

WE
CAPTURE
WHAT
MOVES

 MANE

CODE OF ETHICS



SPIS TREŚCI

I.	KILKA SŁÓW OD PREZESA.....	2
II.	Do kogo skierowany jest Kodeks Etyki?	3
III.	ROZPOWSZECHNIANIE I ZNAJOMOŚĆ KODEKSU ETYKI	3
	Tłumaczenie i szkolenia	3
	Rola przełożonych.....	4
IV.	NASZE ZASADY	4
	1. Przejrzystość	4
	2. Przestrzeganie praw i przepisów	4
	3. Poszanowanie praw człowieka	4
	4. Przestrzeganie praw pracowniczych.....	5
	a. Wolność zgromadzeń i prawo do zawierania układów zbiorowych.....	5
	b. Zwalczanie wszelkich form pracy przymusowej lub obowiązkowej	5
	c. Praca dzieci	5
	d. Dyskryminacja.....	5
	e. Zdrowie i bezpieczeństwo.....	5
	5. Współpraca z wzajemnym szacunkiem	6
	6. Poszanowanie środowiska	6
	7. Zapewnienie odpowiedzialności za prawa własności.....	7
	8. Poufność	7
	9. Polityka antykorupcyjna	7
	10. Konflikt interesów.....	8
	11. Przestrzeganie prawa konkurencji.....	8
V.	System zgłaszania problemów etycznych.....	8
	1. Definicja	8
	2. Procedury przetwarzania zgłoszeń i podejmowane działania.....	9
	3. Przetwarzanie danych osobowych zebranych w ramach zgłoszenia etycznego	10

I. KILKA SŁÓW OD PREZESA



Dla MANE bycie odpowiedzialną firmą to przede wszystkim etyczne postępowanie.

Uczciwość, rzetelność i sprawiedliwość to trzy podstawowe wartości, które charakteryzują nasz sposób prowadzenia działalności.

Niniejszy Kodeks Etyki jest naszą strukturą. Został zaprojektowany, aby pomagać Ci w Twoich decyzjach i działaniach. Każdy z was musi przyjąć zasady określone w niniejszym przewodniku i wykorzystywać je na korzyść Grupy i jej partnerów.

Moim zdaniem obecny Kodeks Etyki jest zasadniczym elementem naszego wspólnego sukcesu. Jest to podstawa, na której zbudowaliśmy nasze podejście do Zrównoważonego Rozwoju, jednocześnie gwarantując naszą uczciwość, a tym samym wzbudzając zaufanie otaczających nas osób. Dlatego liczę, że wszyscy będziemy go ściśle przestrzegać.

Jean M. MANE, Prezes Zarządu



II. Do kogo skierowany jest Kodeks Etyki?

Kodeks Etyki MANE jest obowiązkowy i dotyczy wszystkich pracowników Grupy oraz wszystkich osób pracujących w imieniu Grupy.

MANE jest głęboko przywiązana do zasady etycznego postępowania, niezależnie od kraju, w którym Grupa prowadzi działalność.

Kodeks Etyki MANE określa podstawowe zasady postępowania i etyki, które mają zastosowanie do wszystkich działań biznesowych Grupy. Każdy pracownik MANE musi stosować ten kodeks podczas podejmowania decyzji i interakcji z innymi, zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz.

Zasady opisane w niniejszym dokumencie w żadnym wypadku nie zastępują przepisów ustawowych i wykonawczych obowiązujących w różnych krajach, w których Grupa prowadzi działalność. W przypadku, gdy Kodeks Etyczny MANE okaże się bardziej restrykcyjny niż przepisy krajowe lub lokalne zwyczaje, Kodeks Etyczny MANE nadal ma zastosowanie, chyba że stanowiłoby to działanie niezgodne z prawem. Jeśli jest odwrotnie, przepisy krajowe lub lokalne zwyczaje mają pierwszeństwo przed Kodeksem etycznym MANE.

