

Code of Conduct

Dijo Fun&Food

Niniejszy Kodeks postępowania to zbiór zasad etycznych i norm określających sposób oczekiwanych zachowań. Kodeks nie zmienia warunków zatrudnienia ani nie tworzy żadnych praw umownych dla jakiegokolwiek pracownika, akcjonariusza, klienta, dostawcy, konsumenta lub konkurenta.

Nasze wartości



I. NASZE ZAANGAŻOWANIE W UCZCIWOŚĆ

Nasze wspólne zobowiązanie uczciwości

- Poznaj standardy postępowania, które mają zastosowanie do Twojej pracy i działań.
- Zawsze przestrzegaj tych standardów.

Jaki jest cel niniejszego Kodeksu?

Firma Dijo zobowiązuje się do prowadzenia działalności zgodnie z literą i duchem prawa oraz najwyższymi standardami etycznego prowadzenia biznesu.

Kodeks postępowania wskazuje nam wszystkim kierunek poruszania się w środowisku biznesowym.

Kodeks stanowi wprowadzenie do ważnych przepisów i zasad, które mają zastosowanie do każdego, kto pracuje dla Dijo Fun & Food. Kodeks jest również zasobem, który pomaga każdemu z nas:

- Wiedzieć, jak postępować
- Wiedzieć kogo i kiedy poprosić o radę
- Wiedzieć, gdzie możemy szukać drogowskazów co do właściwego kierunku działania.

Kto jest zobowiązany do przestrzegania niniejszego Kodeksu?

Kodeks dotyczy pracowników Dijo Fun & Food, bez względu na tytuł, status lub stan posiadania. Obejmuje to nasz zarząd, menedżerów i pracowników.

O ile nie wskazano inaczej, wszystkie odniesienia w niniejszym Kodeksie do pracownika (pracowników) należy interpretować jako odniesienia zarówno do pracowników, jak i dyrektora.

Jakie są moje obowiązki jako pracownika?

Jesteś odpowiedzialny za zapoznanie się i przestrzeganie Kodeksu i standardów w nim zawartych. Nowi pracownicy zostaną poproszeni o poświadczenie swojego zobowiązania do przestrzegania standardów postępowania zawartych w niniejszym Kodeksie.

Pracownik jest również odpowiedzialny za zasięgnięcie porady w razie potrzeby, zgłaszanie obaw i zgłaszanie potencjalnych naruszeń niniejszego Kodeksu kierownictwu.

Postępuj zgodnie z Kodeksem, jeżeli:

- Rozumiesz i przestrzegasz zasady i standardy, które mają zastosowanie do Twojej pracy i naszej Firmy; współpracuj z innymi, aby pomóc im zapoznać się z obowiązującymi wymaganiami.
- Szukasz wskazówek. Niniejszy Kodeks nie zawiera wszystkich odpowiedzi i nie oczekuje się, że będziesz znał wszystkie odpowiedzi. Oczekuje się, że poprosisz o pomoc i skonsultujesz się z innymi, gdy właściwy sposób działania jest dla Ciebie niejasny.
- Trzymasz się zasad. Nigdy nie narażaj naszych standardów (ani swojej osobistej uczciwości), aby osiągnąć inne cele. Jeśli nadarzy się okazja do pójścia na skróty etyczne, wiedz, że oczekuje się od Ciebie właściwego postępowania i masz w tym pełne poparcie kierownictwa.
- Wypowiadasz się. Masz obowiązek zabrać głos, jeśli coś wydaje się nie w porządku. Nie zakładaj, że wszyscy inni, którzy to robią, sprawiają, że wszystko jest w porządku, że kierownictwo już o tym wie lub że ktoś inny się tym zajmie. Oprócz zgłaszania obaw zachęcamy również do przedstawiania pomysłów, które pomogą nam lepiej zarządzać naszymi obowiązkami w zakresie zgodności.

Jaką rolę pełnią menedżerowie i przełożeni?

Jeśli zarządzasz lub nadzorujesz innych, zostałeś obdarzony szczególnym zaufaniem. Aby utrzymać to zaufanie, należy:

- Być pozytywnym wzorem do naśladowania. Dawaj przykład. Pokaż, co to znaczy działać uczciwie w codziennych decyzjach i działaniach. Weź odpowiedzialność i bądź odpowiedzialny za swoje zachowanie i zachowanie swojego zespołu.
- Podnosić świadomości i zrozumienia. Wykorzystaj swoją wiedzę na temat naszej działalności, aby pomóc osobom wokół Ciebie zidentyfikować i zająć się ryzykiem etycznym i zgodnością.
- Wyznaczać odpowiednie cele. Przekazywanie i wzmacnianie przesłania, że każdy musi działać zgodnie z tymi standardami postępowania, bez względu na wyznaczone inne cele. Nie ustanawiaj celów, o których wiesz, że będą sprzeczne z naszymi wartościami i standardami.
- Reagować. Odpowiednio reaguj na każdego, kto zgłasza obawy dotyczące zgodności lub etyki, w razie potrzeby pozyskując inne zasoby.
- Monitoruj postępowanie osób, które nadzorujesz, a jeśli to postępowanie nie jest zgodne z naszymi standardami, podejmij działania w uczciwy, odpowiedni i spójny sposób.

Czy Kodeks wyjaśnia wszystkie standardy, które muszę znać?

Kodeks jest kamieniem węgielnym naszego zaangażowania na rzecz uczciwości – zapewnia podstawowy przegląd wielu problemów, które mogą się pojawić. Ale Kodeks nie może przewidzieć każdego problemu, który może się pojawić lub opisać każdego prawa lub polityki, która może mieć zastosowanie do sytuacji, z którą się spotkasz. Inne zasady i procedury, które nie zostały opisane w niniejszym Kodeksie, mają również zastosowanie do Pracowników. Pamiętaj, że rola każdego jest inna, więc niezależnie od tego, na jakim stanowisku pracujesz upewnij się, że znasz zasady i zasady, które Cię dotyczą. Jeśli kiedykolwiek nie masz pewności, powinieneś omówić wszelkie obawy ze swoim przełożonym lub kimś z działu prawnego.

Kto jest upoważniony do zmiany lub uchylecia któregokolwiek z postanowień niniejszego Kodeksu?

Niniejszy Kodeks Postępowania może zostać zmieniony lub zmodyfikowany jedynie przez Zarząd Dijo Fun & Food. Jakie działania mogą stanowić naruszenie niniejszego Kodeksu?

Oto kilka przykładów działań, które mogą narazić pracowników na działania dyscyplinarne zgodnie z Kodeksem:

- Naruszenie obowiązujących przepisów prawa, regulacji lub standardów Firmy.
- Kierowanie lub zachęcanie innych do naruszania obowiązujących przepisów prawa, regulacji lub standardów Firmy.
- Niezgłaszanie znanych lub podejrzewanych naruszeń obowiązujących przepisów prawa, regulacji lub standardów Firmy.
- Niemonitorowanie postępowania podwładnych, dostawców usług i towarów, za których na firmie Dijo spoczywa odpowiedzialność nadzorczą.
- Bycie niechętnym do współpracy lub nieprawdomównym podczas dochodzenia.
- Podejmowanie działań odwetowych na innych osobach za zgłaszanie lub zgłaszanie w dobrej wierze wątpliwości dotyczących zgodności z Kodeksem postępowania lub innych kwestii etycznych.
- Inne zachowania niezgodne z otoczeniem biznesowym o wysokiej uczciwości i zobowiązaniu do przestrzegania prawa.

