

# KODEKS ETYKI I POSTĘPOWANIA W BIZNESIE

Wydanie trzecie  
1 marca 2019 r.

# Spis treści

<b>Wprowadzenie</b>	<b>3</b>
Data wejścia w życie	3
Zakres i zastosowanie	4
Potrzebujesz więcej informacji?	4
<b>Zasady</b>	<b>5</b>
Uczciwość	5
Konflikty interesów	5
Zachowanie poufności i ochrona danych	5
Przeciwdziałanie łapownictwu	5
Uczciwe postępowanie w biznesie	5
Społeczna odpowiedzialność biznesu	6
Bezpieczeństwo i higiena pracy	6
Uczciwe praktyki pracy	6
<b>Stosowanie naszych zasad</b>	<b>7</b>
1.1 Uczciwość	7
1.2 Konflikty interesów	7
1.3 Zachowanie poufności i ochrona danych	7
1.4 Przeciwdziałanie łapownictwu	8
1.5 Uczciwe postępowanie w biznesie	9
1.6 Bezpieczeństwo i higiena pracy	10
1.7 Uczciwe praktyki pracy	10
<b>Organizacja programu</b>	<b>11</b>
<b>Weryfikacja</b>	<b>15</b>

# Wprowadzenie

„W firmie Cotecna uczciwość i etyka biznesowa mają fundamentalne znaczenie dla sposobu prowadzenia działalności i są kluczowymi elementami budowania firmy”

- Sébastien Danaud, dyrektor generalny

W całej naszej sieci wdrożyliśmy program etyki i postępowania w biznesie. Sercem programu jest Kodeks etyki i postępowania w biznesie. Zasady Kodeksu oraz powiązane z nimi reguły i procedury mają zastosowanie do wszystkich działań Grupy i obejmują standardy postępowania technicznego i zawodowego w następujących obszarach:

- > **Uczciwość**
- > **Konflikty interesów**
- > **Zachowanie poufności i ochrona danych**
- > **Zapobieganie łapownictwu**
- > **Etyczny marketing i uczciwa konkurencja**
- > **Odpowiedzialność społeczna biznesu – bezpieczeństwo i higiena pracy, uczciwe praktyki pracy**

Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania Kodeksu etyki i postępowania w biznesie oraz do odbycia szkolenia w celu zapewnienia zgodności z przepisami. Promujemy przejrzystość i wspieramy środowisko pracy, w którym można zgłaszać problemy etyczne i udzielać odpowiednich wskazówek. Nasz dedykowany dział zgodności z przepisami wspiera pracowników i kierownictwo w całej naszej organizacji, aby zapewnić ściśle wdrażanie naszych standardów uczciwości i etyki.

Co najważniejsze, stawiamy etykę i postępowanie w biznesie na pierwszym miejscu.

Niniejszy Kodeks etyki i postępowania w biznesie firmy Cotecna (wydanie trzecie) odzwierciedla wymogi Kodeksu zgodności z przepisami Rady TIC (wydanie pierwsze) z dnia 13 grudnia 2018 r., opublikowanego przez Radę TIC („TICC”) <sup>[1]</sup>

Aby zapewnić wdrożenie naszego Kodeksu etyki i postępowania w biznesie w całej naszej organizacji, nasz program etyki i postępowania w biznesie podlega corocznej niezależnej weryfikacji przeprowadzanej przez zewnętrznych audytorów firmy, których wyniki są zgłaszane do TICC.

## Data wejścia w życie

Kodeks etyki i postępowania w biznesie firmy Cotecna (wydanie trzecie) wchodzi w życie z dniem 1 marca 2019 r.

[1] TICC powstała w grudniu 2018 r. po połączeniu Międzynarodowej Federacji Agencji Inspekcyjnych (IFIA) i Międzynarodowej Konfederacji Organizacji Inspekcyjnych i Certyfikujących (CEOC International) i reprezentuje wiodące międzynarodowe firmy i organizacje w branży testowania, inspekcji i certyfikacji (TIC).

## Zakres i zastosowanie

Kodeks etyki i postępowania w biznesie Cotecna ma zastosowanie do wszystkich działań firmy Cotecna prowadzonych w jej sieci biur na całym świecie, a tym samym do wszystkich pracowników spółek stowarzyszonych i oddziałów firmy Cotecna.

Wszyscy pracownicy firmy Cotecna są zobowiązani do przeczytania, zrozumienia i potwierdzenia otrzymania Kodeksu jako warunku zatrudnienia w Cotecna. Dla celów Programu etyki i postępowania w biznesie pracownikami są osoby zatrudnione przez Cotecna na podstawie umowy o pracę, niezależnie od tego, czy na czas określony, czy nieokreślony, oraz pracownicy tymczasowi zatrudnieni przez agencję zatrudnienia.

**Partnerzy biznesowi** zaangażowani przez Cotecna są również zobowiązani do przestrzegania zasad Kodeksu etyki i postępowania w biznesie. Partnerzy biznesowi są definiowani jako podwykonawcy, agenci, przedstawiciele, konsultanci, pośrednicy, partnerzy joint venture i wszelkie inne strony zaangażowane w reprezentowanie lub promowanie firmy Cotecna lub świadczenie usług zewnętrznych kontroli technicznych, testów, certyfikacji i powiązanych usług specjalistycznych.

Wszyscy partnerzy biznesowi mają obowiązek złożenia pisemnego zobowiązania do przestrzegania zasad Kodeksu etyki i postępowania w biznesie oraz umożliwienia Cotecna okresowego monitorowania przestrzegania przez nich tych zasad.