III. ROZPOWSZECHNIANIE I ZNAJOMOŚĆ KODEKSU ETYKI

Tłumaczenie i szkolenia

Aby wszyscy pracownicy mogli zrozumieć Kodeks Etyki MANE, ten tekst został przetłumaczony na wiele języków, w tym arabski, chiński, angielski, francuski, niemiecki, gudżarati, hindi, indonezyjski, włoski, japoński, kannada, kazachski, koreański, malajalam, marathi, polski, portugalski, rumuński, rosyjski, hiszpański, tamilski, telugu, tajski, turecki, ukraiński i wietnamski.

Kodeks Etyki został również opublikowany na korporacyjnej stronie internetowej MANE i jest w związku z tym dostępny publicznie.

Pracownicy MANE są zobowiązani do podpisania deklaracji stanowiącej załącznik do niniejszego Kodeksu Etyki oraz przyjęcia zasad etycznych określonych w niniejszym dokumencie. Aby im w tym pomóc, udostępniono szkolenie e-learningowe. Ten kurs rzuca światło na niektóre rodzaje zachowań, które mogą stanowić naruszenie Kodeksu Etycznego, i dostarcza wskazówek pracownikom MANE w sytuacjach, w których pojawiają się dylematy etyczne. W ramach zobowiązań Grupy w zakresie CSR wszyscy pracownicy muszą ukończyć to szkolenie i rozwiązać quiz. Materiały szkoleniowe są dostępne na stronie Sharepoint CORP > Społeczna odpowiedzialność biznesu > Nasz Kodeks Etyczny.

Zachęcamy pracowników MANE do regularnego odwoływania się do niniejszego kodeksu w celu dokładnego zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami, które dotyczą ich bezpośrednio w zakresie ich zatrudnienia i relacji biznesowych. W przypadku wątpliwości pracownicy powinni w pierwszej kolejności zwrócić się o pomoc do swojego bezpośredniego przełożonego.



Rola przełożonych

Zgodnie ze swoimi obowiązkami przełożeni MANE muszą promować i rozpowszechniać Kodeks Etyki MANE w miejscu pracy.

Jeśli chodzi o etykę, przełożeni powinni:

- Codziennie dawać przykład swoim zachowaniem.
- Uczyć i wyjaśniać zasady określone w Kodeksie Etyki MANE nowym pracownikom.
- Upewnić się, że nowi pracownicy zrozumieli te zasady, zwłaszcza poprzez szkolenie, i że są zdolni do ich stosowania.
- Zapewnić swojemu zespołowi pomoc lub poradę w kwestiach etycznych.

Ponieważ menedżerowie i dyrektorzy pełnią rolę decyzyjną, muszą brać pod uwagę konsekwencje swoich decyzji w odniesieniu do zrównoważonego rozwoju, w tym kwestii takich jak prawa człowieka, zmiany klimatu i wpływ na środowisko w perspektywie krótko-, średnio- i długoterminowej.

IV. NASZE ZASADY

1. Przejrzystość

Grupa zobowiązuje się do zapewnienia przejrzystości w podejmowaniu wszelkich decyzji, które mają wpływ na społeczeństwo i środowisko.

Ponadto, Grupa zobowiązuje się do zapewnienia właściwych i odpowiednich odpowiedzi na prośby o udzielenie informacji.

2. Przestrzeganie praw i przepisów

Grupa zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawowych, wykonawczych i innych zobowiązań prawnych obowiązujących we wszystkich krajach, w których prowadzi działalność, w szczególności w zakresie praw człowieka oraz ochrony środowiska i prawa pracy.

Każdy pracownik musi, w ramach swojej działalności zawodowej, wykazać się uczciwością i przestrzegać obowiązujących przepisów i regulacji.

3. Poszanowanie praw człowieka

Grupa szanuje i wykorzystuje swoją strefę wpływów w celu promowania praw określonych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka. Ponadto Grupa uznaje zasadę powszechnych praw człowieka we wszystkich krajach, kulturach i okolicznościach.



W ten sposób Grupa zapewnia, że żadna z jej spółek zależnych nie uczestniczy w łamaniu praw człowieka. Grupa oczekuje od wszystkich pracowników przyjęcia, popierania i egzekwowania praw człowieka w zakresie ich działania.

