



Kodeks postępowania

Nasz sposób na biznes





W firmie McCain Foods wierzymy, że nasz sposób postępowania należy do elementów, które nas wyróżniają. Działamy jak globalna rodzina, która wierzy, że dobra etyka jest równoznaczna z dobrym biznesem, a nasze wartości kierują naszymi codziennymi decyzjami.

Nasz Kodeks postępowania zawiera wytyczne dotyczące prowadzenia działalności w sposób zbieżny z naszą zasadą **McCain Rising Star** (wschodząca gwiazda). Jako prywatna, rodzinna firma szcycimy się uwzględnieniem naszych rodzinnych wartości w działalności biznesowej. Nasze wartości w praktyce wyróżniły McCain Foods na rynku, przynosząc firmie i naszym pracownikom renomę za zaangażowanie, autentyczność oraz zaufanie. To, jak postępujemy na co dzień, definiuje i podtrzymuje naszą renomę, a jej ochrona jest naszym obowiązkiem.

Przestrzegając Kodeksu i trzymając się najwyższych standardów, będziemy nadal rozwijać się jako silna globalna marka, dobrze przygotowana do realizacji naszej wizji i zajmowania pozycji światowego lidera w sektorze przetworzonych ziemniaków i przystawek.

Jeśli znajdziesz się w trudnym położeniu, które Twoim zdaniem będzie niezgodne z naszym Kodeksem, ważne jest, aby mieć odwagę do podjęcia właściwej decyzji. Kodeks pomoże Ci podjąć właściwą decyzję albo dotrzeć do właściwych osób, które mogą Ci pomóc.

Max Koeune

Prezes i dyrektor generalny, McCain Foods Limited.



Nasz sposób na biznes	4	W firmie	24
Czego od Ciebie oczekujemy	6	Informacje poufne	26
Kodeks i prawo	7	Prawidłowe korzystanie z majątku firmy	27
Twoja odpowiedzialność	8	Dokumentacja biznesowa i mechanizmy kontroli	27
Znajomość Kodeksu	8	Oszustwa	28
		Komunikacja zewnętrzna	29
Jak traktujemy innych	10	Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
Traktowanie wszystkich zainteresowanych stron z szacunkiem	12	Używanie substancji	30
Różnorodność i integracja	12		
Dyskryminacja i prześladowanie	13	Konflikty interesów	32
Prywatność	14	Interesy biznesowe i zatrudnienie poza firmą	34
		Relacje z klientami, partnerami handlowymi i dostawcami	34
Na rynku	16	Nepotyzm	34
Uczciwa konkurencja	18	Wątpliwe lub niewłaściwe płatności	35
Wywiad konkurencyjny	19	Prezenty i wydarzenia rozrywkowe	35
Biznes międzynarodowy	19		
Biznes z instytucjami publicznymi	20	Chcesz dowiedzieć się więcej albo zgłosić wątpliwość?	38
Działalność i datki na cele polityczne	21	Kontakt	40
Bezpieczeństwo i zrównoważony rozwój	21	Kodeks postępowania firmy McCain — zgłaszanie wątpliwości	42
		Poświadczenie przyjęcia	43



Nasz sposób na biznes

Czego od Ciebie oczekujemy

Kodeks i prawo

Twoja odpowiedzialność

Znajomość Kodeksu

Kodeks postępowania firmy McCain ilustruje, w jaki sposób nasze wartości oraz nasze zobowiązanie do zgodnego z prawem i etycznego postępowania — we wszystkich naszych sprawach — kieruje nami przy podejmowaniu decyzji. Zawiera przykłady sytuacji, jakie możemy napotkać w naszym codziennym życiu i wyjaśnia standardy zachowań, jakich firma McCain Foods oczekuje od wszystkich pracowników spółki McCain Foods Limited, jak również jej bezpośrednich i pośrednich spółek zależnych.

Bez względu na to, gdzie pracujemy, uczciwość, rzetelność i sprawiedliwość składają się na podstawę dobrej renomy biznesowej.

Czego od Ciebie oczekujemy

Aby zachować renomę firmy McCain Foods, wszyscy musimy kierować się naszą zasadą Rising Star. Nasza zasada Rising Star pomaga nam podtrzymywać nasze wartości każdego dnia, bez względu na nasze role, funkcje czy lokalizacje. Cel ten osiągamy, przestrzegając zasad Kodeksu.

Mamy również obowiązek pomagania innym pracownikom w przyswojeniu i przestrzeganiu Kodeksu, jak również zgłaszania ewentualnych naruszeń, gdy tylko wystąpią lub gdy się o nich dowiemy.

Zgodność z Kodeksem jest warunkiem zatrudnienia każdego pracownika w firmie McCain Foods.

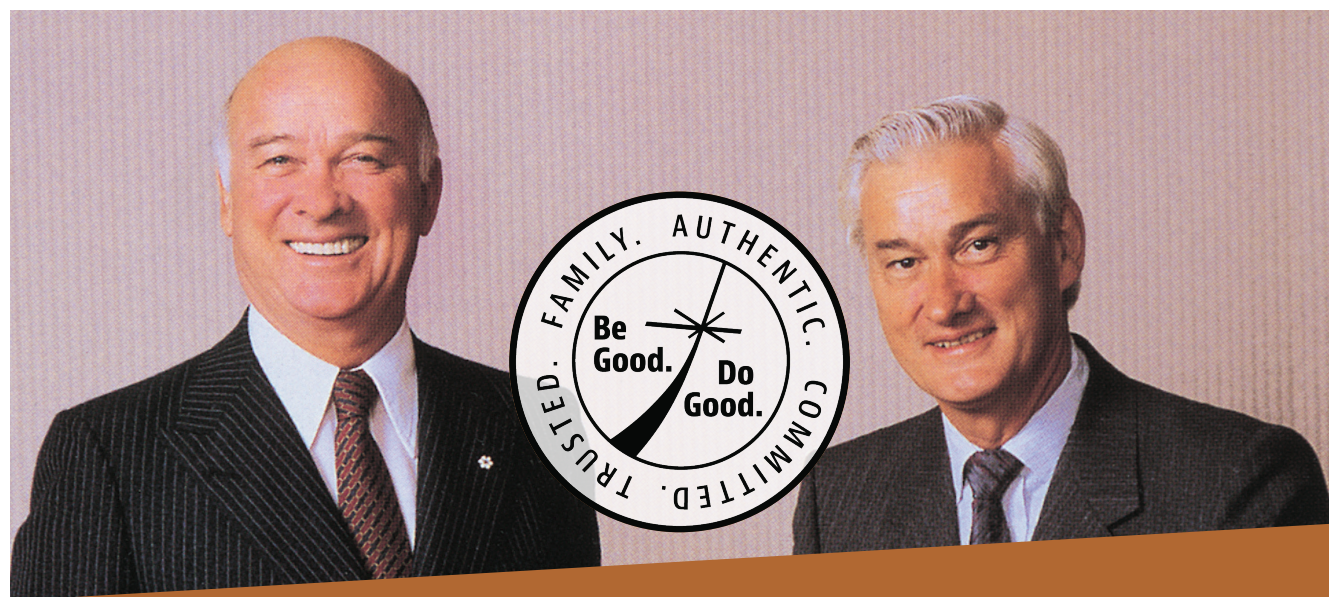
Nasze codzienne działania są regulowane nie tylko przez Kodeks, ale również przez prawo, politykę regulacyjną i rzetelność osobistą. W każdej interakcji i decyzji, jaką podejmujemy w ciągu dnia, musimy zawsze zadawać sobie pytanie, czy działanie, które zamierzamy podjąć, jest zgodne z Kodeksem, legalne, etyczne i czy będzie ono dobrze rzutować na nas i na firmę. W przypadku braku pewności co do jakichś

działań należy skorzystać z wytycznych zawartych w tym Kodeksie i powiązanych materiałach albo zadać sobie pytanie: Czy chciał(a)bym przeczytać lub aby inni przeczytali o moich działaniach w gazecie?

W firmie McCain Foods wdrażamy Kodeks zgodnie z lokalnymi przepisami prawa, które mogą różnie wpływać na nasze decyzje i działania w różnych regionach. Jako pracownicy mamy następujące zobowiązania:

- uczciwe i rzetelne postępowanie oraz należyte zawieranie transakcji;

- promowanie warunków pracy opartych na zaufaniu i szacunku między pracownikami, jak również w relacjach z dostawcami, społecznościami, w których prowadzimy działalność oraz innymi zainteresowanymi stronami;
- zapewnienie otwartej komunikacji i unikanie konfliktów interesów;
- utrzymywanie bezpieczeństwa w miejscu pracy (również w zakresie korzystania z systemów informatycznych);
- utrzymywanie bezpieczeństwa naszych produktów;
- ochrona środowiska;



„Dobra etyka jest równoznaczna z dobrym biznesem”

- przestrzeganie wszystkich obowiązujących przepisów prawa, polityk firmowych i innych wymogów firmy.

Kierownictwo firmy McCain: dopilnowanie, abyśmy każdego dnia realizowali nasze wartości.

W firmie McCain Foods wszyscy jesteśmy zobowiązani do realizowania naszych wartości każdego dnia. Liderzy w naszej organizacji są również zobowiązani świecić przykładem i pilnować, aby wszyscy znali Kodeks i przestrzegali go. Liderzy powinni:

- dbać o atmosferę, w której pracownicy bez obaw przychodzą do nich w celu omówienia ewentualnych naruszeń Kodeksu lub prawa;
- zawsze powstrzymać się przed prośbami czy nakazywaniem pracownikowi działania sprzecznego z Kodeksem.

Poświadczenie przyjęcia Kodeksu postępowania

Nowi pracownicy:

Jednym z warunków zatrudnienia jest podpisanie przez każdego nowego pracownika Poświadczenia przyjęcia z następującym stwierdzeniem:

Otrzymałem(-am) i przeczytałem(-am) Kodeks postępowania firmy McCain Foods i rozumiem, że mam obowiązek go przestrzegać. Przyjmuję do wiadomości fakt, że przestrzeganie Kodeksu postępowania jest warunkiem mojego zatrudnienia i że nieprzestrzeganie Kodeksu Postępowania może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy.

Jeśli nie rozumiesz jakiegoś punktu Kodeksu, poproś kierownika albo lokalny dział HR o wyjaśnienie. Internetowa wersja Kodeksu znajduje się w sieci McCaintranet oraz pod adresem www.mccain.com.

*Tworzenie atmosfery otwartości:
Odpowiadanie na pytania
i wątpliwości*

Kodeks zawiera informacje, które pomagają pracownikom w zgłaszaniu pytań i wątpliwości w dowolny, najwygodniejszy dla nich sposób, w tym poprzez rozmowy z lokalnymi działami HR i zgłoszenia poufne.

Jeśli pracownik firmy McCain zgłosi się do Ciebie, jako kierownika, z problemem związanym z Kodeksem, Twoim obowiązkiem jest wysłuchanie go i dokonanie oceny wątpliwości. Zadaj sobie pytanie: czy wątpliwość wymaga wszczęcia dochodzenia? Jeśli tak, skontaktuj się z lokalnym działem HR lub działem prawnym. Koniecznie utrzymaj wszystkie informacje związane z wątpliwością w poufności, udostępniając je tylko w razie potrzeby, na przykład osobom uczestniczącym w dochodzeniu.

Pracownicy firmy McCain, chcąc zgłosić naruszenia Kodeksu, mają do wyboru: pocztę e-mail **Code Connection** oraz zewnętrzny system zgłaszania, The Network. Informacje na temat tych opcji są dostępne na stronie 42 Kodeksu oraz na stronie Kodeksu postępowania i polityk w sieci McCaintranet. Ważne jest, aby te kanały były szeroko i otwarcie udostępniane, żeby pracownicy bez obaw zgłaszali wątpliwości, jeśli kiedyś będą musieli to zrobić.

