

Globalny

Kodeks

Postępowan

ie



Spis treści

WPROWADZENIE

Odpowiedzialność społeczna i zarządzanie środowiskiem	4
---	---

OGÓLNE ZASADY ZGODNOŚCI

Zgodność z przepisami prawa, zasadami i regulacjami	4
Konflikt interesów	4
Możliwości korporacyjne	5
Konkurencja i uczciwe postępowanie	5
Dawanie i otrzymywanie prezentów	5
Prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczość	6
Zgłaszanie wszelkich nielegalnych lub nieetycznych zachowań	7
Dochodzenia w sprawie potencjalnych naruszeń	8

OCHRONA AKTYWÓW I REPUTACJI

Ochrona i właściwe wykorzystanie aktywów firmy	8
Utrzymanie bezpieczeństwa informacji	8
Właściwe wykorzystanie aktywów osób trzecich	9
Podrabiane części	9

ZASADY DOTYCZĄCE PRACOWNIKÓW

Różnorodność, równość i integracja	10
Dyskryminacja i nękanie	11
Polityka praw człowieka	11
Praca dzieci	12
Praca przymusowa	13
Wolność zrzeszania się	13
Wynagrodzenie, świadczenia i godziny pracy	13

REGULACJE RZĄDOWE

Przeciwdziałanie praktykom monopolistycznym i nieuczciwej konkurencji	13
Płatności na rzecz personelu rządowego	14
Brytyjska ustawa antykorupcyjna	14
Biuro Kontroli Aktywów Zagranicznych Departamentu Skarbu USA ("OFAC")	14

PROCEDURY ZGODNOŚCI

15

POLITYKI ZWIĄZANE Z ESG

16

WNIOSKI

16

WPROWADZENIE

Kodeks postępowania ("Kodeks") dla pracowników Dura Shiloh ("Spółka") obejmuje szeroki zakres praktyk i procedur biznesowych. Ważne jest, abyś jako pracownik przeczytał, zrozumiał i w pełni przestrzegał naszego Kodeksu. Kodeks określa podstawowe zasady, którymi powinni kierować się wszyscy pracownicy. Wszyscy nasi pracownicy muszą postępować zgodnie z nimi i starać się unikać nawet pozorów niewłaściwego zachowania. Kodeks powinien być również przekazywany i przestrzegany przez członków zarządu, dyrektorów, agentów i przedstawicieli Spółki, w tym konsultantów.

Jeśli prawo jest sprzeczne z zasadami niniejszego Kodeksu, należy przestrzegać prawa lokalnego. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących takich konfliktów należy zapytać przełożonego lub dział kadr o sposób postępowania w danej sytuacji. Niezależnie od tego należy zawsze starać się postępować zgodnie ze standardami etycznymi opisanymi w niniejszym Kodeksie.

Pracownicy, którzy nadzorują innych, ponoszą ważną odpowiedzialność za dawanie przykładu i utrzymywanie najwyższych standardów zachowania. Jeśli nadzorujesz innych, powinieneś stworzyć środowisko, w którym pracownicy rozumieją swoje obowiązki i czują się swobodnie zgłaszając problemy i wątpliwości bez obawy przed odwetem.

W przypadku zgłoszenia problemu należy niezwłocznie podjąć działania w celu rozwiązania wątpliwości i naprawienia powstałych problemów. Musisz również upewnić się, że każdy pracownik pod Twoim nadzorem rozumie nasz Kodeks oraz zasady, przepisy i regulacje, które mają wpływ na nasze miejsce pracy. Co najważniejsze, musisz upewnić się, że pracownicy rozumieją, że wyniki biznesowe nigdy nie są ważniejsze od etycznego postępowania w biznesie.

Wobec osób, które naruszają standardy określone w niniejszym Kodeksie, zostaną podjęte działania dyscyplinarne, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy. Jeśli znajdziesz się w sytuacji, która Twoim zdaniem może naruszać lub prowadzić do naruszenia niniejszego Kodeksu,

postępuj zgodnie z wytycznymi opisanymi pod nagłówkiem "Procedury zgodności" na stronie 15.