Jakie są konsekwencje naruszenia Kodeksu?

Każdy, kto naruszy nasz Kodeks lub leżące u jego podstaw zasady, może podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu. Chociaż konkretny rodzaj postępowania dyscyplinarnego będzie oparty na konkretnych okolicznościach i wadze każdej sprawy, może on obejmować jedno lub więcej z poniższych:

- Ustne i/lub pisemne ostrzeżenie.
- Zawieszenie.
- Degradacja.
- Zmniejszenie odszkodowania.
- Dyskwalifikacja z wynagrodzenia motywacyjnego.
- Wypowiedzenie.
- Kary cywilne .

Oprócz tych działań, w przypadku popełnienia czynu zabronionego, Spółka może skierować sprawę do organów ścigania. Naruszenie prawa może spowodować podjęcie kroków prawnych przeciwko Tobie, Twoim współpracownikom lub Firmie z poważnymi konsekwencjami.

W jaki sposób będzie monitorowana i egzekwowana zgodność z Kodeksem?

Kodeks postępowania to coś więcej niż tylko opis naszych standardów postępowania . Jest to centralny element globalnego programu etyki i zgodności, który wspiera nasze wartości i jest wspierany przez nasz zarząd i liderów wyższego szczebla. Następujące funkcje odgrywają kluczową rolę w nadzorze i egzekwowaniu przepisów:

- Zarząd Spółki wyznacza strategiczny kierunek dla programu zgodności Spółki i monitoruje wyniki.
- Pełnomocnik ds. Etyki wspiera i doradza Zarządowi w zakresie programu etyki i zgodności Spółki, w tym otrzymuje od kierownictwa sprawozdania dotyczące zgodności z niniejszym Kodeksem, stosownie do potrzeb.

Te mechanizmy nadzoru pomagają zapewnić spójne egzekwowanie kodeksu postępowania w całej firmie oraz odpowiedzialność osób fizycznych na wszystkich szczeblach za swoje postępowanie.

II. NASZE ZAANGAŻOWANIE NA RZECZ NASZYCH KLIENTÓW I RYNKU

Nasze zaangażowanie

Dijo Fun & Food priorytetowo traktuje produkcję pysznego jedzenia, które spełnia zaufanie, jakim obdarzają nas nasi klienci i pilnie pracuje, aby spełnić najwyższe standardy bezpieczeństwa i jakości w każdym aspekcie naszej działalności - od zaopatrzenia po przygotowanie i dostawę żywności. We wszystkich naszych kontaktach biznesowych, staramy się być uczciwi i sprawiedliwi. Będziemy konkurować energicznie, ale uczciwie i zgodnie ze wszystkimi przepisami chroniącymi integralność rynku.

Bezpieczeństwo żywności i jakość produktu

Bezpieczeństwo żywności i jakość produktów leżą u podstaw tego, jak prowadzimy działalność i osiągamy naszą wizję i misję. Staramy się zawsze przekraczać oczekiwania naszych klientów, dostarczając najwyższej jakości produkty w otoczeniu, które jest czyste, atrakcyjne, bezpieczne i wygodne.

Integralność naszych produktów zależy od pracowników, którzy zawsze przestrzegają praktyk w zakresie bezpieczeństwa żywności, które

są zgodne z wysokimi standardami naszych marek oraz wszystkimi wymogami prawnymi, jakościowymi i umownymi. Nie powinniśmy pozwolić, aby cokolwiek, w tym koszty, kolidowało z tym zobowiązaniem. Bezpieczeństwo żywności jest obowiązkiem każdego.

Oczekiwania:

- Przestrzegaj wszystkich wymogów prawnych, jakościowych i umownych, które regulują sposób wytwarzania naszych produktów.
- Tylko surowce, które spełniają nasze specyfikacje i pochodzą od zatwierdzonych dostawców.
- Przestrzegaj naszych standardów bezpieczeństwa żywności.
- Ucz się, przestrzegaj i wykonuj procedury obchodzenia się z żywnością i jej przygotowywania, w tym właściwą higienę osobistą.
- Zgłaszaj wszystko, co mogłoby zagrozić naszemu zobowiązaniu do zapewnienia bezpieczeństwa i jakości produktów.

Odezwiw się, jeśli zobaczysz:

- Ograniczanie bezpieczeństwa żywności lub jakości produktów w celu osiągnięcia celów produkcyjnych lub wydajnościowych.
- Fabrykowanie wyników testów bezpieczeństwa żywności.
- Robienie wszystkiego, co mogłoby zagrozić naszemu zaangażowaniu w bezpieczeństwo żywności i jakość produktów .

III. KLIENT

Nasza kultura obejmuje uznanie, docenienie i poszanowanie różnorodności WSZYSTKICH klientów. Nie wolno traktować klienta inaczej ze względu na rasę, kolor skóry, wyznanie, religię, pochodzenie narodowe, pochodzenie społeczne lub etniczne.

Uczciwa konkurencja

Naszym celem jest wyprzedzić konkurencję. Staramy się rozwijać uczciwie i dynamicznie. Mamy świetną receptę na sukces – nie musimy i nie będziemy uciekać się do niesprawiedliwych, nieetycznych lub nieuczciwych środków, aby mieć przewagę.

Ścisłe przestrzegamy praw "konkurencji" - praw, które tworzą podstawy wolnego rynku. Przepisy dotyczące konkurencji zasadniczo zabraniają porozumień antykonkurencyjnych, takich jak uzgadnianie z konkurentami ustalania cen lub podziału rynków, oraz innych zachowań, które podważają uczciwe i otwarte rynki.

Oczekiwania

- Konkuruj w oparciu o zalety naszych produktów i obsługi klienta i nie podejmować prób ograniczania konkurencji. Odróżniamy się od konkurentów na podstawie porównań faktów .
- Prezentuj tylko prawdziwe informacje o naszych produktach.
- Unikaj kontaktów z konkurentami, które mogą stwarzać wrażenie niewłaściwych ustaleń, umów pobocznych lub nieformalnych umów.
- Wybieraj sprzedawców, dostawców i inne strony trzecie tylko na podstawie zalet ich produktów, dając jasno do zrozumienia, że oczekujemy pełnej i uczciwej konkurencji dla naszej firmy.
- Zachowaj poufne informacje o naszej firmie, a także o jej klientach i dostawcach, w ścisłej tajemnicy.

Odezwiw się, jeśli zobaczysz:

Zawieranie porozumień lub rozmów z konkurentem dotyczących:

- Cen, formuł cenowych, kosztów lub zysków.
- Planów marketingowych lub obszarów sprzedaży.
- Warunków sprzedaży.
- Udziałów w rynku, mocy produkcyjnych lub wielkości produkcji.
- Alokacji klientów lub linii produktów.
- Dostawców, metod pozyskiwania lub dystrybucji.
- Angażowania się w nieuczciwe lub wprowadzające w błąd praktyki biznesowe.
- Gromadzenia informacji o konkurentach za pomocą niewłaściwych, wprowadzających w błąd lub nieuczciwych środków.
- Składania fałszywych lub nieopartych dowodami negatywnych stwierdzeń na temat produktów lub firm naszych

konkurentów.