Ponowne poświadczenia pracowników:

Wszyscy obecni pracownicy będą zobowiązani do udziału w szkoleniach i podpisywania Poświadczeń przyjęcia przy każdym nowym wydaniu Kodeksu. Ponadto od pracowników na określonych stanowiskach może być wymagane wypełnienie i podpisanie rocznego poświadczenia potwierdzającego dotychczasowe przestrzeganie Kodeksu. Osoby, które nie wypełnią poświadczeń, mogą podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu.

Kodeks i prawo

Nasze działania są na co dzień szczegółowo analizowane przez klientów, dostawców, współpracowników i akcjonariuszy, którzy chcą i oczekują, że będą kojarzeni z firmą działającą zgodnie z zasadami etyki i prawa. Bez żadnych wyjątków firma McCain Foods jest zobowiązana do ścisłego przestrzegania wszystkich przepisów prawa mających zastosowanie do niej lub jej działalności. Niezastosowanie się do tego wymogu może narazić firmę i osobę(-y), której sprawa dotyczy, na poważne sankcje cywilne i karne.

Przestrzeganie prawa jest minimalnym wymaganym standardem postępowania we wszystkich sprawach firmy.

Ponieważ jesteśmy firmą globalną, nasze działania i pracownicy podlegają bardzo różnym przepisom lokalnym i innym. W przypadku braku pewności co do tego, jakie przepisy prawa mają zastosowanie lub jak należy je interpretować, skonsultuj się z lokalnym działem prawnym, zanim przystąpisz do działania.

Twoja odpowiedzialność

Wszyscy mamy obowiązek rozliczania naszych pracowników według standardów Kodeksu. Jeśli zauważysz zachowanie, które może stanowić naruszenie naszego Kodeksu, Twoim obowiązkiem jest niezwłoczne zgłoszenie problemu. Firma McCain Foods zadbała o łatwość zgłaszania problemów.

Znajomość Kodeksu

Nie jest możliwe, aby Kodeks objął wszystkie sytuacje, w których mogą pojawiać się problemy prawne lub etyczne. Punkt Kodeksu z pytaniami i odpowiedziami zawiera dodatkowe informacje oraz przykłady mające na celu wyjaśnienia. Nie ma on na celu udzielania pełnych wyjaśnień na temat obowiązujących polityk, praktyk czy procedur. Każdy jest zobowiązany do przyswojenia standardów firmy i zadawania pytań w razie niejasności co do znaczenia Kodeksu lub niepewności co do sposobu postępowania w danej sytuacji.

Kogo pytać

W razie potrzeby podjęcia świadomej decyzji o charakterze prawnym bądź etycznym i niezalezienia odpowiedzi w Kodeksie należy skontaktować się z kierownikiem, lokalnym działem HR, działem prawnym albo finansowym, aby uzyskać pomoc. Ponadto globalni liderzy firmy McCain Foods są dostępni dla wszystkich pracowników, którzy poszukują pomocy i informacji dotyczących Kodeksu oraz interpretacji polityk, przepisów prawa i uregulowań. Cała komunikacja z tymi szefami zespołów będzie traktowana poufnie. Lista kontaktowa znajduje się na odwrocie tej broszury.

Zgłaszanie wątpliwości

Jeśli jednak uważasz, że zgłoszenie ewentualnego naruszenia lokalnemu kierownictwu lub globalnym liderom firmy nie wchodzi w grę, możesz zgłosić swoje wątpliwości na następujące sposoby:

- wysłanie wiadomości e-mail na adres codeconnection@mccain.ca — ta skrzynka e-mail jest monitorowana przez globalny zespół HR, który wszelkie wątpliwości traktuje poufnie w maksymalnym możliwym stopniu;
- łącze poczty internetowej dostępne na stronie www.mccain.ethicspoint.com — monitorowanej przez Navex, zewnętrzny system zgłaszania;
- numery infolinii (jeśli są dostępne) monitorowane przez The Network, zewnętrzny system zgłaszania. Pełną listę numerów infolinii podano na stronie 42

Zgłaszanie anonimowe

Jeśli wystąpi sytuacja, w której nie chcesz zgłaszać faktycznego lub podejrzanego naruszenia Kodeksu lokalnemu kierownictwu czy globalnym liderom firmy, zachęcamy do zgłaszania wątpliwości za pośrednictwem dwóch kanałów udostępnionych przez podmiot zewnętrzny, The Network: poczty internetowej na portalu zgłaszania lub infolinii do zgłaszania. The Network umożliwi anonimowe zgłaszanie ewentualnych naruszeń Kodeksu. Kanały są dostępne 24 godziny na dobę i zawierają usługi tłumaczeniowe, zarówno w Internecie, jak i przez telefon. Więcej informacji na temat numerów infolinii oraz łącza internetowej poczty internetowej można znaleźć na stronie 42 na odwrocie tej broszury.

Uwaga: Kanały zgłaszania The Network służą do zgłaszania ewentualnych naruszeń Kodeksu, a nie do zgłaszania różnych skarg.

Jak traktowane są wątpliwości

Pytania i wątpliwości związane z Kodeksem, kierowane do globalnych zespołów lub do zespołu **Code Connection**, będą traktowane jako poufne w maksymalnym możliwym stopniu. Informacje będą udostępniane tylko tym osobom, które są niezbędne do przeprowadzenia dochodzenia i rozstrzygnięcia sprawy.

Jeśli pracownik zwróci się do Ciebie, omów szczegóły dotyczące jego pytania lub zgłoszenia tylko z tymi osobami, które są potrzebne do zgromadzenia informacji, zebrania odpowiedzi, przeprowadzenia dochodzenia i rozstrzygnięcia sprawy.

Dochodzenia

Każde potencjalne naruszenie Kodeksu zostanie należycie zbadane — albo przez lokalne osoby prowadzące dochodzenia, albo przez zespoły globalne, albo przez zleceniobiorców zewnętrznych. Obowiązkiem i zobowiązaniem każdego pracownika jest pełna, bezwzględna i otwarta współpraca w każdym takim dochodzeniu. Każdy pracownik, który odmówi współpracy, może podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu.

Zakaz działań odwetowych

Firma polega na wszystkich swoich pracownikach, jeśli chodzi o realizację Kodeksu. W związku z tym liczymy, że pracownicy będą wyrażać swoje wątpliwości i zgłaszać ewentualne naruszenia. Odwet wobec pracowników wykonujących ten obowiązek sam w sobie stanowi naruszenie Kodeksu. Jeśli po dokonaniu zgłoszenia lub wyrażeniu wątpliwości związanych z Kodeksem czujesz, że potraktowano Cię niesprawiedliwie, natychmiast zgłoś sprawę.

Działania dyscyplinarne

W przypadku stwierdzenia, że pracownik naruszył Kodeks, firma podejmie działania stosowne do wagi naruszenia — w przypadku poważnych naruszeń może postanowić o zwolnieniu z pracy. Taka decyzja może zostać podjęta przez kierownictwo wyższego szczebla w zależności od charakteru naruszenia. W przypadku stwierdzenia, że pracownik dopuścił się naruszenia, zostanie to odnotowane w jego nieusuwalnych aktach.



Szczegółowe informacje znajdują się na stronie 42





Jak traktujemy innych



Traktowanie wszystkich
zainteresowanych stron z szacunkiem

Różnorodność i integracja

Dyskryminacja i prześladowanie

Prywatność



Traktowanie wszystkich zainteresowanych stron z szacunkiem

Traktowanie ludzi wokół nas z uprzejmością i szacunkiem to nie tylko kwestia rzetelności zawodowej, ale też dobry biznes. Traktowanie innych z szacunkiem promuje atmosferę otwartości, która owocuje większą satysfakcją, zaangażowaniem i lojalnością pracowników oraz klientów.

Szacunek można okazywać za pomocą prostych, ale wymownych działań:

- zachęcaj współpracowników do wyrażania opinii i pomysłów;
- słuchaj, co mają do powiedzenia inni, zanim wyrazisz swój punkt widzenia;
- regularnie dziel się informacjami i angażuj innych w podejmowanie decyzji;
- wykorzystuj pomysły innych, aby zmieniać lub doskonalić sposób wykonywania pracy;
- nigdy nie obrażaj i nie ośmieszaj ludzi ani ich pomysłów;
- promuj różnicowane i sprzyjające integracji miejsce pracy;
- korzystaj z konstruktywnych opinii i staraj się częściej chwalić innych.

Nasi klienci, dostawcy i konsumenci tworzą świat poza firmą McCain Foods, który pozwala nam się rozwijać, wprowadzać innowacje i generować pozytywne wyniki biznesowe. Traktowanie tych zewnętrznych partnerów z szacunkiem, przy jednoczesnym pełnym przestrzeganiu naszych obowiązków prawnych i etycznych, ma kluczowe znaczenie dla naszej zdolności do

utrzymania dobrej renomy oraz wzmocnienia naszej przewagi konkurencyjnej.

Sposób, w jaki przedstawiamy naszych konkurentów, może mieć wpływ na to, jak nasi klienci lub partnerzy postrzegają naszą firmę i nasze działania.

Traktuj wszystkich partnerów firmy McCain Foods z najwyższym szacunkiem. Dotyczy to pracowników, dostawców, konsumentów i konkurentów.

Różnorodność i integracja

Firma McCain Foods jest zaangażowana w budowanie różnicowanej i sprzyjającej integracji kultury, zapewniając jednocześnie środowisko wolne od dyskryminacji i prześladowania — tam, gdzie wszystkie osoby są traktowane z szacunkiem i godnością, mogą w pełni realizować swój potencjał oraz korzystać z równych szans.

Różnorodność polega na dopilnowaniu, abyśmy w mieli w firmie odpowiednią grupę ludzi — ludzi odzwierciedlających zbiorowość klientów i społeczności, którym służymy. Integracja dotyczy tego, jak współpracujemy. Kultura sprzyjająca integracji to taka, w której każdy może osiągnąć najlepsze wyniki, będąc jednocześnie sobą.

Dyskryminacja i prześladowanie

Obowiązkiem każdego z nas jest dopilnowanie, aby firma McCain Foods zapewniała bezpieczne, pełne szacunku i sprzyjające integracji warunki, wolne od dyskryminacji oraz prześladowania.

Nie będziemy tolerować uprzedzeń, dyskryminacji ani prześladowania w zależności od jakiegokolwiek cechy, która nas wyróżnia.

Dyskryminacja to wykluczenie innych z pełnego uczestnictwa z powodu czegoś, co czyni ich innymi.

Prześladowanie obejmuje zachowania, które mogą prowadzić do powstania wrogich, zastraszających lub obraźliwych warunków pracy, i może obejmować szeroki wachlarz działań, od nagabywań o charakterze seksualnym po zniewagi, obraźliwe żarty, obelgi rasowe czy traktowanie danej osoby w sposób uwłaczający lub poniżający.

Jeśli dowiesz się o zachowaniu, które Twoim zdaniem ma charakter dyskryminujący bądź prześladowujący, bezpośrednio albo w mediach społecznościowych, skonsultuj się z lokalnym działem HR lub działem prawnym.

Więcej wskazówek można znaleźć w lokalnych politykach w sprawie prześladowania w miejscu pracy.



Szczegółowe informacje znajdują się na stronie 42

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Za każdym razem otrzymuję oceny wyników, które plasują mnie na pierwszym miejscu, a mimo to moja kandydatura jest zawsze pomijana przy awansach w moim dziale. Zaczynam się zastanawiać, czy traktuje się mnie w sposób dyskryminujący z powodu mojego pochodzenia etnicznego. Co mam zrobić?