Odpowiedzialność społeczna i zarządzanie środowiskiem

Dura Shiloh szczerzy się tym, że jest firmą, która działa uczciwie, postępując właściwie w każdym aspekcie naszej działalności, w tym jako firma odpowiedzialna społecznie. Dążymy do dostosowania naszych działań społecznych i środowiskowych do naszych celów biznesowych, jednocześnie kontynuując opracowywanie zarówno jakościowych, jak i ilościowych wskaźników oceny naszych postępów.

Zobowiązujemy się do prowadzenia działalności w sposób przyjazny dla środowiska i dążymy do poprawy naszych wyników, aby przynosić korzyści naszym pracownikom, klientom, społecznościom, właścicielom i środowisku. Używamy energii w sposób mądry i wydajny oraz stosujemy technologię w celu zminimalizowania wpływu na środowisko, w tym redukcji emisji gazów cieplarnianych. Pracownicy, których praca ma wpływ na zgodność z przepisami ochrony środowiska, muszą znać zezwolenia, przepisy i regulacje oraz zasady ochrony środowiska, które mają zastosowanie do ich pracy. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za upewnienie się, że działalność Dura Shiloh jest prowadzona zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami i w sposób chroniący środowisko.

OGÓLNE ZASADY ZGODNOŚCI

Zgodność z przepisami prawa, zasadami i regulacjami

Przestrzeganie prawa, zarówno co do litery, jak i ducha, jest fundamentem, na którym budowane są standardy etyczne Spółki. Wszyscy pracownicy muszą szanować i przestrzegać prawa obowiązującego w miastach, stanach i krajach, w których prowadzimy działalność. Chociaż nie od wszystkich pracowników oczekuje się znajomości szczegółów tych przepisów, ważne jest, aby wiedzieć wystarczająco dużo, aby określić, kiedy należy zwrócić się o poradę do przełożonych, kierowników lub innego odpowiedniego personelu.

Konflikty interesów

"Konflikt interesów" ma miejsce, gdy prywatny interes danej osoby w jakikolwiek sposób koliduje z interesami Spółki. Konflikt interesów może powstać, gdy pracownik lub przedstawiciel podejmuje działania lub ma interesy, które mogą utrudniać mu obiektywne i skuteczne wykonywanie pracy w Spółce. Konflikt interesów może również powstać, gdy pracownik lub członek jego rodziny otrzymują niewłaściwe korzyści osobiste w wyniku zajmowania stanowiska w Spółce. Pożyczki lub gwarancje zobowiązań pracowników i członków ich rodzin mogą powodować konflikty interesów.

Jednoczesna praca dla konkurenta, klienta lub dostawcy jest prawie zawsze konfliktem interesów dla pracownika Spółki. Najlepszą polityką jest unikanie jakichkolwiek bezpośrednich lub pośrednich powiązań biznesowych z naszymi klientami, dostawcami lub konkurentami, chyba że w naszym imieniu. O ile nie uzyskano zgody komitetu ds. zgodności, nie wolno pracować dla konkurenta, klienta lub dostawcy w charakterze konsultanta lub członka zarządu. Ponadto, o ile komisja ds. zgodności nie zatwierdzi konfliktu po otrzymaniu pełnego ujawnienia takiego konfliktu i po pełnej analizie takiego konfliktu, konflikty interesów są zabronione w ramach polityki firmy. Konflikty interesów nie zawsze muszą być jednoznaczne. W razie wątpliwości należy skonsultować się z przełożonym lub działem kadr. Każdy pracownik lub przedstawiciel, który dowie się o konflikcie lub potencjalnym konflikcie, powinien zgłosić go przełożonemu, kierownikowi lub innemu odpowiedniemu personelowi lub zapoznać się z procedurami opisanymi pod nagłówkiem "Procedury zgodności" w niniejszym Kodeksie. Więcej informacji można znaleźć w Polityce dotyczącej konfliktów interesów.