4. Przestrzeganie praw pracowniczych

a. Wolność zgromadzeń i prawo do zawierania układów zbiorowych

Grupa szanuje prawo wszystkich pracowników do tworzenia i organizowania związków zawodowych, do przynależności do wybranego przez nich związku i zawierania układów zbiorowych z Grupą w ich imieniu.

Grupa zobowiązuje się do zapewnienia, że wszyscy przedstawiciele pracowników i pracownicy tworzący związki zawodowe nie będą dyskryminowani, nękanii, zastraszani lub i narażeni na działania odwetowe w wyniku członkostwa w związkach zawodowych, a także że dani przedstawiciele mogą kontaktować się z członkami w miejscu pracy.

b. Zwalczanie wszelkich form pracy przymusowej lub obowiązkowej

Grupa obiecuje nie angażować się ani nie zachęcać do pracy przymusowej lub obowiązkowej.

Praca przymusowa lub obowiązkowa odnosi się do pracy lub usług wykonywanych przez kogoś, kto nie chce jej wykonywać, albo pod groźbą sankcji lub represji, albo jako spłata zadłużenia.

c. Praca dzieci

Grupa zobowiązuje się nie angażować się ani nie zachęcać do pracy dzieci, zgodnie z postanowieniami Zaleceń Międzynarodowej Organizacji Pracy nr. 146 w sprawie minimalnego wieku.

Praca dzieci odnosi się do pracy wykonywanej przez dziecko w wieku poniżej 15 lat, chyba że lokalne przepisy przewidują wyższy minimalny wiek do pracy lub kształcenia obowiązkowego, w którym to przypadku przeważa wyższy wiek.

Grupa dobrowolnie powstrzymuje się od zatrudniania osób w wieku poniżej 18 lat do pracy w nocy lub wykonywania niebezpiecznych prac.

d. Dyskryminacja

Grupa zapewnia, że żaden pracownik, dostawca, klient ani żaden inny kontrahent nie będzie dyskryminowany.

Dyskryminacja oznacza rozróżnienie, wykluczenie lub pierwszeństwo, których uzasadnienie opiera się na uprzedzeniu, a nie na uzasadnionej przyczynie, skutkującej zniesieniem równych szans lub traktowania. Nieuzasadnione przyczyny dyskryminacji obejmują płeć, wiek, pochodzenie, religię, orientację seksualną, wygląd fizyczny, ciążę, inwalidztwo i przynależność do związków zawodowych.

Grupa podpisała także kartę różnorodności firmy. Grupa angażuje się w zwalczanie wszelkich form dyskryminacji podczas rekrutacji, szkolenia i zarządzania karierą.

e. Zdrowie i bezpieczeństwo

W ramach swojej polityki bezpieczeństwa i higieny pracy Grupa zobowiązuje się zapewnić zdrowe i bezpieczne środowisko pracy dla wszystkich pracowników i personelu zewnętrznego pracującego w dowolnej lokalizacji.



Aby to osiągnąć, Grupa zobowiązuje się do zapewnienia wszystkich niezbędnych zasobów pozwalających uniknąć ryzyka wypadków i urazów, które mogą wystąpić w wyniku pracy lub w związku z nią, poprzez zminimalizowanie w jak największym stopniu przyczyn zagrożeń związanych ze środowiskiem pracy.

Grupa oczekuje od pracowników ścisłego przestrzegania zasad i standardów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Współpraca z wzajemnym szacunkiem

Od wszystkich pracowników MANE oczekuje się profesjonalnego zachowania w stosunku do współpracowników oraz nawiązywania relacji zawodowych w oparciu o wzajemne zaufanie, szacunek i godność ludzką. Grupa potępia wszelkiego rodzaju nękanie i przemoc w miejscu pracy, a w szczególności:

- Ustnie lub pisemnie.
- Natury psychicznej, fizycznej i/lub seksualnej.
- Pomiędzy współpracownikami, przełożonymi i podwładnymi, pracownikami i osobami trzecimi pracującymi na stałe w firmie.

Od wszystkich pracowników MANE oczekuje się przestrzegania tego kodeksu postępowania w kontaktach z klientami, dostawcami i innymi zainteresowanymi stronami, które mają miejsce w zakresie ich zatrudnienia.