Prezenty i Rozrywka

Upzejmości biznesowe – które obejmują prezenty (markowe lub nie), przysługi, kupowanie posiłków, usług, transportu, zakwaterowania i rozrywki – są często wymieniane w ramach budowania dobrych relacji roboczych. Podczas gdy upzejmości biznesowe mogą budować dobrą wolę, mogą kwestionować motywy stojące za osobą, która je zapewnia. Krótko mówiąc, upzejmości biznesowe mogą tworzyć własne "konflikty interesów".

Podejmujemy decyzje biznesowe w oparciu o zasługi dla Spółki. Tak więc, zgodnie z ogólną zasadą, nigdy nie oferuj upzejmości biznesowej, jeśli może to sprawić, że będziesz próbował wpłynąć na decyzję biznesową (obecną lub przyszłą). Podobnie, nigdy nie proś ani nie akceptuj upzejmości biznesowej od strony trzeciej, takiej jak dostawcy lub klienci (obecni lub potencjalni), jeśli może to być postrzegane jako zagrażające Twojemu obiektywizmowi w podejmowaniu decyzji biznesowych. We wszystkich przypadkach wydatki związane z upzejmościami biznesowymi, które przekazujesz, muszą być całkowicie i dokładnie zarejestrowane z odpowiednią ilością szczegółów w księgach i rejestrach Firmy, takich jak raporty z wydatków i odpowiednie konta w księdze głównej Firmy.

Pracownik i osoba współpracująca może przekazać próbki oraz podarunki lub próbki o łącznej wartości do 100 zł rocznie. Przekazanie próbek lub podarunków o wartości od 100 zł do 250 zł wymaga zgody bezpośredniego przełożonego, od 250 zł do 500 zł zgody Dyrektora Finansowego, zaś powyżej kwoty 500 zł zgody Prezesa Spółki.

Pracownik i osoba współpracująca mogą przyjmować próbki oraz podarunki lub próbki o łącznej wartości do 100 zł rocznie. Przyjęcie próbek lub podarunków o wartości od 100 zł do 250 zł wymaga zgody bezpośredniego przełożonego, od 250 zł do 500 zł zgody Dyrektora Finansowego, zaś powyżej kwoty 500 zł zgody Prezesa Spółki.

Wymagania ogólne

Upzejmość biznesowa może być oferowana, udzielana lub przyjmowana tylko wtedy, gdy:

- Jest to rozsądne pod względem kwoty, a nie gotówki
- Są oferowane lub przekazywane w celach ogólnej wartości firmy, takich jak uznanie, w związku z promocją, demonstracją lub wyjaśnieniem produktów Spółki; oraz
- Publiczne ujawnienie upzejmości biznesowej prawdopodobnie nie spowoduje zakłopotania ani nie zaszkodzi reputacji zaangażowanych osób
- Jest to legalne i dozwolone na mocy lokalnego prawa, przepisów rządowych i polityk organizacji reprezentowanych przez osobę oferującą, przyjmującą lub otrzymującą upzejmość; oraz
- Jest to dopuszczalne zgodnie z konkretnymi lokalnymi lub regionalnymi politykami przyjętymi dla Twojego rynku, autoryzowanymi na odpowiednim poziomie zarządzania Firmą i jest odpowiednio odzwierciedlone w księgach i rejestrach Firmy;
- Nie jest oferowana, wręczana ani akceptowana, gdy celem jest bezprawne wpływanie na urzędników państwowych lub decydentów biznesowych w celu nadużycia ich pozycji lub wpływania na ich działania
- Nie obejmuje miejsc i działań, które obejmują "rozrywkę dla dorosłych" lub jakiegokolwiek nielegalne wydarzenie, substancję lub przedmiot.

Jeśli nie masz pewności co do zastosowania tych wymagań, szukaj porady ze strony przełożonego lub zarządu lub ewentualnie współpracującej kancelarii prawnej. Jeśli otrzymasz prezent lub ofertę, która Twoim zdaniem może naruszać te wymagania, ale z jakiegoś powodu uważasz, że nie powinieneś jej zwracać ani odrzucać, musisz uzyskać zgodę swojego przełożonego, aby ją zachować.

Urzędnicy państwowi

Prezenty i rozrywka oferowane urzędnikom państwowym stanowią szczególne ryzyko. Przed zaoferowaniem lub udzieleniem upzejmości biznesowej urzędnikowi państwowemu musisz upewnić się, że:

- Żadne prawo ani lokalna polityka firmy nie zostanie naruszona.
- Upzejmość jest bezpośrednio związana z promocją, demonstracją lub wyjaśnieniem produktów Spółki (na przykład

prezenty w postaci logo promujących nasze marki lub posiłek w celu zademonstrowania nowej oferty produktów)

- Uprzejmość ma wartość nominalną (nieistotną zarówno dla dawcy, jak i odbiorcy) i jest oferowana wyłącznie w celu odzwierciedlenia szacunku i dobrej woli, takich jak prezenty na tradycyjne święta lub specjalne wydarzenia życiowe, takie jak śluby i narodziny.
- Nie ma decyzji dotyczącej naszej firmy oczekującej przed urzędnikiem państwowym otrzymującym prezent lub bezpośrednio podwładnymi urzędnika państwowego.
- Masz zgodę Przełożonego lub Zarządu, a wszystkie zgłoszenia odbyły się zgodnie z warunkami polityki firmy.

Oczekiwania:

- Kieruj się zdrowym rozsądkiem, umiarem i dyskrecją podczas udzielania i otrzymywania uprzejmości biznesowych.
- Zapoznaj się z zasadami i przepisami, które mogą mieć zastosowanie przed zaoferowaniem lub zaakceptowaniem uprzejmości biznesowych, zwłaszcza jeśli zaangażowani są urzędnicy państwowi.
- Wybierz miejsca, które są odpowiednie i umiarkowane pod względem kosztów, takie jak restauracje, imprezy sportowe, teatr lub inne wydarzenia społeczne lub kulturalne.
- Powiadom swojego przełożonego i/lub Zarząd za każdym razem, gdy uprzejmość biznesowa otrzymana, udzielona lub zaoferowana narusza te standardy.

Odezwiń się, jeśli zobaczysz:

- Prośbę lub zaakceptowanie uprzejmości biznesowej z oczekiwaniem otrzymania czegoś w zamian.
- Wręczanie lub otrzymywanie jakichkolwiek prezentów pieniężnych (lub ekwiwalentów środków pieniężnych, takich jak bony upominkowe, czek bankowy, przekazy pieniężne, inwestycyjne papiery wartościowe, instrumenty zbywalne, pożyczki, akcje lub opcje na akcje).
- Uczestniczenie w działaniach, które spowodowałyby, że osoba udzielająca lub otrzymująca uprzejmość biznesową naruszyłaby standardy własnego pracodawcy.
- Uczestniczenie w jakiegokolwiek rozrywce lub działalności, która jest niezgodna z prawem, nieetyczna, seksualna lub w inny sposób niezgodna z naszymi wartościami i standardami.
- Niedokładne rejestrowanie uprzejmości biznesowych zgodnie z wymogami sprawozdawczości polityki Firmy.

IV. WSPÓŁPRACA Z DOSTAWCAMI

Nasi dostawcy są cenionymi partnerami w sukcesie naszej działalności. Nasze relacje z dostawcami muszą charakteryzować się uczciwością. Dostawcy powinni być wybierani na podstawie czynników konkurencyjnych, takich jak jakość, obsługa, technologia i cena. Ponadto dostawcy powinni podzielać nasze zaangażowanie w etykę, zgodność z przepisami i zrównoważony rozwój.