Możliwości korporacyjne

Pracownikom i przedstawicielom zabrania się wykorzystywania dla własnych celów jakichkolwiek możliwości, które zostały odkryte dzięki wykorzystaniu własności korporacyjnej, informacji lub stanowiska bez zgody komitetu ds. zgodności. Żaden pracownik nie może wykorzystywać własności korporacyjnej, informacji lub stanowiska bez zgody komisji ds. zgodności ani wykorzystywać własności korporacyjnej, informacji lub stanowiska w celu uzyskania niewłaściwych korzyści osobistych. Żaden pracownik nie może konkurować ze Spółką, bezpośrednio lub pośrednio. Pracownicy i przedstawiciele są zobowiązani wobec Spółki do promowania jej uzasadnionych interesów, gdy nadarzy się ku temu okazja.

Konkurencja i uczciwe postępowanie

Staramy się osiągać lepsze wyniki niż konkurencja w sposób uczciwy i rzetelny. Kradzież informacji zastrzeżonych, posiadanie informacji stanowiących tajemnicę handlową uzyskanych bez zgody właściciela lub nakłanianie do ich ujawnienia przez byłych lub obecnych pracowników innych firm jest zabronione. Każdy pracownik powinien starać się szanować prawa klientów Spółki, dostawców, konkurentów i ich pracowników oraz postępować z nimi uczciwie. Żaden pracownik nie powinien wykorzystywać nikogo w nieuczciwy sposób poprzez manipulację, ukrywanie, nadużywanie uprzywilejowanych informacji, wprowadzanie w błąd co do istotnych faktów lub inne celowe nieuczciwe praktyki handlowe.

Dawanie i otrzymywanie prezentów

Celem rozrywki biznesowej i upominków w środowisku komercyjnym jest stworzenie dobrej woli i solidnych relacji roboczych, a nie uzyskanie nieuczciwej przewagi nad klientami. Wręczanie lub przyjmowanie upominków nie może stwarzać wrażenia (lub domniemanego zobowiązania), że wręczający upominek jest uprawniony do preferencyjnego traktowania, nagrody biznesowej, lepszych cen lub lepszych warunków sprzedaży. Ponadto, żaden prezent lub rozrywka nie powinny być nigdy oferowane, wręczane, dostarczane lub przyjmowane przez jakiegokolwiek pracownika Spółki, członka rodziny pracownika lub agenta, chyba że: (1) nie jest prezentem pieniężnym, (2) jest zgodny ze zwyczajowymi praktykami biznesowymi, (3) nie ma nadmiernej wartości, (4) nie może być interpretowany jako łapówka lub zapłata i (5) nie narusza żadnych przepisów ani regulacji. Prosimy o omówienie z przełożonym lub działem kadr wszelkich prezentów lub proponowanych prezentów, co do których nie ma się pewności, że mogą zostać uznane za niewłaściwe.

Jeśli chodzi o rozrywkę biznesową, nigdy nie są odpowiednie: (1) rozrywka, która może być postrzegana jako nadmierna w kontekście okazji biznesowej; (2) rozrywka "dla dorosłych" lub wszelkiego rodzaju wydarzenia związane z nagością lub lubieżnym zachowaniem; (3) rozrywka, o której odbiorca wie, że osoba wręczająca prezent nie może jej podarować; oraz (4) rozrywka, która jest w inny sposób zabroniona przez lokalne kierownictwo. Więcej informacji można znaleźć w Zasadach dotyczących podróży i rozrywki dla danego regionu.

Prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczość

Spółka wymaga uczciwego i dokładnego rejestrowania i raportowania informacji w celu podejmowania odpowiedzialnych decyzji biznesowych. Na przykład, należy zgłaszać tylko prawdziwą i rzeczywistą liczbę przepracowanych godzin.

Wszystkie księgi, rejestry, rachunki i sprawozdania finansowe Spółki muszą być prowadzone z należytą szczegółowością, muszą odpowiednio odzwierciedlać transakcje Spółki i muszą być zgodne zarówno z obowiązującymi wymogami prawnymi, jak i z systemem kontroli wewnętrznej Spółki. Niezarejestrowane lub "poza księgami" fundusze lub aktywa nie powinny być utrzymywane, chyba że jest to dozwolone przez obowiązujące prawo lub regulacje.