Odp.: Najpierw przeprowadź otwartą rozmowę z przełożonym na temat tego, dlaczego pominięto Cię przy wszystkich wyższych stanowiskach. Jeśli po tych rozmowach będziesz nadal kwestionować zasadność tych decyzji, przedstaw swoje wątpliwości przełożonemu. Jeśli odpowiedź przełożonego Cię nie usatysfakcjonuje, skieruj swoje wątpliwości do lokalnego działu HR lub do kierownictwa wyższego szczebla.

Pyt.: Mój przełożony ciągle zaprasza mnie na wspólne wyjście po pracy pomimo tego, że za każdym razem odrzucam te zaproszenia. Zaczynam czuć się nieswojo. Co mam zrobić?

Odp.: Jasno zakomunikuj, że nie życzysz sobie zaproszeń na wyjścia po pracy i że przez nie czujesz się nieswojo. Jeśli przełożony nie zaprzestanie albo odczujesz, że zaczął traktować Cię inaczej z powodu zwerbalizowania tych wątpliwości, porozmawiaj z lokalnym działem HR lub z kierownictwem wyższego szczebla.

Prywatność

Poszanowanie prywatności naszych pracowników, klientów, konsumentów i dostawców to zarówno wymóg prawny, jak i dobry sposób prowadzenia biznesu. W związku z tym musimy postępować z danymi osobowymi w sposób odpowiedzialny i zgodny z wszystkimi obowiązującymi przepisami dotyczącymi prywatności.

Postępując się danymi osobowymi innych osób, należy:

- znać obowiązujące przepisy prawa i działać zgodnie z nimi;
- znać wszelkie odnośne zobowiązania umowne i działać zgodnie z nimi;
- gromadzić, wykorzystywać i przetwarzać takie dane wyłącznie w uzasadnionych celach biznesowych;
- zachować ostrożność, aby nie dopuścić do nieautoryzowanego ujawnienia danych osobom, które nie mają do tego uzasadnionego celu biznesowego.

Więcej wskazówek można znaleźć w naszej Globalnej polityce prywatności i procedurach lokalnych. Można też skontaktować się z naszym specjalistą ds. poufności danych pod adresem mccainprivacy@mccain.com.

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Pracuję w dziale HR. Ostatnio mój lokalny kierownik działu marketingu poprosił o listę nazwisk, wynagrodzeń i stanowisk pracowników działu marketingu na innych rynkach firmy McCain, aby ocenić możliwości i wynagrodzenia swojego zespołu. Czy właściwe jest przekazanie tych informacji?

Odp.: Informacje o wynagrodzeniach poszczególnych pracowników są poufne, a w wielu jurysdykcjach podlegają przepisom o prywatności. Do celów badawczych można podać przedziały płacowe według opisów stanowisk i regionów. Jeśli potrzebujesz dalszych wyjaśnień, skonsultuj się z lokalnym działem prawnym.





Na rynku

Uczciwa konkurencja

Wywiad konkurencyjny

Biznes międzynarodowy

Biznes z instytucjami publicznymi

Działalność i datki na cele polityczne

Bezpieczeństwo i zrównoważony rozwój

Uczciwa konkurencja

Celem przepisów konkurencji — znanych również jako antymonopolowe lub o uczciwym handlu — jest promowanie zdrowej, silnej i konkurencyjnej gospodarki, w której firmy mogą swobodnie sprzedawać swoje produkty, bazując na jakości, serwisie i cenie.

Uczciwa konkurencja jest podstawową zasadą przekonań biznesowych firmy McCain Foods: staramy się prześcigać naszą konkurencję w sposób zgodny z prawem, uczciwy i etyczny.

Firma McCain Foods nie będzie angażować się ani wspierać żadnych działań, które byłyby sprzeczne z prawem lub uregulowaniami dotyczącymi konkurencji w jakimkolwiek regionie, w którym działa.

Musimy przestrzegać prawa konkurencji każdego kraju, w którym firma McCain Foods prowadzi działalność. Dlatego musimy powstrzymywać się od rozmów z konkurentami, które mogłyby być postrzegane jako zakłócające uczciwą konkurencję. Przed skontaktowaniem się z którymś z naszych konkurentów należy zwrócić się o poradę prawną do lokalnego działu prawnego.

Przepisy konkurencji są złożone i różnią się w zależności od kraju. Jednakże, ogólnie rzecz biorąc, zakazują one tych samych rodzajów działań. Na przykład generalnie sprzeczne z prawem jest zawieranie porozumień z konkurentami w następujących celach:

- ustalanie cen bądź warunków sprzedaży konkurencyjnych produktów lub usług;
- podział lub rozdział klientów, ofert, rynków albo terytoriów, jeśli chodzi o konkurencyjne produkty bądź usługi;
- odmowa sprzedaży na rzecz określonych nabywców lub zakupu od określonych dostawców;

- wymiana informacji niepublicznych w celu ograniczenia konkurencji.

Relacje z dystrybutorami i klientami, niezależnie od tego, czy są ujęte w pisemnych umowach, werbalnych porozumieniach, czy inaczej, muszą odzwierciedlać zobowiązanie do stosowania właściwych praktyk handlowych i zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

Naruszenia przepisów konkurencji są sprawą poważną i mogą skutkować znaczącymi karami, dotkliwymi ograniczeniami biznesowymi i uszczerbkiem na renomie. W zależności od jurysdykcji, mogą one obejmować grzywny nałożone na firmę i poszczególnych pracowników, karę pozbawienia wolności i odszkodowania cywilne.

Więcej informacji można znaleźć w naszej Polityce i wytycznych w sprawie zgodności z globalnym prawem konkurencji.



Szczegółowe informacje znajdują się na stronie 42

Wywiad konkurencyjny

Gromadzenie informacji na temat konkurencji w celu poznawania rynku oraz rozwijania działalności firmy jest mile widziane i oczekiwane. Jednak o ile cenimy własne informacje niepubliczne, tak samo szanujemy informacje niepubliczne innych firm. Gromadzenie informacji o konkurencji musi być prowadzone w sposób legalny i etyczny.

Biznes międzynarodowy

Ponieważ jesteśmy wielonarodową firmą prowadzącą działalność w różnych krajach na całym świecie, konieczne jest, abyśmy znali wszystkie obowiązujące przepisy lokalne i przestrzegali ich, w szczególności dlatego, że przepisy wielu państw stanowią zakazują pewnych praktyk związanych z biznesem międzynarodowym.

Przeciwdziałanie korupcji i łapówkarstwu

W wielu krajach obowiązują przepisy zakazujące płatności, które stanowią łapówki zarówno dla osób publicznych, jak i prywatnych. Na przykład w Stanach Zjednoczonych ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych (Foreign Corrupt Practices Act) zakazuje dokonywania płatności na rzecz zagranicznych instytucji publicznych oraz ich pracowników celem zawarcia umowy lub nawiązania stosunków biznesowych. Podobnie w Kanadzie ustawa o korupcji zagranicznych funkcjonariuszy publicznych (Corruption of Foreign Public Officials Act) surowo zabrania wręczania łapówek, bezpośrednich oraz pośrednich, mających na celu uzyskanie przewagi konkurencyjnej w biznesie.

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Niedawno zatrudniliśmy pracownika, który wcześniej pracował u jednego z naszych konkurentów. Czy mogę poprosić pracownika o informacje na temat tego konkurenta?

Odp.: Na pracowniku spoczywa odpowiedzialność etyczna, a ewentualnie także zobowiązanie prawne do zachowania poufności informacji niepublicznych poprzedniego pracodawcy. Prosząc o udzielenie informacji z naruszeniem tego zobowiązania, stawiasz nowego pracownika i firmę w trudnej sytuacji i okazujesz zachowanie niezgodne z oczekiwaniami wobec pracowników firmy McCain Foods.

Firma McCain surowo zabrania dokonywania płatności na rzecz funkcjonariuszy publicznych w celu ułatwienia prowadzenia transakcji biznesowych z zagranicznymi instytucjami publicznymi.

Kary przewidziane w prawie za dokonywanie zakazanych płatności mogą być dotkliwe zarówno dla pracownika, jak i dla firmy. Jeśli nie masz pewności co do statusu pewnych rodzajów płatności lub uważasz, że charakter prośby o płatność jest wątpliwy, skonsultuj się z lokalnym działem prawnym.

Globalna polityka i wytyczne firmy McCain w sprawie przeciwdziałania korupcji, dostępne w sieci McCaintranet, zawierają wyczerpujące informacje związane z zakazanymi działaniami.

Mechanizmy kontroli eksportu/sankcje

Liczne rządy zakazują, regulują i ograniczają eksport wielu produktów, usług i technologii do określonych krajów. Dodatkowo, od czasu do czasu, niektóre rządy wskazują konkretne kraje, organizacje lub osoby fi-

zyczne, z którymi relacje biznesowe są dozwolone. W przypadku pytań, czy relacje biznesowe z danym krajem zostały zawieszane albo czy zakazy dotyczą proponowanej transakcji lub osób wymienionych z nazwiska, należy skonsultować się z lokalnym działem prawnym.

Bojkot

Niektóre kraje starają się uzależnić stosunki handlowe od zobowiązania do powstrzymania się od prowadzenia interesów z rządami lub firmami zlokalizowanymi w innych krajach lub z osobami ze względu na rasę, wyznanie czy narodowość. Akceptowanie warunków bojkotu jest wyraźnie zakazane przez określone rządy oraz przez firmę. W przypadku pytań dotyczących potencjalnie niezgodnego z prawem języka skontaktuj się z lokalnym działem prawnym.

Biznes z instytucjami publicznymi

Instytucje publiczne wielu krajów na całym świecie są ważnymi i cenionymi klientami firmy McCain Foods. W ramach ochrony interesu publicznego transakcje z instytucjami publicznymi są objęte specjalnymi uregulowaniami prawnymi i nie wyglądają tak samo jak prowadzenie interesów z firmami prywatnymi. Zgodność z prawem i uregulowaniami jest wymagana od wszystkich zleceniobiorców, którzy chcą prowadzić interesy z instytucjami publicznymi, ponieważ nawet pozory niewłaściwego postępowania mogą podważyć zaufanie społeczne do firmy i procesu zamówień publicznych.

Firma McCain Foods ściśle przestrzega przepisów i uregulowań dotyczących biznesu z instytucjami publicznymi.

Prezenty dla pracowników instytucji publicznych

W wielu krajach prezentów, przysług, zaproszeń na wydarzenia rozrywkowe oraz posiłki, nawet jeśli mają wartość symboliczną, nie wolno proponować pracownikom ani urzędnikom instytucji publicznych. Wiele krajów przyjęło przepisy penalizujące przekupstwo funkcjonariuszy publicznych, a sankcje za naruszenie tych przepisów mogą być dotkliwe, bez względu na cel czy zamiar. W krajach, w których praktyki związane z prezentami i wydarzeniami rozrywkowymi są dozwolone, pracownicy firmy McCain Foods muszą przestrzegać obowiązujących uregulowań, niniejszego Kodeksu oraz Globalnej polityki, procedur i wytycznych firmy McCain w sprawie przeciwdziałania korupcji.

Przed przekazaniem jakiegokolwiek korzyści majątkowej — nawet o wartości symbolicznej — funkcjonariuszowi publicznemu należy uzyskać pisemną zgodę lokalnego działu prawnego. Dotyczy to gotówki, prezentów, posiłków, wydarzeń rozrywkowych, produktów firmy, ofert zatrudnienia itp.

Więcej informacji na temat prezentów oraz wydarzeń rozrywkowych dla osób trzecich, w kontekście działalności firmy McCain Foods, można znaleźć w Procedurze dotyczącej prezentów i wydarzeń rozrywkowych zawartej w Załączniku B do Globalnej polityki firmy McCain w sprawie przeciwdziałania korupcji oraz w punkcie Konflikt interesów poniżej.