## Potrzebujesz więcej informacji?

W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych informacji na temat Kodeksu etyki i postępowania w biznesie, jego wdrożenia, konkretnych procedur wewnętrznych lub jakiegokolwiek innego aspektu Programu etyki i postępowania w biznesie firmy Cotecna prosimy o kontakt z działem zgodności z przepisami:

E-mail: [compliance@cotecna.com](mailto:compliance@cotecna.com)

Tel: +41 (0)22 849 7814

# Zasady

## Uczciwość

We wszystkich naszych działaniach:

- > Działamy w profesjonalny, niezależny i bezstronny sposób
- > Wykonujemy naszą pracę uczciwie i nie tolerujemy żadnych odstępstw od zatwierdzonych metod i procedur
- > Dbamy o to, aby tam, gdzie zatwierdzone metody testowania przewidują tolerancje wyników, takie tolerancje nie były nadużywane w celu zmiany rzeczywistych wyników testów
- > Zgłaszamy dane, wyniki testów i inne istotne fakty w dobrej wierze i nie zmieniamy ich w niewłaściwy sposób, a wydajemy tylko raporty i certyfikaty, które prawidłowo przedstawiają rzeczywiste wyniki, profesjonalne opinie lub uzyskane wyniki

## Konflikty interesów

Unikamy konfliktów interesów:

- > Z podmiotami powiązanymi, w których mamy interes finansowy lub handlowy i na rzecz których mamy obowiązek świadczyć usługi
- > Pomiędzy firmami lub oddziałami Cotecna zaangażowanymi w różne działania, które mogą świadczyć usługi na rzecz tego samego klienta lub siebie nawzajem
- > Pomiędzy interesami naszych pracowników a interesami firmy Cotecna

## Zachowanie poufności i ochrona danych

Cotecna szanuje poufność i prywatność informacji klientów i zapewnia stosowanie procedur mających na celu odpowiednią ochronę takich informacji.

Wszystkie informacje otrzymane w trakcie świadczenia naszych usług traktujemy jako poufne pod względem biznesowym w zakresie, w jakim informacje te nie zostały jeszcze opublikowane, nie są ogólnie dostępne dla osób trzecich lub nie są w inny sposób publicznie dostępne.

## Przeciwdziałanie łapownictwu

Zabramy oferowania lub przyjmowania łapówek w jakiegokolwiek formie, w tym nielegalnych prowizji od jakiegokolwiek części płatności umownej.

Zabramy korzystania z innych dróg lub kanałów w celu zapewnienia niewłaściwych korzyści klientom, agentom, wykonawcom, dostawcom lub pracownikom takiej strony lub urzędnikom państwowym oraz w celu przyjmowania od nich takich niewłaściwych korzyści.

## Uczciwe postępowanie w biznesie

Cotecna postępuje zgodnie z najwyższymi standardami etyki i uczciwości biznesowej i nie będzie robić niczego, co mogłoby narazić na szwank jej reputację, reputację Rady TIC lub branży TIC.

Przedstawiamy firmę Cotecna i prowadzimy działania marketingowe, w tym porównania z konkurencją lub jej usługami, wyłącznie w sposób, który:

- > jest prawdziwy
- > nie jest zwodniczy
- > nie wprowadza w błąd ani nie może wprowadzić w błąd

## Spółeczna odpowiedzialność biznesu

### Bezpieczeństwo i higiena pracy

Cotecna wdraża odpowiednie szkolenia i procedury w celu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa swoich pracowników, klientów i osób trzecich oraz monitoruje incydenty w celu minimalizacji ryzyka w trakcie prowadzenia działalności biznesowej.

### Uczciwe praktyki pracy

Firma Cotecna jest świadoma ciężącej na niej odpowiedzialności społecznej wobec swoich pracowników oraz ludzi, społeczności i środowisk, w których pracuje, oraz szanuje prawa człowieka.

# Stosowanie naszych zasad

Stosujemy nasze zasady poprzez wdrażanie określonych poniżej reguł. Są one poparte szczegółowymi procedurami i instrukcjami pracy opublikowanymi w naszym Podręczniku zgodności grupy, dostępnym dla wszystkich pracowników na firmowej stronie intranetowej (Cotecnet).

## 1.1 Uczciwość

- 1.1.1 Cotecna udziela swoim pracownikom wskazówek dotyczących kontaktów z klientami, którzy chcą nadużyć wyrozumiałość firmy Cotecna w celu uzyskania akceptowalnych wyników.
- 1.1.2 W odniesieniu do sektorów biznesowych, w których Cotecna prowadzi działalność, Cotecna przestrzega wszelkich obowiązujących w danym sektorze zasad uczciwości opublikowanych przez odpowiedni Komitet TICC.

## 1.2 Konflikty interesów

- 1.2.1 W celu uniknięcia konfliktów interesów lub pozorów konfliktu interesów w transakcjach i usługach biznesowych Cotecna stosuje politykę dotyczącą konfliktów interesów.
- 1.2.2 Polityka Cotecna zawiera wytyczne dla pracowników, pozwalające im uniknąć konfliktów interesów między:
  - i. Cotecna i wszelkimi podmiotami powiązanymi, w których Cotecna ma interes finansowy lub handlowy i na rzecz których jest zobowiązana świadczyć usługi; oraz
  - ii. firmami lub oddziałami Cotecna zaangażowanymi w różne działania, które mogą świadczyć usługi na rzecz tego samego klienta albo siebie nawzajem
- 1.2.3 Polityka firmy Cotecna przewiduje, jako minimum, że pracownicy Cotecna nie będą:
  - i. bezpośrednio ani za pośrednictwem krewnych, znajomych lub pośredników nabywać udziałów w firmie dostawcy, klienta lub konkurenta firmy Cotecna, z wyjątkiem nabywania akcji klienta, dostawcy lub konkurenta na publicznej giełdzie papierów wartościowych, i tylko w zakresie, który nie daje znaczącego wpływu na sprawy klienta, dostawcy lub konkurenta i który nie sprawia, że pracownik staje się nadmiernie zależny od swoich zysków finansowych.
  - ii. zajmować żadnych stanowisk w firmie konkurenta lub klienta.
  - iii. prowadzić interesów firmowych z członkiem rodziny ani z osobą lub organizacją, z którą on sam lub członkowie jego rodziny są powiązani.
  - iv. zatrudniać członka rodziny bez zgody kierownictwa Cotecna.

## 1.3 Zachowanie poufności i ochrona danych

- 1.3.1 Pracownicy Cotecna są zobowiązani, i stanowi to ich warunek zatrudnienia, do podpisania Umowy o zachowaniu poufności, która zabrania ujawniania poufnych informacji biznesowych uzyskanych w trakcie zatrudnienia innym stronom.
- 1.3.2 Cotecna gwarantuje, że wszyscy partnerzy biznesowi (zgodnie z definicją podaną w punkcie 2.10) zostali poinformowani o poufnym charakterze informacji biznesowych, z którymi mogą mieć do czynienia w ramach współpracy z firmą Cotecna, oraz o zakazie ujawniania informacji poufnych innym stronom.
- 1.3.3 Cotecna stosuje polityki i procedury w zakresie bezpieczeństwa informacji o klientach, które dotyczą fizycznego bezpieczeństwa biur i innych lokalizacji firmy Cotecna, oraz udziela pracownikom wskazówek dotyczących tego, jak chronić informacje o klientach i jak zapobiegać ujawnianiu takich informacji osobom nieupoważnionym. W Polityce dotyczącej użytkowników końcowych technologii informatycznych firmy Cotecna określono zasady

i reguły, których muszą przestrzegać wszyscy pracownicy mający dostęp do sprzętu i systemów informatycznych firmy Cotecna.