Nękanie to niedopuszczalne słowne lub fizyczne zachowanie skierowane do innej osoby, grupy lub społeczności. Takie zachowanie może być niepokojące, denerwujące, groźne lub powodować znaczny stres emocjonalny w związku z płcią, pochodzeniem etnicznym, narodowością, kolorem skóry, przekonaniami religijnymi, orientacją seksualną, wyglądem fizycznym lub upośledzeniem.

6. Poszanowanie środowiska

Ochrona środowiska to jeden z kluczowych priorytetów Grupy MANE. Minimalizowanie wpływu działalności biznesowej na środowisko jest integralną częścią strategii zarządzania Grupą.

Na podstawie zobowiązań kształtujących politykę zrównoważonego rozwoju oraz w powiązaniu z lokalnymi przepisami prawa Grupa zobowiązuje się do:

- Zapewnienia sprawiedliwego i zrównoważonego wykorzystania zasobów (wody, energii, różnorodności biologicznej, materiałów) na wszystkich etapach procesu produkcyjnego i cyklu życia produktu.
- Ochrony różnorodności biologicznej i zapobiegania wylesianiu.
- Przyczynienia się do walki ze zmianami klimatycznymi poprzez redukcję emisji gazów cieplarnianych.
- Minimalizowania wpływu produkcji na środowisko (odpady, zanieczyszczenia, wycieki).

Wszyscy pracownicy Grupy muszą dokładać wszelkich starań, aby przestrzegać tych zobowiązań środowiskowych w swoich codziennych obowiązkach i znajdować innowacyjne rozwiązania w swojej dziedzinie wiedzy, które mają na celu zminimalizowanie wpływu na środowisko.



7. Zapewnienie odpowiedzialności za prawa własności

Prawa własności obejmują zarówno własność fizyczną jak i intelektualną, w tym prawa do ziemi i inne własności fizyczne, patenty, know-how, tajemnice produkcyjne i inne własności przemysłowe. Mogą również obejmować roszczenia majątkowe w szerszym znaczeniu, takie jak tradycyjna wiedza określonych grup (na przykład rodzime populacje) lub własność intelektualna pracowników lub innych osób.

Grupa zobowiązuje się do poszanowania praw własności innych osób i zapewnia, że jej pracownicy nie angażują się w działania naruszające te prawa.

Pracownicy są również zobowiązani do poszanowania i ochrony praw majątkowych MANE poprzez ochronę interesów Grupy oraz dóbr materialnych i niematerialnych we wszystkich okolicznościach.

8. Poufność

W ramach swoich obowiązków każdy pracownik może uzyskać dostęp do poufnych i wrażliwych informacji stanowiących wartości niematerialne i prawne Grupy, które mają wartość ekonomiczną lub strategiczną.

Wszelkie informacje uzyskane w ramach obowiązków służbowych, które nie zostały oficjalnie upublicznione, są uważane za poufne. Informacje te mogą mieć charakter naukowy, techniczny lub biznesowy. Obejmuje to między innymi wyniki finansowe, strategie biznesowe, poufne informacje biznesowe dotyczące klientów lub dostawców, informacje o zasobach ludzkich lub dane osobowe, informacje dotyczące nowych produktów, formuły produktów, tajemnice produkcyjne lub know-how opracowane przez Grupę itp.

W każdych okolicznościach pracownicy, którym powierzono lub mają dostęp do poufnych informacji, muszą zapewnić, że nie zostaną one ujawnione lub udostępnione osobom trzecim lub użyte w sposób nieautoryzowany, zarówno w Grupie, jak i poza nią.

W celu ochrony poufnych informacji pracownicy muszą zapewnić przechowywanie poufnych dokumentów w bezpiecznym miejscu i nie pozostawiać ich na otwartej przestrzeni w koszu na odpady, na biurku, w drukarce lub w sali konferencyjnej.