Ograniczenia nakładane na pracowników instytucji publicznych

Niektóre rządy zakazują swoim zleceniobiorcom i urzędnikom ds. zamówień publicznych angażowania się w pewne działania w trakcie realizacji zamówień. Niedopuszczalne działania obejmują nakłanianie do ujawnienia, a także ujawnianie informacji zastrzeżonych oraz dotyczących wyboru źródeł zaopatrzenia. Zakazy te obowiązują od opracowania, przygotowania i sformułowania ubiegania się o zamówienie, aż do jego udzielenia oraz wszelkich modyfikacji lub przedłużeń zamówienia.

Zapoznaj się z przepisami lokalnymi

Wszyscy pracownicy zaangażowani w prace objęte umowami z instytucjami publicznymi powinni zapoznać się ze specjalnymi uregulowaniami, przepisami i własnymi wytycznymi firmy w zakresie biznesu z instytucjami publicznymi oraz stosować się do nich. Obejmuje to następujące obowiązki:

Kim są funkcjonariusze publiczni?

- pracownicy każdej instytucji publicznej lub podmiotu kontrolowanego przez władze;
- partie polityczne i funkcjonariusze partyjni, w tym kandydaci na stanowiska polityczne;
- pracownicy międzynarodowych organizacji publicznych, takich jak Organizacja Narodów Zjednoczonych.

- przestrzeganie postanowień umownych;
- sprawozdawanie dokładnych danych dotyczących kosztów i cen;
- zapobieganie ujawnianiu materiałów poufnych;
- przestrzeganie ograniczeń w zatrudnianiu byłych pracowników instytucji publicznych.

Pytania dotyczące stosowania przepisów prawa zamówień publicznych należy kierować do lokalnego działu prawnego.

Działalność i datki na cele polityczne

Firma McCain Foods uważa, że aktywne i świadome obywatelstwo jest niezbędne dla funkcjonowania państwa. Zachęcamy do uczestnictwa w procesach politycznych w preferowanych sprawach publicznych, zgodnie z własnymi przekonaniem. Jednakże musisz powstrzymać się od udziału w życiu politycznym w imieniu firmy. Obejmuje to dzielenie się poglądami, przekazywanie funduszy, produktów lub innych składników majątku firmy, włączanie albo współpracę partnerską firmy w kampaniach politycznych oraz wykorzystywanie nazwy firmy bądź jej produktów w celu szerzenia własnych przekonań politycznych.

Żaden pracownik nie może przekazywać datków w postaci pieniężnej, produktowej ani innej z funduszy bądź majątku firmy lub spółki zależnej na rzecz partii politycznych czy kandydatów bez wyraźnego upoważnienia prezesa i dyrektora generalnego spółki McCain Foods Limited, nawet jeśli lokalne lub zagraniczne przepisy prawne zezwalają na takie praktyki.

Ponadto żaden pracownik nie może, w imieniu firmy, próbować wywierać wpływu na decyzje innych pracowników o przekazaniu lub nieprzekazaniu osobistego datku politycznego na rzecz kandydata lub partii.

Firma regularnie przekazuje swoje opinie ustawodawcom, instytucjom państwowym oraz opinii publicznej na temat istniejącego lub proponowanego ustawodawstwa, jak i polityki rządowej bądź praktyk wpływających na działalność biznesową. Niektóre kraje przyjęły przepisy dotyczące lobbystów i/lub rejestracji lobbystów regulujące takie działania. Firma od wszystkich pracowników oczekuje przestrzegania tych przepisów. Ponadto wszystkie interakcje i wymiany informacji między firmą a instytucjami państwowymi lub partiami politycznymi muszą być zarządzane przez lokalny dział relacji z instytucjami publicznymi i/lub dział prawny firmy McCain Foods, pod kierunkiem prezesa regionalnego.



Szczegółowe informacje znajdują się na stronie 42

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Mój znajomy ubiega się o stanowisko polityczne. Czy mogę mu pomóc w kampanii?

Odp.: Tak. Twoja prywatna działalność polityczna to twoja sprawa, jednak musisz powstrzymać się od wykorzystywania zasobów firmy oraz nazwy firmy w prowadzeniu kampanii.

Pyt.: Jako firma, nie zgadzamy się z pewnymi proponowanymi nowymi przepisami prawa dotyczącymi procesu produkcji żywności. Czy możemy wyrazić nasze opinie w imieniu firmy?

Odp.: Relacje z instytucjami publicznymi muszą być prowadzone za pośrednictwem autoryzowanych kanałów, zwykle wyznaczonych przez lidera regionalnego, lub zarządzane przez dział prawny, np. opinie firmy muszą być przedstawiane w kontekście jej ogólnej działalności. Ponadto uwagi odnoszące się do istniejących lub proponowanych przepisów bądź uregulowań są często sprawami publicznymi, a działalność lobbingsowa jest w wielu krajach regulowana. Jeśli obawiasz się o wpływ na działalność biznesową proponowanych działań władz publicznych, zwróć na nie uwagę lokalnego przedstawiciela ds. relacji z instytucjami publicznymi albo działu prawnego.

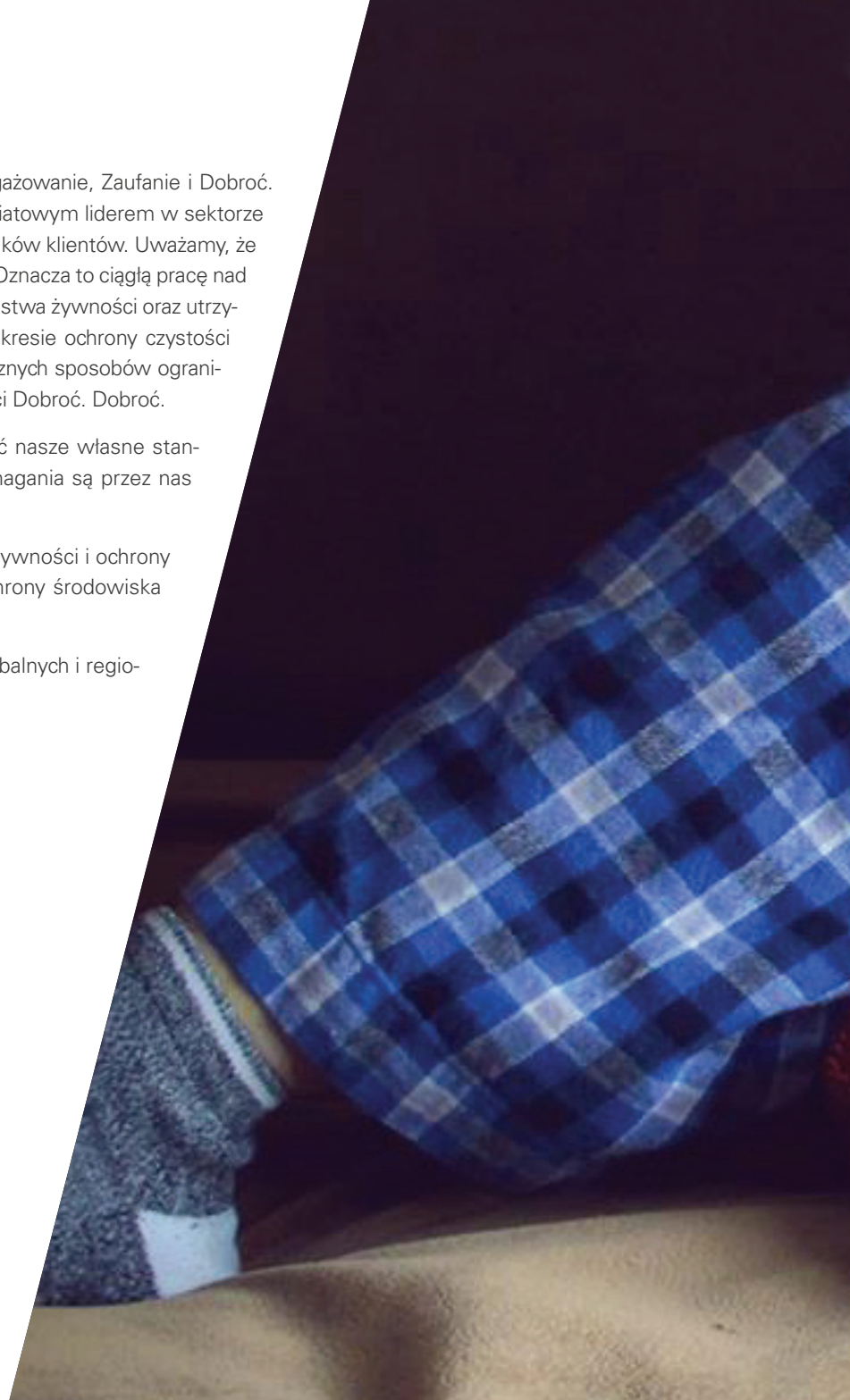
Bezpieczeństwo i zrównoważony rozwój

W prowadzeniu biznesu kierujemy się wartościami naszej firmy: Rodzina, Wiarygodność, Zaangażowanie, Zaufanie i Dobroć. Dobroć. Dążymy również do wprowadzania innowacji według wizji naszej firmy, aby stać się światowym liderem w sektorze przetworzonych ziemniaków i przystawek, podziwianym za wysoką jakość oraz oddanie pracowników klientom. Uważamy, że nasze podejście do produktów i rozwoju zrównoważonego środowiskowo nie powinno być inne. Oznacza to ciągłą pracę nad poprawą jakości naszych produktów, przestrzeganie odpowiednich praktyk w zakresie bezpieczeństwa żywności oraz utrzymanie czystości środowiska, niezależnie od miejsca, w którym działamy. Naszym celem w zakresie ochrony czystości środowiska jest ciągła poprawa naszych wyników środowiskowych poprzez znajdowanie skutecznych sposobów ograniczenia negatywnych efektów naszej działalności. Wszystkie te podejścia leżą u podstaw wartości Dobroć. Dobroć.

Firma McCain Foods uważa zgodność z prawem za minimalny standard. Będziemy stosować nasze własne standardy odpowiedzialnego działania tam, gdzie nie ma lokalnych wymagań lub gdzie takie wymagania są przez nas uważane za niewystarczające.

Każdy jest zobowiązany do przyswojenia polityk i wymagań firmy w zakresie bezpieczeństwa żywności i ochrony środowiska oraz do stosowania rzetelnych praktyk w zakresie bezpieczeństwa żywności i ochrony środowiska w miejscu pracy.

Dalsze wskazówki można znaleźć w Globalnej polityce ochrony środowiska oraz w naszych globalnych i regionalnych wymogach dotyczących jakości i bezpieczeństwa żywności.







W firmie

Informacje poufne

Prawidłowe korzystanie z majątku firmy

Dokumentacja biznesowa
i mechanizmy kontroli

Oszustwa

Komunikacja zewnętrzna

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Używanie substancji

Informacje poufne

Niepubliczne informacje poufne firmy mają kluczowe znaczenie dla jej przewagi konkurencyjnej. Nieuprawnione użycie lub ujawnienie informacji poufnych może spowodować utratę tej przewagi, jak również zaszkodzić relacjom z klientami i wprawić w zakłopotanie innych pracowników albo im zaszkodzić.

Informacje poufne to:

- wszelkie informacje bądź wiedza wytworzone, nabyte lub kontrolowane przez firmę McCain Foods, których Firma nie ujawniła publicznie;
- informacje uzyskane od strony trzeciej zgodnie z warunkami umowy o zachowaniu poufności lub nieujawnianiu informacji.

Ogólnie rzecz biorąc, wszelkie informacje, które nie są opublikowane na ogólnodostępnych stronach internetowych firmy lub w materiałach promocyjnych bądź marketingowych firmy, są uważane za niepubliczne i powinny być zawsze traktowane jako poufne.