Spółka wymaga współpracy i otwartej komunikacji z wewnętrznymi i zewnętrznymi audytorami. Podejmowanie jakichkolwiek działań w celu wywarcia nieuczciwego wpływu, wymuszenia, manipulacji lub wprowadzenia w błąd audytora wewnętrznego lub zewnętrznego zaangażowanego w przeprowadzanie audytu sprawozdań finansowych Spółki jest niezgodne z prawem.

Wielu pracowników regularnie korzysta z kont wydatków służbowych, które muszą być dokładnie dokumentowane i rejestrowane. Jeśli nie masz pewności, czy dany wydatek jest uzasadniony, zapytaj swojego przełożonego lub kontrolera lokalizacji.

Dokumentacja biznesowa i komunikacja często stają się publiczne i powinniśmy unikać przesady, obraźliwych uwag, domysłów lub niewłaściwych charakterystyk osób i firm, które mogą zostać źle zrozumiane. Dotyczy to również wiadomości e-mail, wewnętrznych notatek i formalnych raportów. (Dokumentacja powinna być zawsze przechowywana lub niszczone zgodnie z zasadami przechowywania dokumentacji firmy). Zgodnie z tymi zasadami, w przypadku postępowania sądowego lub dochodzenia rządowego, należy skonsultować się z przełożonym, kierownictwem wyższego szczebla lub działem prawnym w sprawie okresu przechowywania takiej dokumentacji.

W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości co do tego, w jaki sposób nasze kontrole i procedury ujawniania informacji mogą mieć zastosowanie w określonych okolicznościach, należy niezwłocznie skontaktować się z przełożonym lub kierownictwem wyższego szczebla. Należy zadawać pytania i zasięgać porady. Dodatkowe informacje dotyczące sposobu zgłaszania pytań lub wątpliwości znajdują się poniżej w niniejszym Kodeksie pod nagłówkami "Zgłaszanie wszelkich nielegalnych lub nieetycznych zachowań" i "Procedury zgodności".

Zgłaszanie wszelkich nielegalnych lub nieetycznych zachowań

Zachęcamy pracowników do korzystania z procedury otwartych drzwi, aby porozmawiać z przełożonymi, kierownikami lub innymi odpowiednimi pracownikami na temat zaobserwowanych niezgodnych z prawem lub nieetycznych zachowań lub w przypadku wątpliwości co do najlepszego sposobu postępowania w danej sytuacji. Jest to często najlepszy sposób na rozwiązanie problemu. Spółka zachowuje poufność wszystkich zgłoszeń, a jej polityką jest niedopuszczanie do działań odwetowych za zgłoszenia niewłaściwego postępowania przez inne osoby, dokonane w dobrej wierze przez pracowników. Od pracowników oczekuje się współpracy w ramach wewnętrznych dochodzeń dotyczących niewłaściwego postępowania.

System raportowania Ethics Line

Nawet przy kulturze otwartych drzwi mogą pojawić się sytuacje, w których pracownik może chcieć zgłosić wątpliwość w tajemnicy. W takich przypadkach pracownicy powinni skorzystać z infolinii Spółki ds. etyki, obsługiwanej przez zewnętrznego dostawcę infolinii, EthicsPoint (NavexGlobal). Pracownicy mogą przesyłać raporty i komunikować kwestie i obawy związane z wszelkimi faktycznymi lub potencjalnymi naruszeniami. Pracownicy mogą pozostać anonimowi lub ujawnić swoją tożsamość. Anonimowych zgłoszeń nie można przypisać do konkretnych osób.

Ponadto platforma EthicsPoint zapewnia pracownikom możliwość zwrócenia się z prośbą o wskazówki dotyczące zasad, procedur lub sugestii związanych z eskalacją i rozwiązywaniem problemów. Informacje przekazywane do EthicsPoint są podsumowywane i dostarczane niewielkiemu zespołowi liderów firmy, którzy są upoważnieni do otrzymywania tych raportów w sposób całkowicie poufny. Pracownicy mają gwarancję ze strony kierownictwa i EthicsPoint, że ich komentarze zostaną wysłuchane, a wymagana anonimowość zostanie zachowana.