- 1.3.4 Dane osobowe, definiowane jako dane, które są powiązane lub mogą zostać powiązane z osobami fizycznymi, klientami lub pracownikami, w tym imię i nazwisko, adres, adresy e-mail lub zachowania użytkowników monitorowane podczas korzystania z witryn internetowych Cotecna, które mogą zostać pozyskane przez Cotecna w ramach prowadzenia działalności, będą wykorzystywane wyłącznie zgodnie z opublikowaną Polityką prywatności Cotecna.

## 1.4 Przeciwdziałanie łapownictwu

### 1.4.1 Zgodność z przepisami prawa

Cotecna gwarantuje, że zasady jej programu spełniają wymogi Kodeksu zgodności z przepisami TICC oraz lokalnych przepisów prawa dotyczących przeciwdziałania łapownictwu we wszystkich jurysdykcjach, w których Cotecna prowadzi działalność.

W przypadku gdy lokalne przepisy określają dodatkowe lub inne wymagania, które nie są objęte programem, Cotecna odpowiednio zmienia swój program dla danego kraju (krajów). Prowadzona jest ewidencja krajów, w których dokonano modyfikacji programu.

### 1.4.2 Analiza ryzyka

Compliance committee firmy Cotecna lub przedstawiciel jej wyższej kadry kierowniczej bądź osoba przez niego wyznaczona w każdym kraju prowadzenia działalności organizuje okresowe przeglądy w celu oceny ryzyka łapownictwa i określa odpowiednie środki kontroli. Takie przeglądy są przeprowadzane systematycznie:

- i. Przed rozpoczęciem świadczenia nowej usługi lub rozpoczęciem działalności w nowym kraju oraz
- ii. Ilekroć dojdzie do istotnego naruszenia Programu zgodności Cotecna, co uzasadnia przegląd istniejących środków kontroli.

### 1.4.3 Zasady biznesowe dotyczące przeciwdziałania łapownictwu

Cotecna stosuje dobre praktyki biznesowe i strategie zarządzania ryzykiem zgodne z Zasadami biznesowymi dotyczącymi przeciwdziałania łapownictwu opublikowanymi przez Transparency International i Social Accountability International (patrz [www.transparency.org](http://www.transparency.org)). Dotyczą one następujących obszarów:

#### 1.4.3.1 Datki na cele polityczne

Firma Cotecna, jej pracownicy ani agenci nie mogą przekazywać bezpośrednich ani pośrednich darowizn partiom politycznym, organizacjom ani osobom fizycznym zaangażowanym w działalność polityczną w celu uzyskania przewagi w transakcjach biznesowych.

Kryteria i wymogi dotyczące analizy due diligence proponowanej darowizny na cele polityczne opisano w Podręczniku zgodności grupy. Wszystkie datki na cele polityczne podlegają wcześniejszej weryfikacji i zatwierdzeniu przez Compliance committee i muszą uwzględniać przepisy obowiązującego prawa w danych krajach.

Wszystkie datki na cele polityczne dokonywane przez firmę Cotecna są księgowane w oddzielnej księdze głównej w jej dokumentacji księgowej. Cotecna konsoliduje wszystkie takie płatności dokonywane przez dowolne jednostki w ramach swojej organizacji.

#### 1.4.3.2 Darowizny na cele charytatywne i sponsoring

Cotecna zapewnia niewykorzystywanie datków na cele charytatywne i sponsoringu jako podstępny do przekupstwa.

Kryteria i wymogi dotyczące analizy due diligence proponowanej darowizny na cele charytatywne oraz sponsoringu zostały opisane w Podręczniku zgodności grupy wraz z wyznaczonymi poziomami zatwierdzania.

Przed zatwierdzeniem każda propozycja podlega analizie due diligence w celu dopilnowania, by:

- > Organizacja otrzymująca darowiznę lub sponsoring cieszyła się dobrą reputacją w zakresie osiągnięcia interesu publicznego i posiadała zasoby finansowe oraz kadrowe wymagane do osiągnięcia celu. Należy zachować ostrożność, aby upewnić się, że dana organizacja nie jest „przykrywką” dla jakiegoś innego celu.



Należy unikać przekazywania darowizn osobom fizycznym, chyba że zostaną one zatwierdzone i będą monitorowane przez Compliance committee Cotecna.

- > Nie było konfliktów interesów.
- > Umowy o sponsoring były sporządzane na piśmie i podawały wynagrodzenie oferowane przez firmę Cotecna. Jeśli oferowane są środki, ich wykorzystanie powinno być szczegółowo określone i musi istnieć możliwość sprawdzenia ich wykorzystania.
- > Dokumentacja dotycząca wszystkich darowizn na cele charytatywne i sponsoringu była przechowywana lokalnie oraz by monitorowano postępy, aby móc zagwarantować, że zostały one wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem.

Wszystkie datki na cele charytatywne i sponsoring dokonywane przez firmę Cotecna są księgowane w oddzielnej księdze głównej w jej dokumentacji księgowej. Cotecna konsoliduje wszystkie takie płatności dokonywane przez dowolne jednostki w ramach swojej organizacji.

#### 1.4.3.3 Gratyfikacje

Gratyfikacje są definiowane jako niewielkie płatności dokonywane w celu zabezpieczenia lub przyspieszenia wykonania rutynowego lub niezbędnego działania, do którego płatnik gratyfikacji ma uprawnienie. Firma Cotecna zakazuje takich płatności, gdy nie są one legalne ani dla płatnika, ani dla odbiorcy.

Cotecna zdaje sobie sprawę, że gratyfikacje są formą przekupstwa, i pracuje nad ich identyfikacją i eliminacją.