Informacje niepubliczne mogą obejmować m.in.:

- informacje finansowe (sprawozdania, dokumenty, umowy, oferty dostawców);
- plany biznesowe (strategie, cele, plany, zgłoszenia patentowe/znaków towarowych, wyniki, fuzje lub przejęcia);
- dane sprzedażowe i marketingowe (plany produkcyjne, informacje o udziale w rynku, wprowadzanie nowych produktów na rynek);
- dane pracowników (prywatne adresy i numery telefonów, dane medyczne, dane pracownicze i dotyczące wynagrodzeń, istotne zmiany w kierownictwie);

- informacje techniczne (receptury/specyfikacje, projekty/rysunki, inżynierskie/produkcyjne know-how, szczegóły procesów, materiały chronione prawem autorskim, oprogramowanie).

Musisz dbać, aby informacje firmy znajdujące się w Twojej dyspozycji lub pod Twoją kontrolą były należycie chronione zgodnie z politykami i instrukcjami firmy. Musisz również przestrzegać wszystkich, zawartych z podmiotami zewnętrznymi, umów o zachowaniu poufności i nieujawnianiu informacji, które są wiążące dla firmy.

Ochrona informacji poufnych obejmuje następujące zagadnienia:

- ograniczenie dostępu do informacji poufnych do osób upoważnionych, które „muszą je mieć”;
- ujawnianie informacji poufnych tylko za zgodą i wtedy, gdy istnieje uzasadniona potrzeba biznesowa, a także tylko w sposób określony w politykach i instrukcjach firmy;
- powstrzymanie się od wykorzystywania informacji firmy dla korzyści osobistych lub innych celów niefirmowych;
- przestrzeganie warunków obowiązujących umów.

Nieautoryzowane ujawnienia lub podejrzanym ujawnienia informacji poufnych, zarówno zamierzone, jak i niezamierzone, powinny być natychmiast zgłaszane lokalnemu kierownictwu oraz lokalnemu działowi prawnemu.

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Opracowania techniczne, które wykonuję, są poufne, jednak zamykanie ich na noc jest uciążliwe. Mam pewność, że na moim biurku będą bezpieczne. Mogę je tam zostawiać?

Odp.: Nie. Poufne dokumenty powinny być bezpieczne i niewidoczne, podczas gdy jesteś z dala od swojego biurka. Osoby posługujące się informacjami wrażliwymi lub poufnymi są odpowiedzialne za ich ochronę przed uszkodzeniem, utratą lub nieautoryzowanym ujawnieniem.

Pyt.: Mój laptop został skradziony. Co mam zrobić?

Odp.: Na laptopie każdego pracownika znajdują się poufne informacje firmowe, a ich kradzież jest sprawą poważną. Natychmiast powiadom służby informacyjne i przekaz im jak najwięcej informacji związanych z zawartością dysków. Ponadto poinformuj lokalne kierownictwo i dział prawny.

Prawidłowe korzystanie z majątku firmy

Etyczne zachowanie przejawia się nie tylko w tym, jak zachowujesz się wobec innych, ale także jak traktujesz mienie, które nie jest Twoją własnością. Składniki majątku firmy, zarówno fizyczne, jak i niematerialne, mają kluczowe znaczenie dla bieżącej działalności firmy.

Ciąży na Tobie zobowiązanie do zapewnienia bezpiecznego i właściwego wykorzystania majątku firmy oraz opieki nad nim.

Ogólna zasada mówi, że składniki majątku firmy powinny być wykorzystywane wyłącznie na rzecz firmy, a nie na korzyść osobistą lub na korzyść jakiegokolwiek osoby innej niż firma. Uwzględniając powyższe, ważne jest, aby przy ocenie właściwego wykorzystania kierować się zdrowym rozsądkiem. Na przykład o ile okazjonalne korzystanie ze składników majątku firmy w miejscu pracy na użytek prywatny jest dopuszczalne, nadmierne surfowanie po Internecie, prywatne rozmowy telefoniczne lub wysyłanie wiadomości e-mail stanowią nadużycie składników majątku. Ponadto możesz mieć dostęp do pewnych składników majątku firmy, takich jak samochód czy urządzenie bezprzewodowe. W takim przypadku ważne jest zapoznanie się lokalnymi politykami dla pewności, że korzystasz z tych składników majątku zgodnie z przeznaczeniem.

Zawsze przestrzegaj polityk, zasad i wytycznych firmy dotyczących zabezpieczenia naszych technologii informatycznych oraz ochrony bezpieczeństwa naszych systemów fizycznych i elektronicznych. Ze względu na rosnące znaczenie ochrony bezpieczeństwa naszych zasobów elektronicznych nieprzestrzeganie wymogów firmy w tym zakresie może skutkować działaniami dyscyplinarnymi.

Przykłady składników majątku firmy:

Fizyczne

- pieniądze firmy;
- produkt firmy;
- systemy komputerowe i oprogramowanie;
- telefony;
- bezprzewodowe urządzenia komunikacyjne;
- kserokopiarki;
- bilety na koncerty lub wydarzenia sportowe;
- pojazdy służbowe;
- urządzenia produkcyjne.

Niematerialne

- czas pracy pracowników;
- informacje zastrzeżone;
- firmowe znaki towarowe;
- własność intelektualna;
- algorytmy cenowe;
- listy klientów.

Dalsze wskazówki znajdują się w następujących politykach i procedurach firmy:

- Globalna polityka w sprawie dopuszczalnego wykorzystania;
- Globalna polityka w sprawie kart firmowych;
- Globalne wytyczne w sprawie poczty e-mail;
- Globalna polityka w sprawie podróży i wydatków;
- Globalna procedura zgłaszania przypadków naruszenia bezpieczeństwa danych.

Dokumentacja biznesowa i mechanizmy kontroli

Dokumentacja firmy odzwierciedla jej działalność i warrantuje, że firma wywiązuje się ze swoich zobowiązań prawnych i regulacyjnych. Dotyczy to nie tylko

dokumentacji finansowej, ale również prowadzenia dokumentacji przez pracowników, w tym m.in. raportów jakości, rejestrów czasu pracy, raportów z wydatków, formularzy wniosków o świadczenia i życiorysów.

Twoim obowiązkiem, zarówno pod względem prawnym, jak i etycznym, jest zapewnienie dokładności wszystkich dokumentów biznesowych i finansowych firmy oraz dopilnowanie, aby zarządzanie dokumentacją, jej zatrzymywanie i niszczenie było zgodne z naszą Globalną polityką zarządzania dokumentacją. Niezamierzone błędy niekiedy się zdarzają, natomiast za naruszenia kodeksu uważane są tylko celowe działania mające na celu wprowadzenia w błąd lub sfalszowania w inny sposób dokumentacji biznesowej firmy albo powtarzające się błędy.

Dokumentacja finansowa

Kierownictwo firmy, jej wierzyciele oraz akcjonariusze mają prawo do sprawozdań finansowych uczciwie odzwierciedlających kondycję finansową i wyniki działalności firmy. Nasza zdolność do uczciwego i sprawiedliwego postępowania z dostawcami, klientami oraz pracownikami zależy od dokładnego i pełnego rejestrowania każdej transakcji. Dlatego dokumenty i księgi rachunkowe firmy muszą być zgodne z prawdą i kompletne w odniesieniu do wszystkich transakcji firmy.

Firma jest przywiązana do systemu mechanizmów kontroli wewnętrznej, który służy następującym celom:

- zapewnienie jak najdalej idącej pewności, że transakcje są realizowane oraz księgowane w sposób zgodny z polityką firmy;
- umożliwienie sporządzania wiarygodnych sprawozdań finansowych;
- sprawowanie ogólnej kontroli finansowej.

Oprócz tych mechanizmów kontroli ciążą na Tobie następujące zobowiązania:

- faktury przetwarzane w celu dokonania płatności muszą mieć odpowiednie zgody i być wystawiane z zamiarem wykorzystania płatności w celu opisanym w dokumentach uzasadniających płatność;
- w żadnym celu nie wolno ustanawiać niejawnych czy nieksięgowanych funduszy ani aktywów;
- z żadnego powodu nie wolno dokonywać fałszywych ani mylących wpisów w księgach czy ewidencjach.

Zawsze rejestruj i klasyfikuj transakcje w odpowiednim okresie rozliczeniowym oraz na odpowiednim koncie i we właściwym dziale. Nie opóźniaj ani nie przyspieszaj księgowania przychodów lub wydat-

ków w celu realizacji celów budżetowych.

Jeśli masz powody, by sądzić, że istnieje jakikolwiek fundusz, składnik majątku, wpis lub płatność naruszająca standardy firmy, musisz zgłosić swoje wątpliwości lokalnemu działowi prawnemu, dyrektorowi finansowemu lub firmowemu działowi audytu wewnętrznego.

Dalsze wskazówki znajdują się w podręczniku Globalna instrukcja w sprawie standardowych praktyk finansowych.

Oszustwa

Oszustwo jest przestępstwem i nieustannym zagrożeniem dla zasobów oraz renomy firmy. Oszustwo to użycie podstępów z zamiarem uzyskania korzyści, uniknięcia obowiązku lub spowodowania straty drugiej strony.

Przykłady oszustw mogą być między innymi następujące:

- kradzież funduszy;
- przedkładanie fałszywych raportów z wydatków i faktur;
- zmienianie lub fałszowanie dokumentów firmowych;
- podrabianie lub zmienianie czeku bądź innego dokumentu finansowego;
- ukrycie faktu, który mógłby mieć istotny wpływ na finanse firmy lub jej zdolność do prowadzenia działalności;
- nieprawdziwe przedstawianie transakcji lub wyników finansowych w celu osiągnięcia zamierzonych wyników;
- zniszczenie, usunięcie lub niewłaściwe wykorzystanie dokumentacji bądź majątku firmy;

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Jestem kierownikiem działu marketingu. Lokalna szkoła policealna poprosiła mnie o poprowadzenie kursu marketingowego dla uczniów trybu wieczorowego. Czy mogę wykorzystać przykłady konkretnych kampanii marketingowych realizowanych przez firmę?

Odp.: Strategia marketingowa i opracowania kreatywne są uznawane za informacje zastrzeżone, ponieważ opierają się na badaniach firmy. Udostępnienie tych informacji stanowiłoby naruszenie Kodeksu.

Uwzględniając powyższe, możesz mówić o onkretnych kampaniach marketingowych na poziomie ogólnym, ograniczając rozmowę do tych informacji, które są udostępniane publicznie poprzez same kampanie marketingowe, w tym przekazy w ramach kampanii i kreatywnej realizacji. Wszelkie informacje związane ze strategią czy wynikami uznaje się za poufne i nie wolno ich ujawniać.

Pyt.: Jestem asystentem administracyjnym, a mój przełożony nieustannie prosi mnie o załatwianie jego spraw osobistych, takich jak odbiór ubrań z pralni chemicznej czy kupowanie prywatnych prezentów. Czy jest to właściwe?

Odp.: Nie. Twój czas jest zasobem firmy, a żądanie wykonywania czynności niefirmowych w godzinach pracy jest niewłaściwym wykorzystaniem Twojego czasu. Porozmawiaj ze swoim przełożonym o sposobach wykorzystania czasu na potrzeby firmy. Jeśli Twój przełożony potrzebuje osobistej pomocy, zaoferuj mu pomoc w znalezieniu osobistego asystenta.

- świadomy udział w oszustwach popełnianych przez innych;
- osiąganie zysków w wyniku wykorzystania pouf-

Oszustwa

Oszustwo to umyślny podstęp zastosowany w celu osiągnięcia korzyści osobistych bądź spowodowania straty albo szkody dla innej osoby lub podmiotu.

nych informacji na temat działalności firmy.