Oczekiwania:

- Współpracuj tylko z dostawcami, którzy przestrzegają obowiązujących wymogów prawnych i standardów firmy związanych z pracą, zatrudnieniem i bezpiecznymi warunkami pracy.
- Zapewnij dostawcom konkurencyjnej możliwości pozyskania biznesu, w tym małych firm i firm należących do kobiet, mniejszości lub osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji.
- Ochrona zastrzeżonych informacji wymienianych z dostawcami poprzez umowy o zachowaniu poufności.
- Honoruj zobowiązania, umowy i porozumienia zawarte z dostawcami.

Zgłoś, jeśli widzisz:

- Potencjalne konflikty interesów przy wyborze dostawcy, takie jak przyjmowanie niewłaściwych prezentów, łapówek lub innych korzyści.
- Działalność gospodarcza przekazywana firmie należącej do krewnego lub bliskiego przyjaciela bez uprzedniego ujawnienia konfliktu interesów kierownictwu.
- Obrażliwe lub nękające środowisko pracy, niebezpieczne warunki lub inne niewłaściwe traktowanie pracowników w obiektach dostawców.

Dodatkowe informacje i wskazówki

- Zapoznaj się z Kodeksem postępowania dostawcy.
- Dijo Fun&Food zobowiązuje się do prowadzenia swojej działalności w sposób legalny i społecznie odpowiedzialny. Wymagamy od dostawcy, że będą przestrzegać wszystkich wymogów prawnych i zachęcać do etycznych praktyk biznesowych.

Globalny handel

Dijo Fun & Food jako firma o globalnym zakresie działalności, uznaje swoją odpowiedzialność wobec krajów, w których prowadzi działalność.

Staramy się przestrzegać praw, zasad i przepisów wszystkich agencji rządowych i regulacyjnych, które mają zastosowanie do naszej działalności.

Ponadto szereg krajów nakłada ograniczenia na eksport i transakcje handlowe z niektórymi innymi krajami, podmiotami i osobami fizycznymi oraz obejmujące pewne działania. Ograniczenia w handlu przybierają różne formy, w tym zakazy:

- Eksport do kraju objętego zakazem.
- Przywóz z określonego lub objętego sankcjami kraju lub obrót nieruchomościami pochodzącymi z określonego lub objętego sankcjami.
- Podróż do lub z kraju objętego sankcjami.
- Nowe inwestycje w kraju objętym sankcjami.

Oczekiwania

- Przestrzegaj wszystkich odpowiednich przepisów dotyczących kontroli handlu międzynarodowego w zakresie, w jakim odnoszą się one do przywozu i wywozu.
- Upewnij się, że Dijo Fun&Food lub jego agenci dostarczają dokładne i kompletne deklaracje importowe i informacje organom rządowym.
- Sprawdzaj transakcje biznesowe pod kątem obowiązujących przepisów, które ograniczają transakcje z krajami objętymi sankcjami, osobami i zabronionymi użytkownikami końcowymi.
- Sprawdzaj relacje biznesowe z klientami, dostawcami i innymi stronami trzecimi zaangażowanymi w transakcje międzynarodowe na listach obserwowanych dostarczonych przez rząd.

Zgłoś, jeśli zobaczysz:

- Złożenie fałszywej deklaracji na formularzach celnych lub organom rządowym.
- Stosowanie faktur za towary importowane, w przypadku gdy podana cena nie odzwierciedla pełnej wartości lub opis towarów nie jest kompletny lub kraj pochodzenia nie jest prawidłowo zidentyfikowany.
- Płacenie pieniędzy pośrednikowi jako przejście do innego podmiotu lub unikanie ujawniania kraju, do którego trafiają pieniądze.
- Transakcje finansowe i transakcje z udziałem państwa objętego sankcjami lub wskazane osoby i podmioty.

Ograniczenia handlowe obejmują również wymogi licencyjne dotyczące wywozu niektórych produktów lub technologii. Lista zakazanych krajów i ograniczeń zmienia się wraz ze zmieniającą się globalną polityką.

Z tego powodu, jeśli Twoja praca obejmuje sprzedaż lub wysyłki za granicę, upewnij się, że jesteś na bieżąco z obowiązującymi przepisami i skontaktuj się z działem prawnym, jeśli nie masz pewności. Należy również sprawdzić wymagania eksportowe dotyczące transferu technologii lub produktów do innego kraju.

"Eksport" to nie tylko transfer fizycznego towaru – może obejmować przekazanie zastrzeżonych informacji obywatelowi innego kraju przez:

- Rozmowy e-mailowe lub telefoniczne.
- Dyskusje twarzą w twarz lub online

V. KONFLIKTY INTERESÓW

"Konflikt interesów" powstaje, gdy czyjaś osobista, społeczna, finansowa lub polityczna działalność lub interesy kolidują lub wydają się kolidować z lojalnością wobec Firmy lub zdolnością do podejmowania bezstronnych decyzji dotyczących spraw Firmy. Konflikty interesów

mogą również powstać, gdy pracownik lub dyrektor, lub członek najbliższej rodziny pracownika lub dyrektora, korzysta, a nawet wydaje się czerpać korzyści z umowy biznesowej.

Pracownicy i dyrektorzy Firmy muszą unikać lub ujawniać i uzyskiwać wstępną zgodę, jeśli mogą mieć rzeczywisty lub domniemany konflikt interesów.

Przykłady potencjalnych konfliktów interesów obejmują:

- Posiadanie więcej niż nieistotnej własności i / lub interesu finansowego w konkurenta lub dostawcy, lub innej strony trzeciej, która prowadzi interesy Dijo.
- Przyjmowanie jakiegokolwiek formy rekompensaty (np. usług, gotówki, ekwiwalentów pieniężnych, takich jak karty podarunkowe) lub prezentów od konkurenta lub dostawcy, lub innej strony trzeciej, która prowadzi interesy z Dijo bez ujawnienia i uprzedniej zgody Dijo
- Posiadanie członków najbliższej rodziny, którzy pracują dla konkurentów lub dostawcy, lub innej strony trzeciej, która prowadzi interesy z Dijo bez uprzedniego ujawnienia i zatwierdzenia przez Dijo
- Posiadanie wykonawcy lub roli konsultingowej poza Dijo z konkurentem Dijo lub dostawcą, lub inną stroną trzecią, która prowadzi interesy z lub w imieniu Dijo, bez ujawniania i uprzedniej zgody Dijo.
- Angażowanie się w osobiste kontakty biznesowe z Dijo.

Przykłady te dotyczą pracownika, dyrektora lub członków ich *najbliższej rodziny* .

"Członek najbliższej rodziny" obejmuje małżonka, rodziców, ojcymów, dzieci, pasierbów, rodzeństwo, pasierbów, siostrzeńców, siostrzenice, ciotki, wujków, dziadków, wnuki, teściów i każdego, kto mieszka w twoim domu lub z kim masz romantyczny związek. W sprawach związanych z konfliktem interesów nie ponosisz odpowiedzialności za zapoznanie się z działaniami członków rodziny, którzy nie mieszkają z Tobą. W przypadku członków rodziny, którzy nie mieszkają w twoim domu, musisz martwić się tylko tymi okolicznościami, o których wiesz.