Platforma EthicsPoint powinna być używana w przypadku wątpliwości etycznych lub związanych z naruszeniem zasad i można uzyskać do niej dostęp telefonicznie pod numerem 1-844-771-5047 lub przez Internet:

<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/49140/index.html>

Ogólne obawy dotyczące warunków pracy, przełożonego lub współpracowników należy najpierw zgłosić do lokalnego działu kadr, ponieważ dział kadr i kierownictwo są w stanie najlepiej odpowiedzieć na wszelkie lokalne obawy.

Dochodzenia w sprawie potencjalnych naruszeń

Komitet ds. zgodności określi lub wyznaczy odpowiednie osoby do określenia działań, które uzna za właściwe w celu zbadania wszelkich domniemych naruszeń niniejszego Kodeksu zgłoszonych do niego oraz w celu egzekwowania niniejszego Kodeksu w odniesieniu do wszelkich naruszeń. Działania takie będą miały na celu powstrzymanie przed popełnianiem wykroczeń i promowanie odpowiedzialności za przestrzeganie Kodeksu. Określając, jakie działania są odpowiednie w danym przypadku, komitet ds. zgodności lub wyznaczona osoba weźmie pod uwagę wszystkie istotne informacje, w tym charakter i wagę naruszenia, czy naruszenie było jednorazowe czy powtarzające się, czy naruszenie wydaje się być celowe czy nieumyślne, czy dana osoba została poinformowana przed naruszeniem o właściwym sposobie postępowania oraz czy dana osoba dopuściła się innych naruszeń w przeszłości.

OCHRONA AKTYWÓW I REPUTACJI

Ochrona i właściwe wykorzystanie aktywów firmy

Użytkownik jest zobowiązany do ochrony i zabezpieczenia mienia Spółki oraz mienia klientów Spółki. Dotyczy to mienia i aktywów wszelkiego rodzaju, w tym sprzętu i materiałów eksploatacyjnych, a także zastrzeżonych informacji biznesowych.

Ochrona niepublicznych informacji Spółki jest szczególnie ważna. Nieautoryzowane wykorzystanie lub ujawnienie informacji dotyczących planów, strategii, kosztów, cen lub wyników finansowych może zagrozić pozycji konkurencyjnej Spółki.

Utrzymanie bezpieczeństwa informacji

System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (ISMS) Spółki obejmuje korporacyjne polityki, wytyczne, procedury i formularze dotyczące bezpieczeństwa informacji i zarządzania technologiami informatycznymi. ISMS to ramy polityk i procedur, które obejmują prawne, fizyczne i techniczne kontrole związane z procesami zarządzania ryzykiem i bezpieczeństwem informacji w Spółce. Wymagania dotyczące postępowania pracowników są określone w Zasadach dopuszczalnego użytkowania i powiązanych politykach ISMS i są publikowane do wglądu dla wszystkich autoryzowanych użytkowników sieci na firmowym portalu SharePoint.

Cele Polityki Bezpieczeństwa Informacji to zdefiniowane cele i zadania, które mają na celu ochronę organizacji. Cele te są osiąganę poprzez inicjatywy ciągłego doskonalenia w celu identyfikacji i ograniczania zagrożeń dla bezpieczeństwa informacji. SZBI Dura Shiloh, oparty na zaangażowaniu najwyższego kierownictwa, zapewnia polityki bezpieczeństwa, procedury i wytyczne dotyczące najlepszych praktyk wspierających te cele.

Informacje zastrzeżone są cennym zasobem Spółki i obejmują: komunikację wewnętrzną i zewnętrzną, informacje cyfrowe przechowywane na laptopach, urządzeniach przenośnych, komputerach stacjonarnych, serwerach, kopiach zapasowych i przenośnych urządzeniach pamięci masowej oraz dokumenty papierowe i rozmowy ustne.