Kierownictwo ma obowiązek identyfikowania i wdrażania mechanizmów kontroli wewnętrznej, polityki i procedur mających na celu zapobieganie oszustwom i ich wykrywanie. Masz obowiązek zgłaszania wszystkich przypadków podejrzanego oszustwa lokalnemu działowi prawnemu i/lub działowi audytu wewnętrznego.

Komunikacja zewnętrzna

Sposób, w jaki firma prezentuje się na rynku ma kluczowe znaczenie dla sukcesów organizacji. Celem każdej zewnętrznej interakcji jest przedstawienie korzystnego i zgodnego z prawdą wizerunku firmy oraz jej produktów lub usług potencjalnym i istniejącym klientom, a także ogółowi konsumentów. Do przykładów kanałów komunikacji zewnętrznej należą min.:

- interakcje prywatne i spotkania biznesowe;
- relacje z mediami i instytucjami publicznymi;

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Dziś jest koniec miesiąca, a mój raport pokazuje, że nasz dział niepełnie zrealizował budżet. Mój przełożony polecił mi dodanie kilku wydatków za następny miesiąc, aby zrealizować zamierzoną kwotę. Czy jest to właściwe?

Odp.: Nie. Ponosisz odpowiedzialność za sporządzanie zgodnych z prawdą i pełnych ewidencji wyników finansowych firmy. Zwróć na to uwagę przełożonemu, a jeśli nadal będzie on nalegał na zmianę w dokumentacji, sprawę należy niezwłocznie zgłosić kierownikowi wyższego szczebla, lokalnemu działowi HR lub prawnemu.

Pyt.: Podczas podróży służbowej w przyszłym tygodniu planuję zabrać siostrę na kolację z okazji jej urodzin. Czy mogę uwzględnić rachunek z restauracji na koncie wydatków, jeśli przedłożę wyciąg z karty kredytowej?

Odp.: Możesz przedstawić do zwrotu swoją część rachunku z restauracji, ale część rachunku uważana za wydatek prywatny (posiłek Twojej siostry) musi być zapłacona bezpośrednio przez Ciebie.

- materiały marketingowe i promocyjne;
- reklamy;
- wystąpienia i prezentacje;
- intranet i poczta e-mail;
- firmowe strony internetowe i kanały w mediach społecznościowych.

Pamiętaj, że jeśli jako swojego pracodawcę na prywatnych kontaktach w mediach społecznościowych podajesz firmę McCain Foods, musisz przestrzegać naszej Globalnej polityki zarządzania mediami cyfrowymi i społecznościowymi oraz innych obowiązujących wymogów.

Kanały komunikacji masowej

W przekazach, które docierają do odbiorcy masowego, w tym w materiałach marketingowych oraz promocyj-

nym, na firmowych stronach internetowych, w reklamach, promocjach sprzedażowych itp., przekazywanie wiadomości oraz marka i wizerunek firmy są w wysokim stopniu kontrolowane przez lokalne oraz globalne działy ds. marketingu i/lub spraw firmowych. Jeśli opracowujesz lub rozważasz opracowanie materiałów dla odbiorcy masowego, musisz najpierw skonsultować się z tymi działami w celu dokonania analizy i zatwierdzenia wszystkich materiałów końcowych dla pewności, że przekaz i wizerunek firmy są odpowiednio odzwierciedlone.

Przed otwarciem konta w mediach społecznościowych w imieniu firmy McCain Foods należy zapoznać się z Globalnym zestawem narzędzi zgodności cyfrowej.

Komunikacja osobista

Osobiste wymiany informacji, takie jak bezpośrednie spotkania biznesowe, listy biznesowe, prezentacje dla klientów i wiadomości e-mail muszą odzwierciedlać przekaz firmy i wizerunek marki. Jeśli ponosisz odpowiedzialność za komunikację zewnętrzną, Twoim obowiązkiem jest zaznajomienie się z ogólnym tonem, stylem i wizerunkiem marki lub wizerunkiem firmy. W przypadku niejasności skonsultuj się z lokalnym lub globalnym działem spraw firmowych bądź z przedstawicielem kierownictwa wyższego szczebla.

Wystąpienia i prezentacje

Od czasu do czasu ktoś może Cię poprosić o wystąpienie lub prezentację w imieniu firmy na lokalnej lub międzynarodowej konferencji czy spotkaniu. Jeśli tak się stanie, przejrzyj zaproszenie z kierownikiem, aby ustalić, czy udział byłby korzystny dla firmy i czy jesteś właściwą osobą do przedstawienia tematu. Wszystkie wystąpienia i prezentacje przygotowane dla odbiorców zewnętrznych muszą zostać zweryfikowane i zatwierdzone przez lokalny dział spraw firmowych przed wygłoszeniem dla pewności, że nie dojdzie do ujawnienia informacji niepublicznych. Dalsze wskazówki można znaleźć w Globalnej polityce medialnej.

Nie wolno przyjmować płatności za wystąpienia lub prezentacje, które zostały autoryzowane przez firmę.

Zwrot kosztów podróży, zakwaterowania i/lub posiłków jest dozwolony za pisemną zgodą kierownika.

Relacje z mediami i instytucjami publicznymi

Firma McCain Foods ma wyraźnie upoważnione osoby, które są dostępne do rozmów i zarządzania zapytaniami ze strony mediów, jak również kontaktów z władzami w odpowiednich sprawach. Może to być członek lokalnego działu spraw firmowych, przedstawiciel kierownictwa wyższego szczebla lub globalnego działu spraw firmowych, który odpowiada za obsługę zapytań o charakterze międzynarodowym lub, w razie potrzeby, za pomoc regionom.

Tylko upoważnieni rzecznicy mogą odpowiadać na zapytania mediów i zwracać się do organów władzy.

Jeśli nie jesteś autoryzowanym rzecznikiem, nie możesz odpowiadać na żadne zapytania mediów ani przekazywać żadnych informacji przedstawicielom mediów, chyba że wyraźnie poprosi Cię o to upoważniony rzecznik. Dotyczy to próśb o informacje kierowanych za pośrednictwem mediów społecznościowych, poczty e-mail, przez telefon i osobiście. Wszystkie zapytania ze strony mediów muszą być niezwłocznie kierowane do lokalnego rzecznika. Jeśli nie masz pewności, kto jest autoryzowanym rzecznikiem w danym regionie, skontaktuj się z globalnym działem spraw firmowych.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Chcemy utrzymywać zdrowe i bezpieczne warunki pracy dla wszystkich naszych pracowników, a w prowadzonej działalności będziemy podejmować wszelkie rozsądne środki ostrożności mające na celu minimalizowanie ryzyka urazów, chorób i wypadków związanych z pracą.

Przestrzeganie firmowych standardów i wymogów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy jest obowiązkowe i powinno być uważane za wymóg minimalny.

Należy dokładać wszelkich starań w następujących aspektach:

- podejmuj wszelkie rozsądne środki ostrożności, aby zapewnić bezpieczeństwo w miejscu pracy i stale staraj się poprawiać wyniki w zakresie bezpieczeństwa;
- promuj w pracy świadomość w zakresie bezpieczeństwa i nastawienie na bezpieczeństwo;
- kładź nacisk na zapobieganie, eliminowanie niebezpiecznych warunków i niebezpiecznych zachowań;
- postępuj zgodnie z bezpiecznymi praktykami i procedurami pracy;
- bezzwłocznie eliminuj wszystkie braki i niezgodności związane z bezpieczeństwem;
- nie narażaj zdrowia i bezpieczeństwa w miejscu pracy z żadnego powodu.

Używanie substancji

Firma jest zobowiązana do ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia pracowników. W ramach tego zobowiązania firma dokłada wszelkich uzasadnionych starań, aby zminimalizować zagrożenia związane z jej działalnością oraz zapewnić bezpieczne, zdrowe i wydajne miejsce pracy. Oczekuje się, że będziesz zachowywać się odpowiedzialnie podczas firmowych wydarzeń biznesowych, towarzyskich oraz rekreacyjnych, a nadto zawsze musisz być w stanie wykonywać powierzone zadania. W pracy nie wolno być pod wpływem alkoholu, leków ani narkotyków, ponieważ pogarszają one zdolność do wykonywania pracy.

Jeśli uważasz, że masz problem związany z nadużywaniem alkoholu lub innych substancji, a nie jesteś w trakcie leczenia, firma McCain Foods oferuje pracownikom programy pomocy w wielu regionach za pośrednictwem poufnych usług podmiotów zewnętrznych. Zachęcamy do zwracania się o pomoc w ramach tych programów. Popieramy również rozmowy na tematsytuacji osobistej z działem HR. Staramy się rozsądnie pomagać naszym pracownikom w pełnej realizacji potencjału i możemy dla Ciebie opracować indywidualny plan zatrudnienia, który pomoże Ci przezwyciężyć trudności podczas zatrudnienia w firmie. Należy jednak mieć świadomość, że niezrealizowanie uzgodnionego planu może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, aż do rozwiązania umowy włącznie.

Dalsze wskazówki znajdują się w następujących politykach:

- Globalne wytyczne w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- Globalna polityka w sprawie kontrolowania niebezpiecznej energii (odcięcie/oznakowanie);
- Globalna polityka dochodzeń powypadkowych i zgłaszania;
- Globalna procedura rejestrowania incydentów;
- Globalna polityka w sprawie niebezpiecznych substancji chemicznych;
- Globalne wytyczne w sprawie telefonów komórkowych;
- Lokalne polityki w sprawie narkotyków i alkoholu.





Konflikty interesów

Interesy biznesowe i zatrudnienie
poza firmą

Relacje z klientami, partnerami
handlowymi i dostawcami

Nepotyzm

Wątpliwe lub niewłaściwe płatności

Prezenty i wydarzenia rozrywkowe

Konflikt interesów powstaje zazwyczaj wtedy, gdy promujemy lub uczestniczymy w działaniu, które skutkuje lub jest postrzegane jako skutkujące następującymi okolicznościami:

- ingerowanie w obiektywizm w wypełnianiu naszych zobowiązań i obowiązków w imieniu firmy;
- korzyści dla siebie lub osób, z którymi mamy relacje poza firmą.

Zawsze należy realizować działania, myśląc o najlepszym interesie firmy.

Konflikty interesów mogą powstawać w wielu okolicznościach, takich jak na przykład:

- pozostawanie pod czyimś wpływem w osądach w trakcie działań w imieniu firmy;
- konkurowanie z firmą w ramach dowolnej działalności biznesowej;
- odbieranie firmie szans biznesowych;
- niewłaściwe wykorzystywanie zasobów lub wpływów firmy.

Interesy biznesowe i zatrudnienie poza firmą

Firma McCain Foods uznaje i szanuje prawo pracowników do uczestniczenia w działalności finansowej, biznesowej i innych działaniach poza miejscem pracy w czasie prywatnym. Jednakże działania poza firmą nie mogą stawiać pracownika w sytuacji konfliktu albo pozornego konfliktu z jego zobowiązaniami lub obowiązkami wobec firmy ani odwracać jego uwagi od wypełniania obowiązków na rzecz firmy.

Należy unikać wszelkich prywatnych inwestycji, interesów, powiązań i związków, które zakłócają lub mogą zakłócać decyzje podejmowane w imieniu firmy.

Nie wolno na przykład:

- podejmować zatrudnienia u konkurenta ani wiązać się z nim istotnym interesem biznesowym;
- podejmować zatrudnienia u dostawcy lub klienta, świadczyć na jego rzecz usług doradczych ani wiązać się z nim istotnym interesem biznesowym, chyba że uprzednio wyda na to pisemną zgodę prezes i dyrektor generalny spółki McCain Foods Limited, przy czym taka zgoda musi być co roku odnawiana;
- zajmować stanowiska w zarządzie innej firmy, chyba że wyda na to pisemną zgodę prezes i dyrektor generalny spółki McCain Foods Limited (ta zasada nie dotyczy organizacji charytatywnych i niedochodowych), przy czym taka zgoda musi być co roku odnawiana.