Zastosowanie do dyrektorów — nasza polityka dotycząca konfliktu interesów ma zastosowanie w różny sposób do Zarządu. Wszyscy członkowie Zarządu oraz dyrektorzy powinni zapewnić odpowiednie ujawnienie i ocenę rzeczywistych lub potencjalnych konfliktów interesów, co do których można racjonalnie oczekiwać lub które mogą mieć wpływ na niezależność i osąd dyrektora w wykonywaniu obowiązków.

Po zidentyfikowaniu takiego faktycznego lub potencjalnego konfliktu interesów, dyrektor powinien niezwłocznie powiadomić Zarząd o sytuacji. Zawiadomienia i ujawnienia powinny być dokonywane w terminie i na tyle szczegółowo, aby umożliwić pełne uwzględnienie odpowiednich faktów i okoliczności w celu umożliwienia terminowego podjęcia decyzji i rozstrzygnięcia.

Żaden pracownik ani dyrektor nie może przyjąć wynagrodzenia (w jakiegokolwiek formie) za usługi świadczone na rzecz Firmy z jakiegokolwiek źródła innego niż Spółka bez uprzedniej zgody Prezesa Zarządu.

Oczekiwania:

- Unikaj sytuacji, które mogą stworzyć lub sprawiać wrażenie konfliktu interesów.
- Ujawniać i starać się o wstępną zgodę na każdą sytuację, która może spowodować faktyczny lub potencjalny konflikt interesów.
- Współpracuj ze swoim przełożonym i/lub zarządem, aby rozwiązać wszelkie faktyczne lub potencjalne konflikty interesów.

Zgłoś, jeśli zobaczysz:

- Wpływanie na decyzję (na przykład wybór dostawcy), kiedy mogą mieć udział w wyniku.
- Wykorzystanie czasu, sprzętu lub materiałów do wykonywania obowiązków służbowych dla innego pracodawcy.
- Zatrudnianie, promowanie lub bezpośredni nadzór nad najbliższym członkiem rodziny .
- Dostarczanie lub przyjmowanie prezentów lub rozrywki, jeśli może to wydawać się stronicze lub wpływać na decyzję biznesową.
- Kierowanie działalności do dostawców, którzy są własnością lub są zarządzani przez Ciebie lub członków ich najbliższej rodziny.

VII OCHRONA AKTYWÓW I INFORMACJE POUFNE

Utrata, kradzież i niewłaściwe wykorzystanie aktywów Spółki mają bezpośredni wpływ na działalność Spółki i jej rentowność. Nasz sukces zależy od pewnych tajnych i poufnych informacji, które wszyscy mamy obowiązek chronić. Oczekuje się, że będziesz chronić i efektywnie wykorzystywać powierzone Ci aktywa Firmy oraz unikać naruszania aktywów należących do innych osób (takich jak konkurenci, lub dostawcy).

Termin "**aktywa**" obejmuje takie rzeczy jak:

- Aktywa fizyczne, nieruchomości, zapasy i zapisy.
- Aktywa finansowe, środki pieniężne i ekwiwalenty środków pieniężnych.
- Zasoby elektroniczne, sieci danych oraz systemy i pliki komputerowe, w tym system poczty elektronicznej i komputery lub notebooki przypisane do osób fizycznych.
- Własność intelektualna, tajemnice handlowe i patenty.
- Informacje poufne i zastrzeżone, takie jak analizy finansowe, formuły i modele, a także receptury i składniki produktów.

Ogólnie rzecz biorąc, aktywa Spółki nie powinny być zabierane ani wykorzystywane z powodów osobistych, z wyjątkiem przypadków wyraźnie dozwolonych (na przykład w przypadku pojazdów Spółki przypisanych do osób fizycznych lub innych przypisanych aktywów). Mogą jednak wystąpić sytuacje, w których dopuszczalne jest rzadkie i ograniczone użytkowanie osobiste. Kiedy pojawią się takie sytuacje, kieruj się zdrowym rozsądkiem, zdrowym rozsądkiem i przedyskutuj problem ze swoim przełożonym, jeśli istnieją wątpliwości co do stosowności użycia. Wszystkie aktywa Firmy znajdujące się w rękach pracowników muszą zostać zwrócone Firmie na żądanie i we wszystkich przypadkach po zakończeniu zatrudnienia.

Szczególną uwagę należy zwrócić na elektroniczne publikowanie lub przekazywanie danych lub informacji Spółki. Nie wolno publikować poufnych lub wrażliwych informacji na stronach internetowych, blogach, w mediach społecznościowych, w niezatwierdzonych kooperacjach online, niezatwierdzonych magazynach plików online lub podobnych miejscach, które mogłyby zagrozić poufności informacji lub stworzyć ryzyko kradzieży lub niewłaściwego użycia. Nawet poczta elektroniczna lub inne pozornie "bezpieczne" kanały komunikacji elektronicznej mogą nie być odpowiednie dla szczególnie wrażliwych lub cennych informacji. Jeśli masz wątpliwości dotyczące bezpiecznego przesyłania poufnych informacji, skontaktuj się z działem IT lub Dyrektorem Finansowym.

Oczekiwania

- Chronić dostęp do obiektów firmy i przestrzegać wymagań dotyczących wchodzenia, wychodzenia i nazywania plakietki.
- Korzystaj z zasobów znajdujących się pod naszą kontrolą, w tym surowców i materiałów eksploatacyjnych, odpowiedzialnie i zabezpiecz je przed kradzieżą, marnotrawstwem lub nadużyciem.
- Dokładnie raportuj czas pracy.
- Korzystaj wyłącznie z autoryzowanych przez Firmę stron internetowych i zatwierdzonych metod współpracy do pracy z innymi osobami online lub na platformach elektronicznych.
- Skonsultuj się z naszymi ekspertami technologicznymi, aby dowiedzieć się, jak chronić szczególnie cenne lub wrażliwe informacje, które musimy przysyłać lub udostępniać elektronicznie.
- Postępuj zgodnie z wytycznymi dotyczącymi zabezpieczeń zaprojektowanymi w celu ochrony pracowników, obiektów, zasobów informacyjnych i technologicznych.
- Zmień nasze hasła do komputerów i sieci zgodnie z naszymi zasadami i standardami, w tym naszymi globalnymi zasadami zarządzania ryzykiem technologicznym.
- Monitoruj raporty z wydatków, płatności dostawców, salda kont, zapisy księgowe, dane dotyczące płac i odchylenia budżetu pod kątem nietypowych działań.
- Identyfikowanie i ochrona własności intelektualnej przed nieautoryzowanym ujawnieniem lub wykorzystaniem.
- Szanuj ważne patenty, materiały chronione prawem autorskim, dane zastrzeżone i inną chronioną własność intelektualną innych osób.
- Honorowanie umów o poufności i poufności zawartych z innymi osobami.

Zgłoś, jeśli zobaczysz:

- Nieautoryzowane wejście do obiektów lub bezpiecznych miejsc.
- Kradzież, marnotrawstwo lub nadużycie majątku Spółki.
- Nieautoryzowane wykorzystanie lub ujawnienie informacji chronionych patentem, prawem autorskim lub znakiem

towarowym.

