobiegające naruszeniom. W związku z tym dane IFF muszą pozostać w systemach IFF. Polityki IFF bezwzględnie zakazują pracownikom wysyłania informacji biznesowych IFF do lub za pośrednictwem systemu innego niż system IFF. Oznacza to, że pracownikom nie wolno wysłać informacji IFF na swoje prywatne adresy e-mailowe. IFF udostępnia im jednak kilka możliwości bezpiecznego dostępu do ich plików biznesowych w sposób zdalny. Więcej informacji można uzyskać, kontaktując się z działem IT lub zespołem bezpieczeństwa informacji IFF.

PRYWATNOŚĆ I DANE OSOBOWE

Dane osobowe to dane, które mogą posłużyć do zidentyfikowania osoby fizycznej, w tym pracowników, wykonawców, kontrahentów, klientów i każdej innej osoby, z którą IFF dokonuje transakcji. IFF potrzebuje gromadzić dane osobowe między innymi do administrowania świadczeniami pracowniczymi, zarządzania relacjami z klientami i kontrahentami oraz przestrzegania wymagań prawnych. IFF szanuje poufność danych osobowych, zarówno w postaci papierowej, jak i elektronicznej, i wymaga postępowania z takimi danymi w sposób odpowiedzialny i zgodny z obowiązującymi przepisami dotyczącymi prywatności.

Jeśli pracownik ma podczas wykonywania pracy dostęp do danych osobowych, ważne, aby gromadził, wyświetlał, wykorzystywał lub udostępniał takie dane wyłącznie w zakresie niezbędnym i stosownym do wykonania powierzonych mu obowiązków zawodowych oraz zgodnie z politykami IFF i krajowymi ustawami i przepisami prawa. Nie wolno ujawniać danych osobowych, czy to w okresie zatrudnienia czy po jego zakończeniu, osobom z IFF lub spoza spółki, które nie wykazują zasadnej potrzeby ich poznania. Jeśli pracownik posiada wiedzę lub podejrzewa, że doszło do niewłaściwego wykorzystania, utraty, kradzieży lub nieodpowiedniego dostępu do danych, powinien natychmiast zgłosić ten fakt działowi prawnemu.

Przepisy dotyczące prywatności mają różny zakres i stopień skomplikowania w zależności od miejsca, w którym spółka prowadzi działalność. IFF monitoruje rozwój przepisów dotyczących prywatności na całym świecie i w konsekwencji może aktualizować swoje polityki i praktyki. Jeśli pracownik ma pytania co do obowiązujących go przepisów dotyczących prywatności lub swoich obowiązków, powinien skontaktować się z działem prawnym.

KOMUNIKAT GLOBALNEGO DZIAŁU ETYKI I ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI

Wartości, oczekiwania i praktyczne wytyczne zawarte w niniejszym Kodeksie stanowią podstawę zachowań oczekiwanych od pracowników IFF. Zapisy Kodeksu stanowią jednak tylko szkielet, a obowiązkiem każdego pracownika jest wypełnienie go treścią.

Aby pomóc im w tym względzie, przygotowaliśmy wiele praktycznych zasobów, które można znaleźć w części Zgodność z przepisami serwisu IFF Connect, w tym dodatkowe polityki i procedury, które pracownicy muszą przejrzeć, zrozumieć i stosować.

Wiemy, że nie w każdej napotykannej sytuacji można łatwo odgadnąć, jak należy postąpić, dlatego globalny dział etyki i zgodności z przepisami służy pomocą w razie pytań. Zachęcamy również do kontaktu z lokalnymi i regionalnymi działami kadr i prawnymi, które mogą udzielić pomocy i przekazać wytyczne.

Zawsze można też zadawać pytania lub zgłaszać podejrzewane naruszenia Kodeksu poprzez [infolinię IFF SpeakUp](#).

Sukces IFF zależy od tego, czy pracownicy będą postępować w sposób etyczny, zwracać się o pomoc, i działać, gdy występują nieprawidłowości. Razem stworzymy pozytywne miejsce pracy promujące wszystko, co w IFF i jej pracownikach jest wyjątkowe.

Brynn Samson
Główny specjalista ds. etyki i zgodności z przepisami

Ogólne pytania lub zgłoszenia potencjalnych naruszeń naszego Kodeksu postępowania można kierować, pisząc na adres compliance@iff.com lub odwiedzając witrynę iff.com/speakup.

©2021 International Flavors & Fragrances, Inc. (Rev. 02/2024)

Wszystkie prawa zastrzeżone.

IFF jest zastrzeżonym znakiem towarowym.

521 West 57th Street
Nowy Jork, NY 10019
Stany Zjednoczone