Relacje z klientami, partnerami handlowymi i dostawcami

Jeśli bierzesz udział w procesie selekcji lub zakupów towarów i usług od partnerów handlowych oraz dostawców, musisz unikać sytuacji, które mogłyby zakłócać, stwarzać pozory zakłócania albo podawać w wątpliwość Twoją zdolność do podejmowania swobodnych niezależnych decyzji na korzyść firmy. Decyzje w sprawach zakupów i partnerów handlowych muszą być podejmowane wyłącznie w oparciu o wymogi biznesowe.

Jeśli uważasz, że jesteś w sytuacji, w której występuje konflikt interesów, skonsultuj się ze swoim przełożonym i poproś o przeniesienie uprawnień decyzyjnych na inną osobę lub o wyprowadzenie z tej sytuacji.

Nepotyzm

Możesz mieć krewnych, którzy są zatrudnieni lub są kandydatami do pracy w firmie McCain Foods. Jeśli tak jest, nie możesz nadzorować, znajdować się pod nadzorem ani mieć możliwości wpływu na zatrudnienie, wynagradzanie, rolę czy warunki zatrudnienia jakiegokolwiek krewnego. Poza tym jeśli ktoś z Twoich krewnych jest zatrudniony przez klienta lub dostawcę, który współpracuje z firmą McCain Foods, albo ma tam udziały własnościowe, musisz unikać korzystania z wszelkich uprawnień decyzyjnych w transakcjach z klientem lub dostawcą bez uprzedniego zgłoszenia tego związku oraz podjęcia odpowiednich kroków w celu rozwiązania konfliktu interesów.

Wszyscy pracownicy firmy McCain Foods są zobowiązani do przestrzegania tych wymogów i ujawniania związków, o których mowa w tym punkcie. Jeśli znajdujesz się w faktycznej lub potencjalnej sytuacji konfliktowej, musisz o tym powiadomić lokalny dział HR na piśmie, uzyskać pisemną zgodę dyrektora ds. HR na kontynuowanie sytuacji i podjąć ewentualne kroki, jeśli zostaną wskazane, w celu rozwiązania konfliktu.

Firma McCain Foods zastrzega sobie prawo do podejmowania takich działań, jakie mogą być konieczne do rozwiązania faktycznych lub postrzeganych konfliktów interesów, w tym poprzez zmianę zakresu obowiązków, obszaru odpowiedzialności i relacji zależności służbowych. Niewywiązanie się ze obowiązków zgłaszania, o których mowa w niniejszym punkcie, może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy.

Kto jest „krewnym”?

Związki poprzez krew, małżeństwo lub akt prawny. Przykłady obejmują współmałżonka pracownika, matkę, ojca, syna, córkę, siostrę, brata, teściową, teścia, szwagierkę, szwagra, zięcia, synową, pasierba, pasierbicę, ojczyrna, macochę, dziecko przysposobione, ciotkę, wujka, bratanika, siostrzeńca, bratanicę, siostrzenicę, dziadka, babcię, wnuka, wnuczkę, kuzyna lub kuzynkę.

Partnerzy życiowi (współmałżonek lub inna osoba, z którą pracownik tworzy wspólne gospodarstwo domowe i z którą wspólnie mieszka) oraz krewni partnera życiowego pracownika.

Wątpliwe lub niewłaściwe płatności

Produkty i usługi firmy powinny być sprzedawane wyłącznie w oparciu o jakość, serwis, cenę i inne uzasadnione atrybuty marketingowe. Łapówki, nieformalne gratyfikacje lub inne niewłaściwe płatności, dokonywane bezpośrednio lub pośrednio, na rzecz jakiegokolwiek osoby bądź organizacji są surowo zabronione. Zabronione jest również przyjmowanie łapówek lub nieformalnych gratyfikacji, w jakiegokolwiek formie i w jakimkolwiek celu.

Ponadto niewłaściwe jest wpisywanie w rachunkach nadmiernych kwot, jak również stosowanie innych sztucznych metod płatności w celu wspomoczenia klienta, pośrednika lub dystrybutora w unikaniu przepisów dotyczących ceł, podatków czy kontroli

dewizowej w jakimkolwiek kraju. Zasady te mają zastosowanie wszędzie tam, gdzie firma McCain Foods prowadzi działalność, i wykraczają poza działania, które mogą być nielegalne na mocy ustaw lub przepisów o łapówkarstwie w handlu w innych krajach.

Jeśli nie masz pewności, czy płatność zostanie uznana za niewłaściwą, skontaktuj się z lokalnym dyrektorem finansowym lub działem prawnym.

Prezenty i wydarzenia rozrywkowe

Sprzedaż produktów i usług firmy McCain Foods oraz zakupy od dostawców muszą być wolne od wszelkich zakłóceń czy pozorów ubiegania się, wykorzystywania bądź zapewniania przychylnego traktowania, czy to w formie prezentów, przysług, zaproszeń na wydarzenia rozrywkowe, usług czy innych gratyfikacji.

Nie należy proponować ani przyjmować prezentów czy przysług o wartości większej niż symboliczna w normalnym toku prowadzenia interesów. Jeśli ktoś złoży Ci tego typu propozycję, grzecznie odmów i powiadom kierownika.

Ta zasada nie ma zastosowania do przedmiotów niskiej wartości powszechnie wręczanych w relacjach biznesowych, takich jak spontaniczne przejawy gościnności, upominki czy pamiątki symbolicznej wartości, które wiążą się z obyczajami bądź współpracą biznesową. Nawet w takich przypadkach trzeba kierować się rozważą i zdrowym rozsądkiem.

Ogólnie rzecz biorąc, prezenty, przysługi i zaproszenia na wydarzenia rozrywkowe powinny być:

- spójne z przyjętą praktyką biznesową;
- zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, przyjętymi standardami etycznymi i Polityką przeciwdziałania korupcji firmy McCain;
- wystarczająco ograniczone pod względem wartości i w formie, która nie będzie interpretowana jako łapówka lub zapłata;
- takie, że publiczne ujawnienie faktów nie zaszkodziłoby reputacji pracownika ani renomie firmy McCain Foods.

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Nowy klient poprosił o specjalne rozwiązanie płatnicze z udziałem strony trzeciej. Wiem, że ważne jest, aby należycie reagować i rozwijać dobre relacje z klientami, jednak ta prośba jest nadzwyczajna. Co mam zrobić?

Odp.: Zanim odpowiesz na taką prośbę, zwróć się o radę do lokalnego działu prawnego lub dyrektora finansowego. Miej świadomość, że na niektórych rynkach pieniądze pozyskiwane nielegalnie są czasami „prane” poprzez legalne zakupy towarów. Chociaż chcesz zadowolić klienta, pamiętaj o zgłaszaniu wszelkich podejrzanych prośb.

Wydarzenia rozrywkowe

Kontakty towarzyskie z dostawcami, partnerami handlowymi oraz klientami są dopuszczalne, gdy w sposób uzasadniony opierają się na jednoznacznych relacjach biznesowych i mieszczą się w granicach dobrego smaku. Spotkania, którym towarzyszą posiłki są czasem konieczne i pożądane, jednakże nadmierna rozrywka jakiegokolwiek rodzaju jest nie do przyjęcia.

Prezenty i wydarzenia rozrywkowe dla dostawców i klientów

W przypadku organizowania prezentów, posiłków lub wydarzeń rozrywkowych dla dostawców bądź klientów firmy prezent musi wspierać interesy biznesowe firmy, a ponadto powinien być rozsądny i odpowiedni. Zawsze należy być wyczulonym na własne zasady naszych klientów i dostawców dotyczące przyjmowania prezentów, posiłków i zaproszeń na wydarzenia rozrywkowe.

Podróże i wydarzenia premium

Jeśli klient, dostawca albo inny partner biznesowy zaprosi Cię na wydarzenie związane z wyjazdem poza miasto lub noclegiem w ramach wydarzenia premium, skonsultuj się z przełożonym, aby ustalić, czy istnieją odpowiednie przesłanki biznesowe przemawiające za przyjęciem zaproszenia. Jeśli istnieją odpowiednie przesłanki biznesowe, firma powinna zapłacić za Twoją podróż i udział w wydarzeniu.

Prezenty wręczone kierownikom

Wymiana prezentów między pracownikami oraz między kierownikiem a pracownikiem przy specjalnych okazjach jest zwyczajną praktyką. Jednakże prezenty muszą być nabywane za pieniądze prywatne, chyba że zakup za pieniądze firmowe zostanie uprzednio zatwierdzony przez przełożonego. Prezenty muszą mieć zawsze wartość symboliczną, aby nie doszło do pozorów wywierania wpływu, szczególnie w przypadku osób, które mają na Ciebie wpływ. Aby uzyskać więcej informacji, należy zapoznać się z lokalną Polityką i wytycznymi w sprawie raportów z wydatków albo skontaktować się z lokalnym dyrektorem finansowym.

Odmowy w sprawie prezentów lub wydarzeń rozrywkowych

W przypadku otrzymania propozycji prezentu, posiłku lub zaproszenia na wydarzenie rozrywkowe, których wartość przekracza wartość symboliczną, należy uprzejmie odmówić i wyjaśnić zasady firmy. Jeśli zwrot prezentu byłby obraźliwy dla darczyńcy, możesz go przyjąć, ale musisz natychmiast powiadomić swojego przełożonego, bez względu na to, czy został on przyjęty, czy też nie, i spróbować przekazać prezent na cele charytatywne albo pozbyć się go w inny sposób, który nie przyniesie Ci korzyści osobistej.

Co oznacza „wartość symboliczna”?

Prezenty wręczone przez klienta, dostawcę lub inną osobę bądź firmę prowadzącą interesy z firmą powinny być przyjmowane tylko wtedy, gdy prezent ma „wartość symboliczną.” Należy kierować się rozważą i zdrowym rozsądkiem. Wartość symboliczna odnosi się zazwyczaj do przedmiotów takich jak długopisy, notatniki, koszulki, małe koszyki upominkowe czy kubki do kawy. Przedmiotów, których wartość przekracza wartość symboliczną, nie należy przyjmować ani wręczać. W razie wątpliwości należy się zapoznać z Polityką firmy McCain w sprawie przeciwdziałania korupcji.



Szczegółowe informacje znajdują się na stronie 42

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Długoletni klient dał mi dwa bilety na koncert jako wyraz wdzięczności za zorganizowanie dostawy. Czy mogę je przyjąć?

Odp.: Drogie prezenty i inne przysługi od osób prowadzących interesy z firmą McCain Foods lub próbujących nawiązać z nami współpracę biznesową są nie do przyjęcia, zwłaszcza wtedy, gdy takie wyrazy wdzięczności dotyczą pracy, która jest uważana za część normalnych obowiązków. Skorzystaj z własnego osądu, biorąc pod uwagę wartość biletów, zanim je przyjmiesz.

Pyt.: W czasie turnieju golfowego u dostawcy uczestnikom rozdano koszulki polo, wspaniałe nagrody i czterodaniowy posiłek. Czy możemy brać udział w tego rodzaju wydarzeniach, a jeśli tak, to czy możemy przyjmować proponowane przedmioty i nagrody?

Odp.: O ile celem turnieju golfowego dostawcy jest wzmocnienie relacji między firmą a jej dostawcami, będzie on spełniał funkcję biznesową, więc Twój udział będzie do przyjęcia. Ponieważ rozdane przedmioty i nagrody są elementem wydarzenia, możesz je przyjąć, ale musisz to zgłosić swojemu przełożonemu. Zachęcamy pracowników do przekazywania prezentów i nagród zdobytych na takich spotkaniach biznesowych lokalnym organizacjom charytatywnym.