Kiedy pracujemy z zastrzeżonymi i poufnymi informacjami, musimy wziąć osobistą odpowiedzialność za ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem, zmianami lub utratą. Wszystkie dokumenty i zapisy zawierające informacje osobiste lub poufne, zarówno w formacie elektronicznym, jak i papierowym, powinny być oznaczone jako "Poufne". Pliki zawierające informacje osobiste lub poufne powinny być zabezpieczone w zamkniętym biurze, biurku lub szafce, gdy nie są używane. Wszystkie informacje osobiste lub poufne w formacie elektronicznym muszą być zaszyfrowane przed ich przesłaniem lub transportem elektronicznym lub fizycznym. Wszystkie urządzenia przenośne muszą być zaszyfrowane.

Musimy przestrzegać wszystkich zasad i procedur bezpieczeństwa firmy dotyczących obsługi zasobów i systemów informacyjnych, aby zapewnić, że spełniamy zobowiązania prawne i chronimy reputację firmy oraz inwestycje w informacje zastrzeżone.

Właściwe korzystanie z aktywów osób trzecich

Zdecydowanie chronimy naszą własność intelektualną - nasze znaki towarowe, prawa autorskie, patenty i tajemnice handlowe. Podobnie musimy korzystać z własności stron trzecich w sposób zgodny z prawem i wyłącznie zgodnie z powiązаныmi licencjami i/lub warunkami użytkowania. Wszystkim pracownikom, wykonawcom i agentom zabrania się tworzenia lub wykorzystywania kopii nielicencjonowanych materiałów chronionych prawem autorskim, w tym oprogramowania, dokumentacji, grafiki, zdjęć, clipartów, animacji, klipów filmowych, dźwięku i muzyki.

Podrabiane części

Staramy się opracowywać, wdrażać i utrzymywać metody i procesy odpowiednie dla naszych produktów i usług, aby zminimalizować ryzyko wprowadzenia podrobionych części i materiałów do dostarczanych produktów, w tym skuteczny proces wykrywania podrobionych części i materiałów oraz oznaczania części jako przestarzałe.

ZASADY DOTYCZĄCE PRACOWNIKÓW

Różnorodność, równość i integracja

Dura Shiloh jest zaangażowana we wspieranie, kultywowanie i zachowanie kultury różnorodności, równości i integracji.

Nasi pracownicy są najcenniejszym zasobem, jaki posiadamy. Łączna suma indywidualnych różnic, doświadczeń życiowych, wiedzy, pomysłowości, innowacyjności, wyrażania siebie, unikalnych zdolności i talentu, które nasi pracownicy inwestują w swoją pracę, stanowi znaczącą część nie tylko naszej kultury, ale także naszej reputacji i osiągnięć firmy.

Akceptujemy i wspieramy różnice między naszymi pracownikami pod względem wieku, koloru skóry, niepełnosprawności, pochodzenia etnicznego, stanu rodzinnego lub cywilnego, tożsamości lub ekspresji płciowej, języka, pochodzenia narodowego, zdolności fizycznych i umysłowych, przynależności politycznej, rasy, religii, orientacji seksualnej, statusu społeczno-ekonomicznego, statusu weterana i innych cech, które czynią naszych pracowników wyjątkowymi.

Inicjatywy Spółki w zakresie różnorodności mają zastosowanie - ale nie ograniczają się do - do naszych praktyk i polityk w zakresie rekrutacji i selekcji, wynagrodzeń i świadczeń, rozwoju zawodowego i szkoleń, awansów, transferów, programów socjalnych i rekreacyjnych, zwolnień i wypowiedzeń. Mają one również zastosowanie do ciągłego rozwoju środowiska pracy opartego na założeniu równości płci, rasy i różnorodności, które zachęca i egzekwuje:

- komunikacja i współpraca między wszystkimi pracownikami oparta na szacunku;
- praca zespołowa i uczestnictwo pracowników, pozwalające na reprezentowanie wszystkich grup i perspektyw pracowników;
- równowaga między życiem zawodowym a prywatnym dzięki elastycznym harmonogramom pracy w celu dostosowania do różnych potrzeb pracowników; oraz
- wkład pracodawców i pracowników w społeczność, którym służyimy, w celu promowania większego zrozumienia i szacunku dla różnorodności.