9. Polityka antykorupcyjna

Grupa potępia wszelkiego rodzaju korupcję w swoich transakcjach biznesowych. Jako firma przestrzegająca przepisów ustawowych i wykonawczych, zarówno na poziomie krajowym, jak i międzynarodowym, MANE wymaga również od swoich partnerów biznesowych (partnerów joint venture, urzędników, dystrybutorów, przedstawicielstw, usługodawców i dostawców) przestrzegania przepisów antykorupcyjnych i obowiązujące zasady.

Korupcja to nadużycie władzy przez ludzi, którzy wykorzystują swoje wpływy dla osobistych korzyści. Akt korupcji oznacza każde zachowanie, poprzez które osoba żąda lub przyjmuje prezenty, oferty lub wszelkiego rodzaju korzyści w celu dokonania lub powstrzymania się od wykonania czynności wchodzącej w zakres jej obowiązków. Działania zarówno osoby wręczającej łapówkę (przekupstwo czynne), jak i osoby otrzymującej łapówkę (przekupstwo bierne) są aktami korupcji.



Oczywiste jest jednak, że w zależności od lokalnych zwyczajów i tradycji, które różnią się w zależności od kraju lub z grzeczności, pracownicy mogą, w ramach swoich odpowiednich ról, czasami przyjmować niedrogie symboliczne upominki lub zaproszenia na lunch. Lokalni kierownicy MANE powinni udzielić pracownikom jasnych instrukcji w tej sprawie.

Płatności ułatwiające to nieoficjalne płatności (w przeciwieństwie do uzasadnionych i oficjalnych ceł i podatków), które są uiszczane w celu ułatwienia lub przyspieszenia wykonania procedur lub pewnych uzasadnionych formalności administracyjnych, takich jak odprawa celna. Grupa MANE nie przyjmuje gratyfikacji, chyba że istnieje ważny powód zagrażający zdrowiu lub bezpieczeństwu danego pracownika.

Żaden pracownik nie powinien przyjmować ani bezpośrednio lub pośrednio proponować płatności pieniężnych, prezentów lub innych korzyści, które mogą mieć wpływ na uczciwość wykonywania przez niego pracy.

10. Konflikt interesów

W ramach swoich obowiązków pracownicy MANE muszą działać w najlepszym interesie MANE i unikać wszelkich sytuacji lub działań, które mogą prowadzić do potencjalnego konfliktu interesów, w szczególności w odniesieniu do interesów osobistych i/lub rodzinnych, które mogą mieć wpływ na ich niezależny osąd lub decyzje oraz konflikt z ich pracą w Grupie MANE.

Pracownikom MANE nie wolno angażować się w transakcje na własny rachunek. Transakcja na własny rachunek to taka, w której osoba czerpie zyski ze swojej pozycji w transakcji i działa we własnym interesie.

Pracownicy MANE muszą niezwłocznie informować swojego bezpośredniego przełożonego o każdej sytuacji, która może spowodować konflikt interesów. Pracownicy w takiej sytuacji proszeni są o udokumentowanie i złożenie deklaracji dotyczącej konkretnego konfliktu interesów (patrz FO-RSE-022 lub FO-RSE-025 dostępne w Global Documentary System, Q.S.E.É., BSL Intranet lub Sharepoint Mane CORP > Odpowiedzialność Społeczna Biznesu > Nasz Kodeks Etyczny). Oświadczenie to należy przesłać pocztą elektroniczną do bezpośredniego przełożonego pracownika oraz do Komisji ds. Etyki: ethics@mane.com

11. Przestrzeganie prawa konkurencji

Grupa i jej pracownicy zobowiązują się do przestrzegania lokalnych przepisów i regulacji, których celem jest zakazanie praktyk antykonkurencyjnych, w tym porozumień cenowych i ustalanie ofert przetargowych, oraz promowanie otwartej i uczciwej konkurencji.

V. System zgłaszania problemów etycznych

1. Definicja

System zgłaszania problemów etycznych to dodatkowy system, który nie ma na celu zastąpienia standardowych kanałów komunikacji wewnętrznej obowiązujących zgodnie z obowiązującymi przepisami w każdym kraju, takich jak struktura zgłaszania, organy reprezentujące pracowników i dział kadr.