#### 1.4.3.4 Upominki, wyrazy gościnności i wydatki

Firma Cotecna zabrania oferowania lub przyjmowania upominków, wyrazów gościnności lub wydatków, jeśli takie ustalenia mogą wpłynąć na wynik transakcji biznesowej i nie stanowią uzasadnionych wydatków poniesionych w dobrej wierze. Wszystkie upominki, wyrazy gościnności i inne wydatki dokonywane przez firmę Cotecna są księgowane w oddzielnej księdze głównej w jej dokumentacji księgowej. Cotecna konsoliduje wszystkie takie płatności dokonywane przez dowolne jednostki w ramach swojej organizacji.

Kryteria i wymogi dotyczące analizy due diligence proponowanych upominków, wyrazów gościnności i wydatków zostały opisane w Podręczniku zgodności grupy wraz z wyznaczonymi poziomami zatwierdzania.

Przykładem takich kryteriów jest to, że wydatki takie:

- > **powinny być dokonywane z właściwego powodu:** upominek lub wyrazy gościnności powinny być wręczane w sposób wyraźny jako akt uznania lub autentyczna intencja biznesowa.
- > **nie powinny wiązać się z żadnym zobowiązaniem:** upominek, wyrazy gościnności lub wydatek nie nakładają na odbiorcę żadnych zobowiązań.
- > **nie powinny wiązać się z żadnymi oczekiwaniami:** u dającego lub jego współpracownika nie powstają oczekiwania, a także dający nie przywiązuje do nich większej wagi niż odbiorca przywiązałby do takiej transakcji.
- > **powinny być dokonywane w sposób otwarty:** jeśli zostaną dokonane potajemnie, cel będzie podejrzany.
- > **powinny być zgodne z percepcją interesariuszy:** transakcja nie byłaby postrzegana niekorzystnie przez kluczowych interesariuszy, gdyby informacja o niej została im przekazana.
- > **powinny zostać zgłoszone:** upominek lub wydatek należy zarejestrować i zgłosić kierownictwu.
- > **powinny mieć rozsądną wartość:** rozmiar prezentu jest niewielki lub wartość rozrywki jest zgodna z ogólną praktyką biznesową.
- > **powinny być zgodne z prawem:** zgodne z przepisami prawa kraju, w którym wydatki te są dokonywane.
- > **powinny być zgodne z zasadami odbiorcy:** upominek lub rozrywka są zgodne z zasadami lub kodeksem postępowania organizacji otrzymującej.
- > **nie powinny być częste:** wręczanie lub przyjmowanie przedmiotów nie jest częstym zdarzeniem między dającym a odbiorcą.

## 1.5 Uczciwe postępowanie w biznesie

- 1.5.1 Cotecna zapewnia pracownikom, agentom i pośrednikom wytyczne w celu zagwarantowania, że rozumieją Zasady etyki i postępowania w biznesie regulujące uczciwe postępowanie w biznesie oraz ich przestrzegają.
- 1.5.2 Polityka właściwego postępowania w biznesie firmy Cotecna zabrania:

- i. przedstawiania nieprawdziwych oświadczeń na temat konkurentów, ich działalności, usług lub ofert usług;
  - ii. działań sprzecznych z zasadami uczciwej konkurencji, prawa antymonopolowego lub przetargów;
  - iii. podżegania, nakłaniania lub zachęcania jakichkolwiek osób do naruszenia swoich zobowiązań umownych (w tym zobowiązań do zachowania poufności);
  - iv. szpiegostwa komercyjnego lub kradzieży danych.
- 1.5.3 Prezentacje i publikacje firmy Cotecna dokładnie i jednoznacznie odzwierciedlają sieć i powiązania, zasoby/możliwości, doświadczenie i świadczone usługi Cotecna.

## 1.6 Bezpieczeństwo i higiena pracy

- 1.6.1 Polityka BHP firmy Cotecna polega na zapewnieniu pracownikom bezpiecznego środowiska i warunków pracy, odpowiednich narzędzi i sprzętu oraz szkoleń niezbędnych do bezpiecznego wykonywania pracy i zapobiegania urazom i chorobom zawodowym, które spełniają wszystkie stosowne wymogi prawne.
- 1.6.2 Firma Cotecna zapewnia swoim pracownikom szkolenia odpowiednie do wykonywanych przez nich zadań, w tym obejmujące co najmniej:
- i. wymagania firmy Cotecna dotyczące osób, które muszą pracować na wysokości, w ograniczonych przestrzeniach, w pobliżu urządzeń i maszyn ruchomych oraz inne zagrożenia, które mogą wystąpić w obiektach/lokalizacjach klientów i osób trzecich;
  - ii. wymagania firmy Cotecna wobec osób pracujących w laboratoriach;
  - iii. stosowanie zatwierdzonych środków ochrony osobistej przez cały czas, zgodnie z politykami firmy Cotecna;
  - iv. przestrzeganie dodatkowych środków ostrożności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z zaleceniami klientów i miejsc kontroli, pod warunkiem że zalecenia te nie powodują zwiększenia niebezpieczeństwa lub zagrożenia;
  - v. zgłaszanie wszystkich incydentów lokalnemu specjalście ds. BHP firmy Cotecna.
- 1.6.3 Firma Cotecna wdraża ściśle zasady zgłaszania wypadków, urazów lub incydentów w miejscu pracy. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zgłaszania takich spraw zgodnie z procedurami operacyjnymi firmy. Firma Cotecna przeprowadza okresowe audyty swoich działań i środowisk pracy w celu identyfikacji zagrożeń i możliwości dalszego doskonalenia procedur BHP.
- 1.6.4 Kierownik wyższego szczebla każdego stałego zakładu Cotecna jest odpowiedzialny za dopilnowanie, by miejsce pracy było zgodne z wymogami prawnymi i zapewniało bezpieczne środowisko pracy.