Pyt.: Zorganizowaliśmy przyjęcie z okazji narodzin dziecka mojego przełożonego. Czy właściwe będzie, jeśli uwzględnę koszty dostarczonej żywności i prezentów, które dla niego kupiliśmy, w moim raporcie z wydatków?

Odp.: Nie. Tego typu wydarzenia są częścią struktury firmy rodzinnej i są mile widziane. Ponieważ jednak nie pełnią one funkcji biznesowych, koszty muszą być ponoszone przez grupę organizatorów, a nie przez firmę.





Chcesz
dowiedzieć
się więcej
albo zgłosić
wątpliwość?

Numery kontaktowe

Kodeks postępowania firmy McCain –
zgłaszanie wątpliwości

Kontakt

Globalne zespoły funkcyjne

Globalny dział prawny
Dyrektor ds. prawnych
McCain Foods Limited
439 King Street West, 5th floor
Toronto, Ontario M5V 1K4
KANADA
Tel.: (416) 955-1700

Globalny dział HR
Dyrektor ds. HR
McCain Foods Limited
439 King Street West, 5th Floor
Toronto, Ontario M5V 1K4
KANADA
Tel.: (416) 955-1700

Globalny dział wsparcia działalności
wiceprezes ds. globalnego wsparcia działalności
McCain Foods Limited
8800 Main Street
Florenceville, New Brunswick E7L 1B2
KANADA
Tel.: (506) 392-5541

Globalne służby informacyjne
Dyrektor ds. informacyjnych
McCain Foods Limited
8800 Main Street
Florenceville, New Brunswick E7L 1B2
KANADA
Tel.: (506) 392-5541

Globalny dział audytu wewnętrznego
wiceprezes ds. audytu wewnętrznego
McCain Foods Limited
439 King Street West, 5th Floor
Toronto, Ontario M5V 1K4
KANADA
Tel.: (416) 955-1700

Globalny dział zakupów
Dyrektor ds. zakupów
McCain Foods Limited
439 King Street West, 5th Floor
Toronto, Ontario M5V 1K4
KANADA
(416) 955-1700

Globalny dział finansów
Dyrektor ds. finansów
McCain Foods Limited
439 King Street West, 5th Floor
Toronto, Ontario M5V 1K4
KANADA
Tel.: (416) 955-1700

Polityki/odpowiedzialność

Właściciel polityk w sprawie konkurencji
i przeciwdziałania praktykom monopolistycznym :
Dyrektor ds. prawnych

- Polityka zgodności z prawem konkurencji
- Wytyczne — prawo konkurencji: Co robić, a czego nie w relacjach z konkurentami
- Wytyczne — prawo konkurencji: Uczestnictwo w stowarzyszeniach handlowych
- Wytyczne — prawo konkurencji: Co robić, a czego nie w relacjach z klientami/dostawcami
- Wytyczne — prawo konkurencji: Zarządzanie kategoriami
- Wytyczne — prawo konkurencji: Fuzje i przejęcia/ rozmowy/ wymiana informacji
- Wytyczne — prawo konkurencji: Rozmowy biznesowe/tworzenie dokumentów
- Wytyczne — prawo konkurencji: Reagowanie na procesy prawne

Właściciel polityk w sprawie bezpieczeństwa i ochrony środowiska:

Wiceprezes ds. wsparcia działalności

- Globalna polityka ochrony środowiska
- Polityka w sprawie pracowników cierpiących na choroby zakaźne

- Polityka powiadamiania o postępowaniu w przypadku zająć
- Globalna polityka firmy McCain w sprawie bezpieczeństwa: Bezpieczeństwo gości
- Globalna polityka firmy McCain w sprawie bezpieczeństwa: Zgłaszanie incydentów i dochodzenia
- Globalna polityka firmy McCain w sprawie bezpieczeństwa: Kontrolowanie niebezpiecznej energii (odcięcie/oznakowanie)
- Globalna polityka firmy McCain w sprawie bezpieczeństwa: Oddawanie do eksploatacji nowych zakładów i urządzeń

Właściciel polityk w sprawie pracowników:
Dyrektor ds. HR

- Zobowiązanie do różnorodności i integracji
- Praca w systemie elastycznym

Właściciele polityk w sprawie komunikacji:
Dyrektor ds. informacyjnych, wiceprezes ds. globalnych spraw firmowych, dyrektor ds. prawnych, dyrektor ds. HR

- Globalna polityka w sprawie dopuszczalnego wykorzystania
- Globalna polityka zarządzania mediami cyfrowymi i społecznościowymi
- Globalna polityka prywatności
- Globalna polityka w sprawie prywatności pracowników
- Polityka nadzoru przez telewizję przemysłową
- Globalna procedura zgłaszania przypadków naruszenia bezpieczeństwa danych
- Globalne wytyczne w sprawie bezpieczeństwa telefonów komórkowych
- Globalne wytyczne w sprawie poczty e-mail
- Globalne zasady dotyczące tłumaczeń
- Globalna polityka medialna

Właściciel polityk w sprawie finansów i zakupów: Dyrektor finansowy

- Globalna polityka w sprawie podróży i wydatków;
- Globalna polityka w sprawie kart firmowych

- Wytyczne — rozsądne wydatki na posiłki
- Wytyczne — bilety lotnicze
- Globalna polityka w sprawie ograniczeń uprawnień
- Polityka w sprawie wnioskowania o wydatki kapitałowe
- Globalna polityka w sprawie zakupów

Właściciel polityk w sprawie przeciwdziałania korupcji: Dyrektor ds. prawnych

- Globalna polityka przeciwdziałania korupcji
- Wytyczne — przeciwdziałanie korupcji: Rozmowy biznesowe/tworzenie dokumentów
- Wytyczne — przeciwdziałanie korupcji: Co robić, a czego nie w relacjach z podmiotami zewnętrznymi
- Wytyczne — przeciwdziałanie korupcji: Reagowanie na procesy prawne
- Wytyczne — przeciwdziałanie korupcji: Wykrywanie znaków ostrzegawczych lub „sygnałów ostrzegawczych”

Właściciel polityk w sprawie zarządzania informacjami: Dyrektor ds. prawnych

- Globalna polityka zarządzania dokumentacją, w tym wytyczne skanowania i harmonogram zatrzymywania dokumentacji
- Wytyczne — zarządzanie dokumentacją, niszczenie i wstrzymywanie z przyczyn prawnych
- Wytyczne — zarządzanie dokumentacją, zatrzymywanie dokumentów i dostęp do nich

Nowość: Handel i sankcje

Właściciel: Dyrektor ds. prawnych

- Globalna polityka w sprawie sankcji

Każdy pracownik jest zobowiązany do zaznajamiania się z aktualizacjami/uzupełnieniami polityk i wytycznych, które mogą być publikowane od czasu do czasu.



Kodeks postępowania firmy McCain — zgłaszanie wątpliwości

Masz obowiązek zgłaszania wątpliwości oraz incydentów, które Twoim zdaniem nie są zgodne z Kodeksem postępowania. Jeśli masz obawy przed rozmową z przełożonym lub lokalnym działem HR, działem finansów lub działem prawnym, dostępne są inne miejsca do zgłaszania.



1. Kodeks postępowania firmy McCain

Poczta e-mail: codeconnection@mccain.ca

Uwaga: Wiadomości wysyłane na ten adres e-mail trafiają do globalnego działu HR firmy McCain Foods, a nie do zewnętrznego dostawcy poufnej usługi podanego poniżej. Jeśli wolisz zgłosić sprawę anonimowo albo przez telefon obsługiwany przez podmiot zewnętrzny, zadzwoń na jeden z numerów infolinii do zgłaszania The Network wyszczególnionych poniżej.



2. Łącze poczty internetowej dostępne we wszystkich krajach.

www.mccain.ethicspoint.com Monitorowane przez Navex, zewnętrzny system zgłaszania. Jak być może wiesz, istnieje sieciowe łącze poczty internetowej dostępne dla wszystkich pracowników, służące do łatwego przekazywania wątpliwości. Aby uzyskać do niego dostęp, wejdź na stronę www.mccain.ethicspoint.com. Poczta internetowa działa zgodnie z krajowymi protokołami oraz wymogami prawnymi i jest dostępna w ponad 20 językach. Zapewnia również możliwość skontaktowania się z podmiotem zewnętrznym bez obawy przed odwetem. Globalny dział HR, a nie zewnętrzny dostawca poufnej usługi podany poniżej, więc jeśli wolisz zgłosić sprawę anonimowo albo przez telefon obsługiwany przez podmiot zewnętrzny, zadzwoń.



3. Infolinie dostępne 24/7 z usługami tłumaczeniowymi (zależnie od dostępności).

Kanał ten jest również monitorowany przez The Network, zewnętrzny system zgłaszania. Daje to kolejną opcję anonimowego zgłaszania.

Kraj	Numer kierunkowy kraju (jeśli jest potrzebny)	Numer infolinii
Argentyna		0800-444-9123
Australia	1-800-551-155	888-622-2468
Belgia		080081975
Brazylia		08000474158
Chiny		4009901429
Francja		0800948669
Hiszpania		900822569
Holandia		08000200781
Indie	000-117	8886222468
Japonia		0120914144
Kanada		8886222468
Kolumbia		01-800-5-1-80529
Meksyk		008002530411
Niemcy		08007243506
Nowa Zelandia	000-911	8886222468
Polska		800702828
Republika Południowej Afryki		0800000503
Rosja		88003337489
Szwecja		020-79-4272
Stany Zjednoczone		8886222468
Wielka Brytania		08000286914
Włochy		800902912

Twoja prywatność jest dla nas ważna. Przekazując nam dane osobowe lub informacje, zgadzasz się, że będą one traktowane zgodnie z Globalną polityką w sprawie prywatności pracowników.



Poświadczenie przyjęcia

Otrzymałem(-am) i przeczytałem(-am) Kodeks postępowania firmy McCain Foods i rozumiem, że mam obowiązek go przestrzegać. Przyjmuję do wiadomości fakt, że przestrzeganie Kodeksu postępowania jest warunkiem mojego zatrudnienia i że nieprzestrzeganie Kodeksu Postępowania może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy.

Jeśli nie rozumiesz jakiegoś punktu Kodeksu, poproś kierownika albo lokalny dział HR o wyjaśnienie. Dział Edukacja w systemie SuccessFactors zawiera darmową i łatwą do czytania wersję internetową Kodeksu. Upewnij się, że znasz Kodeks, zanim podpiszesz niniejsze Poświadczenie przyjęcia.

Imię i nazwisko pracownika

Podpis pracownika

Data

Egzemplarz dla pracownika



Poświadczenie przyjęcia

Otrzymałem(-am) i przeczytałem(-am) Kodeks postępowania firmy McCain Foods i rozumiem, że mam obowiązek go przestrzegać. Przyjmuję do wiadomości fakt, że przestrzeganie Kodeksu postępowania jest warunkiem mojego zatrudnienia i że nieprzestrzeganie Kodeksu Postępowania może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy.

Jeśli nie rozumiesz jakiegoś punktu Kodeksu, poproś kierownika albo lokalny dział HR o wyjaśnienie. Dział Edukacja w systemie SuccessFactors zawiera darmową i łatwą do czytania wersję internetową Kodeksu. Upewnij się, że znasz Kodeks, zanim podpiszesz niniejsze Poświadczenie przyjęcia.

Imię i nazwisko pracownika

Podpis pracownika

Data

Egzemplarz dla biura



McCain Foods Limited
439 King Street West
5th floor
Toronto, Ontario, Kanada
M5V 1K4

(416) 955-1700

Spółka McCain Foods Limited zastrzega sobie prawo do poprawy, zmiany lub zniesienia niniejszego Kodeksu w dowolnym czasie i z dowolnego powodu.