- Tworzenie nielicencjonowanych kopii oprogramowania do użytku osobistego lub biznesowego.
- Korzystanie z komputerów lub sieci firmowych w celu wysyłania wiadomości e-mail lub uzyskiwania dostępu do witryn internetowych nieodpowiednich dla miejsca pracy.
- Wykorzystywanie informacji poufnych lub zastrzeżonych należących do byłego pracodawcy.
- Dzielenie się własnością intelektualną należącą do jednego dostawcy z innym dostawcą.
- Pracownicy biorący informacje zastrzeżone przy odchodzeniu z pracy przez Spółkę.

Dokumentacja firmy powinna być przechowywana zgodnie z zasadami regulującymi tworzenie, przechowywanie, konserwację, pobieranie i niszczenie tych zapisów. Należy pamiętać, że rekordy mogą przybierać różne formy, takie jak:

- Dokumentacja papierowa .
- Zapisy elektroniczne .
- Zdjęcia.
- Rysunki.
- Filmy.
- Zdjęcia.

Należy w pełni przestrzegać nakazów przechowywania dokumentów oraz zasad ich przechowywania.

Oczekiwania:

- Przechowywanie lub odrzucanie dokumentów zgodnie z zasadami przechowywania dokumentów .
- Przechowuj dokumenty w bezpiecznym środowisku.
- Odrzucając dokumenty zgodnie z naszymi zasadami, upewnij się, że dokumenty zawierające informacje poufne lub umożliwiające identyfikację są całkowicie zniszczone lub zniszczone.
- Jeżeli nakaz wstrzymania został wydany w związku z postępowaniem sądowym lub dochodzeniem, upewnij się, że jest on w pełni przestrzegany do czasu wydania nakazu wstrzymania.

Zgłoś, jeśli zobaczysz:

- Niszczenie lub wprowadzanie zmian w dokumencie, który jest przedmiotem wezwania do zachowania dokumentów w związku z faktycznym lub potencjalnym sporem sądowym.
- Przechowywanie starych plików lub dokumentów po upływie okresu przechowywania.
- Przechowywanie zapisów tam, gdzie nie należą lub mogą nie być bezpieczne.

V. NASZE ZOBOWIĄZANIE WOBEC NASZYCH PRACOWNIKÓW

Nasze zaangażowanie

Dijo Fun&Food dokłada wszelkich starań, aby nasi pracownicy byli traktowani z szacunkiem i godnością, co obejmuje miejsce pracy wolne od dyskryminacji, nękania, zastraszania, nielegalnych substancji i niebezpiecznych warunków.

Równość szans

Przyciąganie i zatrzymywanie najlepszych ludzi oraz utrzymywanie zróżnicowanej grupy utalentowanych osób idzie w parze. Dijo Fun& Food rekrutuje, zatrudnia, wynagradza, rozwija, awansuje, dyscyplinuje i zwalnia osoby na podstawie zasług i bez względu na rasę, kolor skóry, wyznanie, religię, płeć (w tym ciążę, poród i schorzenia związane z ciążą, porodem i karmieniem piersią), wiek, niepełnosprawność umysłową lub fizyczną, chronioną chorobę, upośledzenie fizyczne, orientacja seksualna, płeć, pochodzenie narodowe, , pochodzenie społeczne lub etniczne, status wojskowy lub weterana, stan cywilny, status obywatelstwa, przynależność polityczna lub inny status prawnie chroniony.

Oczekiwania:

- Podejmuj decyzje związane z zatrudnieniem w oparciu o umiejętności i zasługi danej osoby, a nie cechy osobiste, które nie są związane z pracą.
- Sprawdź możliwości zapewnienia udogodnień dla osób niepełnosprawnych.

- Doceń różnorodność, integrację i pracę zespołową.
- Rozpoznawaj i wynagradzaj pracowników na podstawie wyników.
- Inspiruj wielkość i świętuj nasze wspólne osiągnięcia.

Zgłoś, jeśli zobaczysz:

- Ocenianie osób na podstawie ich wyglądu, pochodzenia etnicznego, narodowości lub innych czynników niezwiązanych z ich umiejętnościami lub wykonywanym zadaniem .
- Dyskryminowanie osób z niewłaściwych lub nielegalnych powodów przy podejmowaniu decyzji związanych z zatrudnieniem lub pracą.

Wzajemny szacunek i godność

Wzajemny szacunek i godność powinny być zawsze okazywane w kontaktach z kolegami. Powinieneś wystrzegać się wszelkich form zachowania, które zagrażają zaufaniu, jakości środowiska pracy lub uczciwości podejmowania decyzji. Dijo zabrania zachowań, które nękają, zakłócają lub w jakikolwiek sposób tworzą lub przyczyniają się do zastraszania, wrogiego lub obraźliwego środowiska pracy.

Oczekiwania:

- Traktuj innych tak, jak sam chcesz być traktowany.
- Uznawaj i szanuj osoby o poglądach, które mogą różnić się od Twoich.
- Pracuj nad nieporozumieniami lub konfliktami w uczciwy, cywilizowany i konstruktywny sposób.
- Utrzymuj profesjonalną atmosferę pracy.

Zgłoś, jeśli zobaczysz:

- Niechciane lub nieodpowiednie propozycje seksualne lub molestowanie.
- Niestosowne żarty, obraźliwe komentarze, obraźliwe e-maile lub nieprzyzwoite grafiki lub zdjęcia.
- Zastraszanie, groźby, zastraszanie, faworyzowanie, poniżanie innych, werbalna lub fizyczna wściekłość.

Uczciwe praktyki zatrudnienia

Uczciwe praktyki zatrudnienia to nie tylko działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy. Pomagają nam przyciągać i zatrzymywać najlepsze talenty dla naszych pracowników. Dijo zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich przepisów dotyczących wolności zrzeszania się, płac, godzin pracy i świadczeń, antydyskryminacyjni, a także przepisów zakazujących pracy przymusowej, obowiązkowej i pracy dzieci.

Oczekiwania:

- Zweryfikuj uprawnienia pracowników do zatrudnienia.
- Dokładnie wynagradzaj pracowników za godziny regularne i nadliczbowe zgodnie z obowiązującym prawem i terminowo.
- Utrzymanie tygodni pracy, okresów odpoczynku, dni wolnych i świadczeń zgodnie z obowiązującym prawem.

Zgłoś, jeśli zobaczysz:

- Zatrudnianie osób z fałszywymi lub nieudokumentowanymi rejestrami uprawnień do zatrudnienia.
- Ustalanie tygodni pracy, które przekraczają obowiązujące ograniczenia prawne.
- Niepłacenie pracownikom za wszystkie przepracowane godziny lub dokonywanie nielegalnych lub nieautoryzowanych potrąceń z wynagrodzenia lub świadczeń.
- Działa z zepsutym zegarem czasu lub nie rejestruje dokładnie wszystkich przepracowanych godzin.
- Odmawianie wymaganych prawem urlopów, okresów odpoczynku lub dni wolnych.
- Wykorzystywanie nielegalnej pracy dzieci lub pracy przymusowej (niewolniczych, kontraktowych lub przymusowych pracowników więziennych).
- Posiadanie oryginału dokumentu tożsamości pracownika, paszportu lub pozwolenia na pracę bez pisemnej zgody.
- W tym opłaty rekrutacyjne lub kary za rozwiązanie stosunku pracy w umowach o pracę.

- Ograniczenie dostępu do toalet sanitarnych, wody pitnej lub wyjść z budynków.