## 1.7 Uczciwe praktyki pracy

- 1.7.1 Polityka firmy Cotecna dotycząca uczciwych praktyk pracy określa nasze zaangażowanie na rzecz naszych pracowników oraz społeczności i środowisk, w których pracujemy.
- 1.7.2 Zasady uczciwych praktyk pracy firmy Cotecna to:
- > W ramach globalnej sieci spółek Cotecna przestrzega lokalnych, krajowych i innych stosownych przepisów prawa we wszystkich kwestiach związanych z zatrudnieniem i zarządzaniem personelem w miejscu pracy.
  - > Cotecna szanuje i promuje równe szanse w miejscu pracy.
  - > Cotecna nie toleruje żadnych form nadużyć, zastraszania ani nękania w miejscu pracy.
  - > Cotecna nie zatrudnia dzieci poniżej wieku ukończenia obowiązkowej edukacji (w żadnym wypadku poniżej 16 lat). Pracownicy w wieku 16–18 lat nie są zatrudniani do działań niebezpiecznych.
  - > Cotecna zakazuje jakiegokolwiek formy pracy przymusowej lub obowiązkowej, czy to w formie pracy więźniów, pracy przymusowej, pracy niewolniczej, czy jakiegokolwiek pracy nie będącej pracą dobrowolną.

# Organizacja programu

W tej części przedstawiono aspekty organizacyjne wdrażania naszego Programu etyki i postępowania w biznesie (zwanego dalej „Programem”) obejmujące między innymi zaangażowanie i rolę Zarządu, kierownictwa wyższego szczebla oraz wszystkich pracowników we wdrażanie Programu.

Szczegółowe procedury i instrukcje pracy są opublikowane w naszym Podręczniku zgodności grupy, dostępnym dla wszystkich pracowników w firmowym intranecie (Cotecnet).

Dla celów Programu termin kierownik wyższego szczebla (kierownicy wyższego szczebla) oznacza członków kadry kierowniczej Cotecna, którzy są odpowiedzialni za co najmniej jeden z następujących elementów: region geograficzny, kraj, umowa, strumień biznesowy lub dział ds. usług korporacyjnych (np. dział finansów, dział kadr, dział IT, dział prawny). Definicja ta obejmuje kierowników, dyrektorów, kierowników regionalnych, wiceprezesów, starszych wiceprezesów i dyrektora generalnego oraz wszelkie inne kategorie stanowisk, które mają obowiązki porównywalne z wymienionymi wcześniej.

## 2.1 Wdrożenie

Firma Cotecna wdraża w swojej organizacji Program etyki i postępowania w biznesie (zwany dalej „Programem”), oparty na niniejszym Kodeksie.

## 2.2 Zasady i reguły zgodności

Zarząd Cotecna Inspection SA potwierdził swoje zaangażowanie we wdrażanie niniejszego Kodeksu etyki i postępowania w biznesie poprzez opublikowanie i przyjęcie Zasad etyki i postępowania w biznesie Cotecna oraz kluczowych elementów wdrożenia, które, co najmniej, odzwierciedlają **Zasady zgodności z przepisami TICC i Wymogi dotyczące wdrożenia**.

Wszelkie późniejsze aktualizacje Kodeksu i Programu etyki i postępowania w biznesie Cotecna są przekazywane w ciągu miesiąca od publikacji do dyrektora generalnego TICC w celu weryfikacji zgodności z Kodeksem zgodności z przepisami TICC.

## 2.3 Wyznaczenie Compliance Officer

Zarząd Cotecna Inspection SA, który ponosi ostateczną odpowiedzialność za Program, wyznaczył członka kierownictwa wyższego szczebla na stanowisko Compliance Officer, który, niezależnie od swoich innych obowiązków, jest odpowiedzialny i upoważniony do koordynowania realizacji Programu w całej grupie Cotecna. Kierownicy wyższego szczebla w całej firmie Cotecna są odpowiedzialni za realizację Programu w swoim obszarze odpowiedzialności.

## 2.4 Ustanowienie Compliance committee

Zarząd Cotecna Inspection SA powołał Compliance committee do przeprowadzania okresowych przeglądów postępów w realizacji Programu i przekazywania wytycznych dotyczących polityki. Compliance committee obejmuje co najmniej dyrektora generalnego, przedstawiciela Zarządu Cotecna Inspection SA oraz Compliance Officer. W Komisji mogą również uczestniczyć inni członkowie kierownictwa wyższego szczebla reprezentujący dział operacyjny, dział kadr i dział prawny. Compliance committee odbywa posiedzenia się co najmniej cztery razy w roku.

## 2.5 Dział kadr

### 2.5.1 Rekrutacja

Przed złożeniem oferty pracy potencjalni pracownicy firmy Cotecna są informowani o Programie etyki i postępowania w biznesie Cotecna.

### 2.5.2 Zobowiązanie pracowników

Cotecna gwarantuje, że:

- i. każdy pracownik otrzymuje kopię Kodeksu etyki i postępowania w biznesie Cotecna oraz jest proszony o podpisanie oświadczenia o jego otrzymaniu, przeczytaniu i zrozumieniu. Dokumentacja ta jest przechowywana w aktach pracownika.
- ii. każdy kierownik wyższego szczebla jest zobowiązany do podpisania corocznej deklaracji (patrz punkt 3.1) o wdrożeniu Programu Cotecna w swoim obszarze odpowiedzialności.
- iii. każdy pracownik jest zobowiązany, jako warunek zatrudnienia, do podpisania Umowy o zachowaniu poufności, która zabrania ujawniania innym stronom poufnych informacji biznesowych uzyskanych w trakcie zatrudnienia.

Wobec pracowników nie zostanie zastosowana degradacja, kara ani żadne inne negatywne konsekwencje w związku ze ścisłym wdrożeniem zasad Programu, nawet jeśli może to spowodować utratę transakcji.

### 2.5.3 Szkolenie

Wszyscy pracownicy, w tym kierownicy firmy Cotecna, muszą przechodzić okresowe szkolenie w zakresie zgodności z przepisami, aby zapewnić ich stałe zrozumienie Programu. Dokumentacja ukończenia kursu jest przechowywana w aktach każdego pracownika.

### 2.5.4 Konsultacje w sprawie rozwoju Kodeksu

Pracownicy Cotecna mają możliwość przekazania informacji na temat rozwoju Programu podczas ocen wyników, sesji szkoleniowych dla personelu lub podczas spotkań weryfikacyjnych (bezpośrednio, za pośrednictwem przełożonych lub przedstawicieli personelu) bądź bezpośrednio do Compliance Officer.