Wyjątkowo, jeśli pracownik MANE jest zaniepokojony potencjalnym naruszeniem etyki i nie może skorzystać z klasycznych kanałów zgłaszania wymienionych powyżej, może skorzystać z systemu zgłaszania etyki, jeśli podejmuje działania w dobrej wierze, w sposób bezinteresowny i z osobistą wiedzą na temat czynów, które zgłaszają.

Co do zasady każda osoba posiadająca wiedzę o znanym lub domniemanym naruszeniu Kodeksu Etyki MANE, naruszeniu obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych lub poważnym zagrożeniu lub zagrożeniu interesu publicznego jest zobowiązana do jak najszybszego skorzystania z systemu zgłaszania etyki e-mailem: ethics@mane.com

Osoby zgłaszające powinni przekazywać tylko dane osobowe, które mają bezpośredni związek z tym, co zgłaszają. W razie potrzeby z systemu zgłaszania etyki można korzystać anonimowo.

Oto kilka przykładów sytuacji, w których zgłaszanie etyki jest uważane za właściwe:

- Jakiegokolwiek naruszenie poniższych:
 - Przepisy antykorupcyjne.
 - Prawo konkurencji.
 - Prawo bankowe i rachunkowe.
- Działania, które mogą stanowić:
 - Oszustwo wewnętrzne lub zewnętrzne.
 - Molestowanie moralne lub seksualne.
 - Zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa.
 - Potencjalne lub potwierdzone zagrożenia dla środowiska.

Wszelkie naruszenia etyczne zgłoszone na adres ethics@mane.com będą traktowane w sposób ściśle poufny przez Komisję ds. Etyki pracującą bezpośrednio pod nadzorem Prezesa Grupy MANE.

2. Procedury przetwarzania zgłoszeń i podejmowane działania

Po otrzymaniu zgłoszenia Komisja Etyki szybko wszczyna dochodzenie w celu sprawdzenia jego prawdziwości. W ciągu siedmiu dni do zgłaszającego wysyłany jest e-mail potwierdzający otrzymanie zgłoszenia. Ponadto, w rozsądnym terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od otrzymania zgłoszenia, sygnalista zostanie poinformowany o podjętych lub planowanych do podjęcia działaniach w celu ustalenia prawdziwości zarzutów oraz, w razie potrzeby, znalezienia rozstrzygnięcie dotyczące przedmiotu zarzutów i ich uzasadnienia.

Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, jeżeli Komisja Etyki uzna zarzuty za zasadne, niezależnie od tego, czy zgłoszenie zostało dokonane anonimowo, czy też nie, sprawa zostaje zgłoszona bezpośrednio przełożonemu sprawcy oraz Prezesowi Grupy. MANE musi podjąć natychmiastowe działania przeciwko domniemanemu sprawcy poprzez odpowiednie i proporcjonalne środki dyscyplinarne i/lub inne działania niezbędne do skutecznego rozpatrzenia zgłoszenia zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi. W zależności od wagi przewinienia naruszenie zasad Kodeksu Etyki MANE przez pracownika MANE może stanowić podstawę do zwolnienia.

Jeżeli Komisja ds. Etyki na koniec dochodzenia stwierdzi, że zarzut, niezależnie od tego, czy zgłoszenie zostało dokonane anonimowo, czy nie, nie spełnia warunków związanych z ochroną sygnalistów, Komisja ds. Etyki wyśle do zgłaszającego wiadomość e-mail na adres poinformować ich o podjętych działaniach lub o zamknięciu sprawy.



Grupa MANE zapewni, że każdy, kto w dobrej wierze zgłosi znane lub podejrzewane naruszenie Kodeksu Etyki MANE, nie będzie narażony na represje, molestowanie lub dyskryminację w miejscu pracy w wyniku zgłoszenia naruszenia. Jednak każdy, kto nadużywa procedury (na przykład złośliwie zgłaszając fałszywe lub znieśławiające zarzuty w celu wyrządzenia komuś krzywdy), podlega środkom dyscyplinarnym.

Natomiast osoby zgłaszające działające w dobrej wierze nie będą podlegać środkom dyscyplinarnym ani ściganiu, nawet jeśli zarzuty okażą się bezpodstawne lub nie będą skutkowały podjęciem dalszych działań.