Zdrowie i bezpieczeństwo pracowników

Dijo zobowiązuje się do zapewnienia bezpiecznego i zdrowego środowiska pracy dla wszystkich pracowników. Urazom i chorobom w miejscu pracy często można zapobiec. Żadna aktywność nie jest tak ważna, aby nie można jej było wykonać bezpiecznie, a my nie narażamy bezpieczeństwa jednostki we wszystkim, co robimy. Oznacza to, że jesteśmy zaangażowani w projektowanie, budowę, utrzymanie i obsługę obiektów, które chronią naszych pracowników. Groźby, zastraszanie, fizyczne zastraszanie i przemoc nie mają miejsca w Dijo! i nie będą tolerowane.

Przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów, regulacji i polityk dotyczących bezpieczeństwa oraz zachęcamy ludzi wokół ciebie, aby zrobili to samo.

- Upewnij się, że przeprowadzana jest właściwa rutynowa konserwacja budynków, maszyn i urządzeń.
- Utrzymuj środki pierwszej pomocy, które są odpowiednie do reagowania na powszechne obrażenia w miejscu pracy.
- Niezwłocznie powiadamiasz kierownictwo o każdym wypadku, urazie, chorobie, niebezpiecznym stanie lub groźbie przemocy.

Zgłoś, jeśli zobaczysz:

Niebezpieczne działania lub warunki, takie jak:

- Wyłączanie lub zdejmowanie urządzeń sterujących lub osłon urządzeń i maszyn.
- Zablokowane wyjścia pożarowe lub awaryjne.
- Odslonięte lub niebezpieczne okablowanie.
- Personel obsługujący sprzęt (np. sprzęt do gotowania) niezgodny ze standardami firmy.
- Prace wykonywane na sprzęcie elektrycznym lub zasilanym bez przestrzegania procedur bezpieczeństwa.
- Narażenie na choroby zakaźne.
- Nieodpowiednia wentylacja, oświetlenie lub kontrola temperatury.
- Groźby fizyczne, zastraszanie, zastraszanie lub przemoc.

Nadużywanie substancji

Bezpieczne i zdrowe środowisko pracy oznacza, że pracownicy nie pracują, jeśli są osłabieni lub rozproszeni przez narkotyki, alkohol lub inne substancje.

W szczególności:

- Nie możesz posiadać ani używać nielegalnych narkotyków
- Nie możesz pracować pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji, które mogłyby uniemożliwić Ci bezpieczne i skuteczne wykonywanie pracy.
- Ponadto bezprawne działania pracowników związane z używaniem nielegalnych narkotyków, alkoholu lub innych substancji poza pracą mogą mieć wpływ na Dijo i może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego.

Pracownicy, którzy cierpią na problem nadużywania substancji, są zachęceni do uznania problemu i szukania pomocy. Mogą to zrobić, kontaktując się z dostawcą usług medycznych w ramach pakietów medycznych dostarczanych pracownikom.

Oczekiwania:

- Praca bez upośledzenia przez narkotyki lub alkohol.
- Nie przynosi narkotyków ani akcesoriów związanych z narkotykami do naszych miejsc pracy.
- Poszukaj pomocy, jeśli rozpoznasz, że masz problem z narkotykami lub alkoholem.

Zgłoś, jeśli zobaczysz:

- Pracownicy pracujący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
- Posiadanie, używanie lub dystrybucja nielegalnych narkotyków lub innych substancji na terenie Spółki.

Prywatność i poufność

Dijo wierzy w poszanowanie poufności danych osobowych naszych pracowników i klientów zgodnie z wymaganiami ustawy o ochronie danych osobowych. Dane osobowe to informacje, które można wykorzystać (samodzielnie lub w połączeniu z innymi

informacjami) do jednoznacznej identyfikacji osoby. Dostęp do danych osobowych powinien być ograniczony do personelu Firmy, który posiada odpowiednie upoważnienie i wyraźne zapotrzebowanie biznesowe na te informacje. Pracownicy, którzy mają dostęp do danych osobowych, muszą je odpowiednio wykorzystywać i traktować jako poufne oraz przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów i polityk.

Nigdy nie podawaj danych osobowych pracowników wymaganych przez kogokolwiek spoza Dijo bez odpowiedniego upoważnienia.

Urządzenia przenośne, w tym urządzenie osobiste (jeśli używasz go do uzyskiwania dostępu do poczty e-mail lub danych Dijo, nie powinny być uważane za prywatne. Zapisy komunikacji elektronicznej mogą być tworzone i wykorzystywane z różnych powodów i mogą podlegać monitorowaniu lub audytowi w dowolnym czasie i bez powiadomienia. Należy o tym pamiętać i zachować ostrożność podczas korzystania z urządzeń elektronicznych Spółki.

Oczekiwania:

- Gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie wrażliwych danych osobowych wyłącznie do uzasadnionych celów.
- Korzystaj z anonimowych, częściowych lub zastępczych danych, gdy jest to możliwe (np. numery identyfikacyjne wydane przez firmę zamiast numerów ubezpieczenia społecznego).
- Używaj zaszyfrowanych plików i urządzeń do przechowywania i przesyłania danych osobowych, aby zapobiec nieautoryzowanemu dostępowi.

Zgłoś, jeśli zobaczysz:

- Pozostawianie urządzeń do przechowywania danych lub poufnych dokumentów w niezabezpieczonych lokalizacjach.
- Udostępnianie danych osobowych stronom trzecim, takim jak sprzedawcy lub dostawcy, którzy nie są specjalnie upoważnieni do posiadania takich danych lub którzy nie mają odpowiednich zabezpieczeń lub ograniczeń dotyczących ich wykorzystania.
- Przekazywanie danych osobowych między krajami bez zgody z obowiązującymi wymogami prawnymi.

VIII PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI

Korupcja i przekupstwo są bardzo poważnymi sprawami i często stanowią naruszenie prawa. Korupcja jest szkodliwa dla biznesu, ponieważ hamuje inwestycje, osłabia wzrost gospodarczy i zmniejsza możliwości rynkowe. Kiedy rząd jest na sprzedaż, niszczy zaufanie publiczne i odmawia ludziom i przedsiębiorstwom korzyści płynących z otwartych rynków i uczciwej konkurencji.

Dijo zobowiązuje się do zapobiegania łapówkom w swojej działalności i unikania wrażenia, że może oferować łapówki w celu uzyskania korzyści biznesowych. W związku z tym pracownikom surowo zabrania się przekazywania jakichkolwiek wartościowych urzędnikom państwowym w celu niewłaściwego uzyskania lub utrzymania działalności, wpływania na wykonywanie obowiązków służbowych lub w jakimkolwiek innym niewłaściwym celu lub korzyści biznesowej.

Dijo zabrania również prywatnej korupcji, więc zasady te dotyczą nie tylko naszych interakcji z urzędnikami państwowymi, ale także naszych interakcji z klientami komercyjnymi i dostawcami.

Oczekiwania:

- Nie płać łapówek. Przed wręczeniem prezentu lub zapewnieniem rozrywki przedstawicielowi firmy, z którą Dijo prowadzi lub może prowadzić działalność gospodarczą lub zwracać koszty podróży przedstawiciela, upewnij się, że rozumiesz i przestrzegasz obowiązujących wymogów prawnych oraz naszych zasad.
- Prowadzić pełną i dokładną dokumentację celu i kosztów interakcji z urzędnikami państwowymi – na przykład niewłaściwe rejestrowanie w księgach rachunkowych Spółki wydatków w inny sposób zgodnych z prawem może również naruszać przepisy antykorupcyjne.
- Nie udzielaj gratyfikacji ani innej płatności urzędnikom państwowym w celu przyspieszenia rutynowych działań administracyjnych.
- Upewnij się, że należyta staranność jest wykonywana na agentach i stronach trzecich, które wchodzi w interakcje z urzędnikami państwowymi.