### 2.5.5 Linie pomocy dla pracowników

Firma Cotecna ustanowiła „linie pomocy”, w ramach których pracownicy Cotecna mogą uzyskać wskazówki dotyczące wszelkich kwestii lub wątpliwości związanych z wdrożeniem lub interpretacją Programu. Na wniosek pracownika wszelkie takie pytania będą traktowane poufnie, a anonimowość pracownika będzie chroniona w zakresie, w jakim będzie to zasadnie możliwe.

- > Dedykowana linia pomocy: +41 (0) 22 849 7814
- > Dedykowany adres e-mail: [compliance@cotecna.com](mailto:compliance@cotecna.com)

## 2.6 Środki bezpieczeństwa

Firma Cotecna wdraża odpowiednie środki bezpieczeństwa w obiektach swojej organizacji, zawierające poufne informacje biznesowe, aby zagwarantować, że:

- i. dostęp jest ograniczony wyłącznie do upoważnionego personelu oraz
- ii. dokumenty/dane są przechowywane w wyznaczonych bezpiecznych obszarach i usuwane w bezpieczny sposób.

## 2.7 Komunikacja zewnętrzna

Cotecna zapewnia skuteczną komunikację zewnętrzną:

- 2.7.1 Kodeks etyki i postępowania w biznesie firmy Cotecna jest opublikowany na stronie [www.cotecna.com](http://www.cotecna.com), a jego kopie są dostępne w każdym biurze firmy Cotecna.
- 2.7.2 Zapytania, skargi lub opinie od odpowiednich zainteresowanych stron mogą być przekazywane za pośrednictwem strony internetowej, wiadomości e-mail ([compliance@cotecna.com](mailto:compliance@cotecna.com)) lub do dyrektora generalnego dowolnego biura Cotecna.

## 2.8 Zgłaszanie naruszeń

- 2.8.1 Pracowników Cotecna zachęca się do zgłaszania szczegółowych informacji na temat naruszeń lub podejrzeń naruszeń do (a) Compliance Officer lub wyznaczonej przez niego osoby/osób lub (b) przełożonego bądź członka kierownictwa wyższego szczebla lub audytora wewnętrznego, który z kolei poinformuje Compliance Officer lub wyznaczoną przez niego osobę/osoby.

Pracownik dokonujący zgłoszenia jest w pełni chroniony przed wszelkimi formami odwetu, chyba że działał złośliwie lub w złej wierze. Na żądanie anonimowość pracownika będzie chroniona w uzasadnionym zakresie.

2.8.2 Pracownicy Cotecna są zobowiązani do zgłaszania wszelkich prób pozyskania lub zaoferowania niewłaściwej zapłaty lub korzyści, o których się dowiedzieli, w taki sam sposób, jak przewidziano w punkcie 2.8.1.

## 2.9. Dochodzenia i sankcje

2.9.1. Compliance Officer lub wyznaczona przez niego osoba (bądź osoby) inicjuje, w stosownych przypadkach, dochodzenie w sprawie każdego naruszenia Programu, które zostało mu zgłoszone lub o którym się dowiedział.

2.9.2. Compliance Officer prowadzi udokumentowaną procedurę, zatwierdzoną przez Compliance committee, dotyczącą postępowania wyjaśniającego i sankcji. Procedura ta obejmuje wymagania:

- i. Prowadzenie dokumentacji wszystkich zgłoszonych naruszeń i podjętych później działań.
- ii. Obowiązek udzielenia domniemanemu sprawcy takiego naruszenia prawa do bycia wysłuchanym.
- iii. Zarząd firmy Cotecna lub Compliance committee decyduje o odpowiednich środkach naprawczych i dyscyplinarnych, które należy wdrożyć w przypadku stwierdzenia naruszenia. Środki te mogą obejmować naganę, degradację, zawieszenie lub zwolnienie.
- iv. Compliance Officer otrzymuje raporty z postępów od wyznaczonych przez niego osób lub kierownictwa w danych lokalizacjach oraz przygotowuje okresowe raporty podsumowujące dla Compliance committee dotyczące dochodzeń, ustalonych naruszeń oraz wdrażania działań naprawczych i środków dyscyplinarnych.

## 2.10. Relacje biznesowe

Aby zapewnić stosowanie Programu etyki i postępowania w biznesie firmy Cotecna w zakresie odpowiednim w relacjach biznesowych z podmiotami spoza firmy Cotecna oraz nieprzekazywanie niewłaściwych płatności za ich pośrednictwem, firma Cotecna dopilnuje, by podmioty te przestrzegły Programu zgodności Cotecna w odpowiednim zakresie. Takie podmioty (zwane również „Partnerami biznesowymi”) to:

- > Pośrednicy (osoby prawne lub fizyczne spoza firmy Cotecna, które są zobowiązane do promowania usług firmy Cotecna w ramach swoich obowiązków, w tym konsultanci i doradcy)
- > Partnerzy joint venture
- > Agenci (osoby prawne lub fizyczne spoza firmy Cotecna, które są zobowiązane do świadczenia usług operacyjnych w imieniu firmy Cotecna)
- > Podwykonawcy (osoby prawne lub fizyczne wykonujące czynności zlecone na podstawie umowy z Cotecna)

Compliance committee opracował i rozpowszechnił odpowiednie procedury/instrukcje robocze. Procedury te obejmują następujące wymagania:

- > przeprowadzenie analizy due diligence przed zawarciem lub przedłużeniem umowy z takimi podmiotami;
- > przedstawianie podmiotowi Zasad etyki i postępowania w biznesie Cotecna i dążenie do zagwarantowania, że podmiot ten będzie przestrzegać tych Zasad w zakresie, w jakim dotyczą one działań wykonywanych w imieniu Cotecna;
- > uzyskanie zobowiązania umownego podmiotu do przestrzegania Zasad etyki i postępowania w biznesie Cotecna oraz umożliwienie Cotecna okresowej weryfikacji tych Zasad;
- > monitorowanie ciągłego przestrzegania przez podmiot Zasad etyki i postępowania w biznesie Cotecna (oraz w przypadku wykrycia naruszenia – podjęcie działań zaradczych);
- > nieprowadzenie interesów z podmiotami, o których wiadomo, że są zaangażowane w łapownictwo.