3. Przetwarzanie danych osobowych zebranych w ramach zgłoszenia etycznego

Komisja ds. Etyki zapewnia, że przetwarzane mogą być wyłącznie dane ściśle ograniczone do obszarów objętych raportem etycznym, a mianowicie tożsamość, stanowisko i dane kontaktowe sygnalisty, przedmiot(-y) zarzutów oraz osoby zaangażowane w zbieranie lub przetwarzania zgłoszenia; zarzucane czyny; zebrane informacje; dochodzeniowego sprawozdania podsumowującego oraz podjętych działań.

Komisja będzie tym bardziej czujna, jeśli chodzi o przetwarzanie danych wrażliwych, takich jak dane dotyczące pochodzenia etnicznego czy tzw. pochodzenia rasowego; opinie polityczne; przekonania religijne lub filozoficzne; członkostwo unijne; dane genetyczne; dane biometryczne; dane dotyczące zdrowia; dane dotyczące życia seksualnego lub orientacji seksualnej; oraz dane dotyczące przestępstw, wyroków skazujących i środków bezpieczeństwa w odniesieniu do osób fizycznych.

Jeśli tożsamość osoby zgłaszającej jest znana, informacja ta będzie traktowana przez Komisję Etyki jako ściśle poufna.

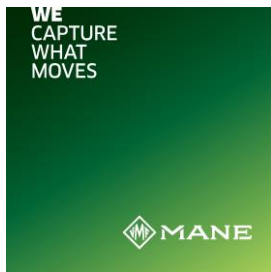
Te dane osobowe są udostępniane wyłącznie osobom upoważnionym do obsługi zgłoszenia naruszenia etyki w ramach systemu zgłaszania etyki.

Aby zapewnić ciągłą ochronę danych osobowych, wszelkie przekazywanie tych danych osobowych do organizacji Grupy poza Unią Europejską będzie podlegać szczególnym postanowieniom art. 44 i następnym RODO (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rada Europejska z dnia 27 kwietnia 2016 r).

Okres przechowywania danych osobowych jest uzależniony od działań podjętych przez Komisję Etyki po zgłoszeniu naruszenia zasad etyki:

- Jeżeli zgłoszenie nie wchodzi w zakres systemu zgłaszania etyki, przetwarzane dane osobowe zostaną niezwłocznie zniszczone lub zanonimizowane;
- Jeżeli zgłoszenie wchodzi w zakres systemu zgłaszania etyki, ale nie zostaną podjęte dalsze działania, przetwarzane dane osobowe zostaną zniszczone lub zanonimizowane w ciągu dwóch miesięcy od zakończenia dochodzenia;
- Jeżeli zgłoszenie skutkuje sankcjami dyscyplinarnymi lub wszczęte zostanie postępowanie sądowe wobec oskarżonego lub sygnalisty, jeżeli zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze, dane osobowe są przechowywane do czasu zakończenia postępowania lub przedawnienia odwołania.

Poza przypadkami niepodejmowania dalszych działań Komisja ds. Etyki może przechowywać zebrane dane w archiwach pośrednich w celu zapewnienia ochrony sygnalisty lub umożliwienia monitorowania pod kątem ewentualnych przyszłych



przestępstw. Ten okres przechowywania musi być ściśle ograniczony do zamierzonych celów, ustalony z góry i podany do wiadomości zainteresowanych osób.



Oświadczenie o wiarygodności

Ja, niniejszym zobowiązuję się do przestrzegania Kodeksu Etyki MANE.

Nie jestem świadomy żadnego rzeczywistego lub potencjalnego konfliktu interesów, który zmuszałby mnie do naruszenia Kodeksu Etyki MANE.

Gdybym w późniejszym terminie znalazł się w sytuacji potencjalnie prowadzącej do konfliktu interesów, zobowiązuję się do niezwłocznego zgłoszenia tego mojemu bezpośredniemu przełożonemu zgodnie z procedurą opisaną w punkcie IV.10. Kodeksu Etyki MANE.

Name of the signatory:

Position:

Date :

Signature :