Zgłoś, jeśli zobaczysz:

- Oferty niewłaściwej płatności (gotówką lub czymkolwiek innym wartościowym) na rzecz urzędnika państwowego, przedstawiciela innej firmy lub jakiegokolwiek powiązanej osoby lub podmiotu.
- Ustanowienie pozaksięgowego funduszu na dowolny cel.
- Niedokładne opisy wszelkich transakcji z udziałem urzędnika państwowego, w tym dozwolonych transakcji

Następujące sytuacje mogą rodzić ryzyko korupcji.

- Informacje ogólne na temat obecnych lub potencjalnych przedstawicieli stron trzecich, agentów lub dostawców wskazują:
 - zarzuty dotyczące niewłaściwych praktyk biznesowych.
 - reputacja płacenia lub żądania łapówek.
 - Związek rodzinny lub inny, który mógłby niewłaściwie wpłynąć na decyzję klienta lub urzędnika państwowego.
- Wszelkie żądania otrzymania prowizji lub opłaty osobistej przed udzieleniem zezwolenia lub zmianą zagospodarowania przestrzennego.
- Każda sugestia, aby skierować działalność do konkretnego przedstawiciela, partnera lub dostawcy z powodu "specjalnych relacji".
- Wszelkie żądania dokonania płatności w kraju lub na rzecz strony niezwiązanej z transakcją.
- Darowizny na rzecz organizacji charytatywnych kierowanych lub wspieranych przez urzędników państwowych lub ich rodziny.
- Proponuje się nabywanie lub dzierżawienie nieruchomości należących do urzędników państwowych lub ich rodzin.

IX. ZASOBY UMOŻLIWIAJĄCE DOKONYWANIE WŁAŚCIWYCH WYBORÓW

Jak rozpoznać dylematy etyczne?

Przed podjęciem decyzji lub wykonaniem dyrektywy rozważ jej wymiar etyczny, zadając sobie pytanie:

- Czy słusznie?
- Na kogo może mieć wpływ ta decyzja?
- Czy chciałbym, aby ktoś inny podjął taką samą decyzję, gdyby nasze role zostały odwrócone?
- Czy jest to zgodne z literą i duchem prawa?
- Czy dokonałbym innego wyboru, gdybym koncentrował się na długoterminowych i krótkoterminowych zyskach?
- Czy mój osąd jest wolny od konfliktu interesów, czy też mam osobisty udział w wyniku, który czyni mnie mniej obiektywnym?
- Czy dodatkowe porady lub wiedza pomogą?
- Czy czułbym się komfortowo, wyjaśniając moją decyzję rodzinie lub sceptycznemu reporterowi, gdyby została upubliczniona?

Kiedy szukać pomocy?

Zawsze zasięgaj porady, gdy właściwy sposób postępowania jest niejasny. Na przykład, gdy:

- Nie jesteś pewien, jak stosować nasze polityki do konkretnej sytuacji.
- Odpowiednie przepisy lub wymagania są złożone i trudne do interpretacji.
- Masz ograniczone doświadczenie w zajmowaniu się tematem.
- Różne opinie sprawiają, że właściwa odpowiedź jest niejasna.
- Proponowane działanie lub decyzja po prostu sprawia, że czujesz się niekomfortowo.
- Masz lub podejrzewasz, że możesz mieć konflikt interesów.

Oczekuje się również zgłaszania wszelkich potencjalnych lub podejrzewanych naruszeń prawa, regulacji lub zasad, w tym zasad określonych w niniejszym Kodeksie postępowania. Obejmuje to sytuacje, w których wiesz lub podejrzewasz, że którakolwiek z poniższych stron była lub ma być zaangażowana w nielegalną lub nieetyczną działalność:

- Pracowników lub menedżerów.
- Agenci lub osoby trzecie działające w imieniu Dijo.
- Dostawcy lub usługodawcy.

GDZIE UZYSKAĆ POMOC

Dostępnych jest wiele opcji, które pomogą upewnić się, że Twoje wątpliwości zostaną odpowiednio rozwiązane. Twój bezpośredni przełożony lub menedżer jest zwykle najlepszym miejscem do rozpoczęcia.

Możesz również zgłaszać pytania lub wątpliwości, jak opisano poniżej:

Przykładowe tematy	Komórka organizacyjna
Zatrudnienie, dyskryminacja, molestowanie, faworyzowanie, płace, godziny, spory międzyludzkie	DZIAŁ PERSONALNY
Bezpieczeństwo w miejscu pracy, materiały niebezpieczne, sprzęt ochronny, obsługa maszyn	SŁUŻBY BHP
Jakość produktu, ochrona konsumenta	DZIAŁ BEZPIECZEŃSTWA I JAKOŚCI ŻYWNOSCI (FSQ)
Import, eksport, sankcje międzynarodowe	ZARZĄD
Sprawozdawczość finansowa, księgowość, sprawozdawczość podatkowa, księgi i ewidencja	DZIAŁ FINANSÓW/ CFO/ ZARZĄD
Lokalne wymogi prawne, interpretacje umów, spory sądowe, przechowywanie dokumentów	ZARZĄD
Wymagania i interpretacje dotyczące kodeksu postępowania, w tym konflikty interesów, oszustwa, korupcja, zmowa, prezenty i rozrywka	ZARZĄD

Jeśli nie masz pewności, z kim się skontaktować lub nie możesz rozwiązać problemu za pośrednictwem kierownictwa lub innych zasobów wymienionych powyżej, możesz omówić sytuację z przełożonym/działem HR lub Zarządem

Polityka niepodjęcia działań odwetowych

Jako pracownik masz obowiązek zgłaszania potencjalnych naruszeń niniejszego Kodeksu. Pracownik, który szuka porady, zgłasza obawy lub zgłasza niewłaściwe postępowanie w dobrej wierze, postępuje właściwie. Dlatego posiadamy zasady i procedury zapobiegające działaniom odwetowym wobec każdego, kto w dobrej wierze zgłasza obawy lub uczestniczy w dochodzeniu, nawet jeśli zarzut ostatecznie nie jest uzasadniony.

Każdy, niezależnie od stanowiska lub stażu pracy, w przypadku którego stwierdzono, że zaangażował się w działania odwetowe wobec osoby, która w dobrej wierze zgłosiła zastrzeżenia dotyczące zgodności lub etyki, będzie podlegał postępowaniu dyscyplinarnemu, które może obejmować rozwiązanie umowy. Jeśli uważasz, że padłeś ofiarą odwetu, skontaktuj się z Pełnomocnikiem ds. Etyki celu uzyskania pomocy.

Pamiętaj, że nasza polityka przeciwko odwetowi nie zwalnia Cię z dyscypliny, jeśli dopuścisz się niewłaściwego zachowania. Jednak zachęcamy menedżerów i pracowników do samodzielnego zgłaszania naruszeń oraz, w zależności od konkretnych okoliczności, możemy traktować samozgłoszenie jako czynnik łagodzący przy ocenie charakteru środków dyscyplinarnych, które należy podjąć.