Analiza due diligence obejmuje następujące wymagania:

- > Analiza ryzyka
- > Rozmowa z podmiotem
- > Dochodzenie dotyczące historii podmiotu, które – w przypadku pośredników – jest weryfikowane i zatwierdzane przez Compliance committee Cotecna
- > Weryfikacja w drodze analizy wynagrodzeń, która jest przeglądana i zatwierdzana przez Compliance committee Cotecna pod kątem tego, czy wynagrodzenie wypłacane każdemu pośrednikowi jest

odpowiednie i uzasadnione za wykonane usługi i nie ułatwia przekazywania przez pośrednika niewłaściwych płatności.

Kryteria i wymogi dotyczące analizy due diligence proponowanych partnerów biznesowych zostały opisane w Podręczniku zgodności grupy wraz z wyznaczonymi poziomami zatwierdzania. Pośrednicy, którzy są zobowiązani do współpracy z urzędnikami państwowymi, oraz wszyscy partnerzy joint venture wymagają wcześniejszej weryfikacji i zatwierdzenia przez Compliance committee.

Cotecna zapewnia ponadto szkolenia i wsparcie dla pośredników i innych podmiotów, w zależności od okoliczności.

Firma Cotecna księguje wynagrodzenie wszystkich pośredników na osobnym rachunku księgi głównej w swojej dokumentacji księgowej. Cotecna konsoliduje wszystkie takie płatności dokonywane przez wszelkie jednostki w ramach swojej organizacji i przygotowuje coroczne skonsolidowane sprawozdanie z zarządzania wynagrodzeniem wszystkich pośredników.

### 2.11 Skargi i procedury dyscyplinarne dotyczące członków TICC

Zgodnie z wymogami Kodeksu zgodności z przepisami TICC wszelkie skargi dotyczące domniemanego nieprzestrzegania Kodeksu zgodności z przepisami TICC przez innych członków TICC będą składane do TICC zgodnie z **Procedurą rozpatrywania skarg Rady TIC**.

Cotecna powstrzymuje się od przekazywania takich skarg innym podmiotom, chyba że jest to konieczne dla ochrony reputacji firmy Cotecna.

Naruszenia Kodeksu zgodności z przepisami TICC mogą prowadzić do sankcji nałożonych przez TICC z zastrzeżeniem zasad, w tym praw do odwołania, określonych w **Procedurach rozpatrywania skarg Rady TIC**.

### 2.12 Księgowość i prowadzenie ksiąg rachunkowych

Cotecna prowadzi dokładne księgi i rejestry, które prawidłowo i rzetelnie dokumentują wszystkie transakcje finansowe. Zabronione są rachunki pozaksięgowe.

### 2.13 Bezpieczeństwo i higiena pracy

Firma Cotecna rejestruje i bada wszystkie zgłoszone incydenty związane z BHP oraz, w stosownych przypadkach, podejmuje środki naprawcze.

### 2.14 Raport podsumowujący dotyczący zgodności z przepisami

Compliance Officer Cotecna przygotowuje co roku raport podsumowujący obejmujący statystyki lub potwierdzenia, aby wykazać zgodność z procedurami i politykami Cotecna w następujących obszarach:

- a) Naruszenia – liczba zgłoszonych naruszeń / podejrzeń naruszeń; liczba potwierdzonych naruszeń; potwierdzenie, że działania zaradcze zostały określone i działania te zostały podjęte / są podejmowane dla każdego uzasadnionego naruszenia / niezgodności.
- b) Nowi pośrednicy i partnerzy joint venture lub tacy, z którymi odnowiono umowy
  - i. liczba nowych pośredników i partnerów joint venture w roku obrotowym lub takich, z którymi odnowiono umowy;
  - ii potwierdzenie, że każdy z nich przeszedł procedury due diligence Cotecna, zgodnie z wymaganiami;
  - iii potwierdzenie zawarcia odpowiedniej umowy / warunków biznesowych z każdym z nich;
- c) Wydatki – potwierdzenie, że wydatki są zgodne z Programem zgodności Cotecna i powiązаныmi politykami, obejmujące:
  - > datki na cele polityczne
  - > darowizny na cele charytatywne i sponsoring
  - > wydatki związane z upominkami, wyrazami gościnności i wydatkami
  - > wynagrodzenie pośredników
- d) Bezpieczeństwo i higiena pracy – liczba zgłoszonych incydentów związanych z BHP; oraz potwierdzenie, że zostały określone działania naprawcze oraz podjęte działania w odniesieniu do każdego incydentu.

# Weryfikacja

W tej części przedstawiono środki, za pomocą których Cotecna weryfikuje skuteczność wdrażania Programu etyki i postępowania w biznesie w całej organizacji.

Szczegółowe procedury i instrukcje pracy są opublikowane w naszym Podręczniku zgodności grupy, dostępnym dla wszystkich pracowników w firmowym intranecie.

## 3.1. Deklaracje kierownictwa

Firma Cotecna wymaga od swoich kierowników wyższego szczebla w całej organizacji przygotowania i podpisania co roku Deklaracji zgodności, która opiera się na szablonie zawartym w **Załączniku A do Wytycznych dotyczących zgodności z TICC w zakresie wdrażania**. Te Deklaracje zgodności muszą wpłynąć do Compliance Officer w odniesieniu do wszystkich stosownych lokalizacji lub działań do dnia 31 stycznia każdego roku. Compliance Officer składa do Compliance committee coroczne sprawozdanie podsumowujące.

## 3.2. Audyty wewnętrzne

Audytorzy wewnętrzni Cotecna, w ramach swojego planu audytu wewnętrznego, weryfikują, czy w organizacji wdrożono Program etyki i postępowania w biznesie Cotecna oraz czy Deklaracje kierownictwa, o których mowa w pkt 2.5.2 (ii)

- i. zostały sporządzone zgodnie z Podręcznikiem zgodności grupy Cotecna
- ii. odzwierciedlają zgodność z Programem etyki i postępowania w biznesie oraz
- iii. w odniesieniu do lokalizacji wybranych do audytu na miejscu prawidłowo odzwierciedlają rzeczywistą sytuację. Takie audyty na miejscu obejmują przegląd stosowanych procesów i testowanie na zasadzie wyrównanej, w celu zapewnienia skutecznego stosowania i wdrażania programu. **Wytyczne TICC Lista kontrolna dla wewnętrznych audytów zgodności członków** są wykorzystywane jako wskazówka lub odniesienie, w zależności od potrzeb.

Wnioski dotyczące zgodności wynikające z takich audytów są zgłaszane Compliance Officer, który przedkłada Compliance committee raport podsumowujący. Compliance Officer lub Compliance committee podejmują działania następcze, jeśli jest to właściwe.

## 3.3. Weryfikacja zewnętrzna

Realizacja Programu jest weryfikowana poprzez złożenie dokumentów i uzgodnienie procedur przeprowadzanych przez wyznaczoną przez Cotecna niezależną firmę audytorską.

### 3.3.1 Częstotliwość

Weryfikacja zewnętrzna przeprowadzana jest co roku.

### 3.3.2. Niezależna zewnętrzna firma audytorska

Powołana przez firmę Cotecna niezależna zewnętrzna firma audytorska do przeprowadzenia weryfikacji to firma zaangażowana do przeprowadzania audytu (skonsolidowanych) sprawozdań finansowych Cotecna. Zaangażowany podmiot to renomowana międzynarodowa firma audytorska, która jest członkiem uznanej krajowej zawodowej organizacji księgowej.

### 3.3.3. Zawiadomienie Rady TIC o zaangażowanej przez Cotecna zewnętrznej firmie audytorskiej

Przed wyznaczeniem zewnętrznej firmy audytorskiej / firm audytorskich lub wszelkimi proponowanymi zmianami Cotecna przekazuje szczegółowe informacje do dyrektora generalnego TICC w celu potwierdzenia zgodności z wymogami TICC.

### 3.3.4. Zakres weryfikacji

Firma Cotecna wykonuje następujące czynności:

#### 3.3.4.1 Złożenie dokumentów do weryfikacji do TICC

Cotecna składa następujące dokumenty:

- 1) Program etyki i postępowania w biznesie firmy Cotecna, a także polityki dotyczące każdej Zasady (jeśli są odrębne).
- 2) Warunki referencyjne dla Compliance committee, w tym określenie, że Compliance committee odpowiada za nadzorowanie Programu zgodności.
- 3) Lista członków Compliance committee (z podaniem stanowisk)
- 4) Materiały szkoleniowe dotyczące Programu etyki i postępowania w biznesie
- 5) Materiały pomocnicze mające na celu zwiększanie świadomości pracowników na temat linii pomocy.
- 6) Materiały zachęcające pracowników do zgłaszania szczegółów naruszeń lub podejrzeń naruszeń oraz zawierające informacje na temat osób, którym mogą je zgłaszać.
- 7) Zrzut ekranu strony internetowej Cotecna, gdzie:
  - Wyjaśniono Zasady etyki i postępowania w biznesie.
  - Zainteresowana strona może składać zapytania, skargi lub opinie.
- 8) Udokumentowana procedura postępowania wyjaśniającego i sankcji.
- 9) Polityki dotyczące poufnych informacji biznesowych (polityka bezpieczeństwa informacji, polityka poufności).
- 10) Procedury zgłaszania i badania incydentów związanych z BHP.
- 11) Procedury analizy due diligence dotyczące inicjowania lub odnawiania relacji z pośrednikami i partnerami joint venture.
- 12) Procedura zawierania umów z pośrednikami i partnerami joint venture oraz powiązany szablon (bądź szablony) umowy/warunków z nowym pośrednikiem lub partnerem joint venture lub takim, z którym przedłużono umowę.
- 13) Wzór corocznej deklaracji kierownictwa na podstawie wzoru w **Załączniku A do Wytucznych TICC dotyczących wdrożenia**.
- 14) Zakres Planu audytu wewnętrznego, który obejmuje przegląd wdrożenia Kodeksu etyki i postępowania w biznesie.
- 15) Coroczne raporty podsumowujące przygotowane przez Compliance Officer, obejmujące statystyki lub potwierdzenia w celu wykazania zgodności z procedurami i politykami Cotecna, jak określono w **Załączniku B do Wytucznych TICC dotyczących wdrożenia**.
- 16) Coroczny raport z rezultatów uzgodnionych procedur.

Podczas składania dokumentów Cotecna ocenia, czy składane dowody spełniają wszystkie wymogi dotyczące dowodów, wyszczególnione w **Załączniku B do Wytucznych TICC dotyczących wdrożenia**, a wszelkie odstępstwa od nich są wyjaśniane na piśmie.

O ile nie określono inaczej, dokumenty są ponownie przesyłane tylko wtedy, gdy zostały zaktualizowane. Wszystkie dokumenty są weryfikowane i aktualizowane co najmniej raz na trzy lata lub za każdym razem, gdy nastąpi aktualizacja Kodeksu etyki i postępowania w biznesie Cotecna oraz Programu lub wytucznych wydanych przez TICC.

#### 3.3.4.2 Wniosek do firmy audytorskiej o przeprowadzenie uzgodnionych procedur

Corocznie Cotecna składa wniosek do niezależnej firmy audytorskiej o wykonanie uzgodnionych procedur w zakresie następujących obszarów:

- I) Zrozumienie kodeksu zgodności przez każdego nowego pracownika
- II) Uczestnictwo pracowników w szkoleniu(-ach) w zakresie programu etyki i postępowania w biznesie
- III) Linia pomocy dla pracowników (lub jej odpowiednik – np. wyznaczony adres e-mail) do zgłaszania zapytań lub problemów związanych z Programem etyki i postępowania w biznesie
- IV) Przegląd i podejmowanie działań w związku z zapytaniami, skargami i opiniami od zainteresowanych stron
- V) Zrozumienie wymagań dotyczących poufności przez każdego nowego pracownika
- VI) Zestawienia sporządzone dla składek na cele polityczne, składek na cele charytatywne i sponsoringu, kosztów związanych z upominkami, wyrazami gościnności i wydatkami oraz wynagrodzeń pośredników
- VII) Monitorowanie składania corocznych deklaracji zgodności przez kierowników wyższego szczebla

Konkretne uzgodnione procedury zostały szczegółowo opisane w **Załączniku C do Wytucznych TICC dotyczących wdrożenia**.

#### 3.3.5 Raport firmy audytorskiej



Cotecna wymaga od firmy audytorskiej przedstawienia Raportu przedstawiającego wyniki uzgodnionych procedur z wykorzystaniem wzoru zawartego w **Załączniku C** do **Wytycznych TICC dotyczących wdrożenia**.

Cotecna przesyła raport swojej firmy audytorskiej do TICC w ciągu sześciu miesięcy od zakończenia roku finansowego Cotecna.