Wszyscy pracownicy mają obowiązek traktować innych z godnością i szacunkiem przez cały czas. Oczekuje się, że wszyscy pracownicy będą zachowywać się w sposób odzwierciedlający integrację podczas pracy, podczas funkcji w miejscu pracy lub poza nim oraz podczas wszystkich innych wydarzeń sponsorowanych przez firmę i w nich uczestniczących. Wszyscy pracownicy są również zachęceni do uczestnictwa i ukończenia szkolenia z zakresu świadomości różnorodności, aby poszerzyć swoją wiedzę w celu wypełnienia tego obowiązku.

Każdy pracownik, który dopuścił się niewłaściwego postępowania lub zachowania wobec innych osób, może podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu.

Pracownicy, którzy uważają, że padli ofiarą jakiegokolwiek rodzaju dyskryminacji, która jest sprzeczna z polityką i inicjatywami firmy w zakresie różnorodności, powinni zwrócić się o pomoc do przełożonego lub działu kadr.

Dyskryminacja i nękanie

Jesteśmy mocno zaangażowani w zapewnianie równych szans we wszystkich aspektach zatrudnienia. Spółka nie dyskryminuje ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, orientację seksualną, tożsamość lub ekspresję płciową, pochodzenie narodowe, religię, wyznanie religijne, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, stan cywilny lub jakikolwiek inny status chroniony przez obowiązujące prawo w jakiejkolwiek ze swoich działalności lub operacji. Spółka zobowiązuje się do zapewnienia integracyjnego i przyjaznego środowiska dla wszystkich pracowników, wykonawców, klientów i sprzedawców oraz zakazuje nierównego traktowania w oparciu o którąkolwiek z powyższych cech lub jakikolwiek inny status chroniony przez obowiązujące prawo.

Ponadto zabronione jest nękanie w jakiejkolwiek formie, w tym seksualnej, werbalnej, fizycznej lub wizualnej. Wszelkie działania, słowa, żarty lub komentarze oparte na rasie, kolorze skóry, płci, orientacji seksualnej, tożsamości płciowej lub ekspresji płciowej, pochodzeniu narodowym, religii, wieku, niepełnosprawności lub innej klasyfikacji chronionej przez prawo lub jej krewnych, przyjaciół lub współpracowników, które:

- ma na celu lub skutkuje stworzeniem zastraszającego, wrogiego lub obraźliwego środowiska pracy;

- ma na celu lub skutkuje nieuzasadnionym zakłóceniem wykonywania pracy przez daną osobę; lub
- w inny sposób negatywnie wpływają na możliwości zatrudnienia danej osoby, nie będą tolerowane przez Spółkę.

Wszyscy przełożeni i kierownicy są odpowiedzialni za wdrażanie i monitorowanie zgodności z niniejszą polityką. Każdy kierownik lub przełożony, który został poinformowany lub posiada wiedzę o naruszeniu niniejszej polityki, musi niezwłocznie i w pełni zgłosić sprawę do działu kadr i odpowiednich członków kierownictwa.

Polityka w zakresie praw człowieka

Dura Shiloh uznaje podstawowe założenia Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, a także inne uznane na arenie międzynarodowej zasady dotyczące praw człowieka, w tym te zawarte w Wytycznych OECD dla przedsiębiorstw wielonarodowych, Wytycznych ONZ dotyczących biznesu i praw człowieka oraz Konwencjach MOP nr 87 i/lub 98.

Spółka działa na rzecz ochrony praw wszystkich osób pracujących dla niej i z nią. Doceniamy wkład wszystkich pracowników i traktujemy ich z godnością i szacunkiem, bez nękania i bezprawnej dyskryminacji. Staramy się współpracować z firmami, które podzielają nasze wartości i stanowisko w kwestii praw człowieka. Wspieramy społeczności, w których działamy.

Stosujemy etyczne praktyki rekrutacyjne, a rekruterom zabrania się pobierania opłat rekrutacyjnych od potencjalnych pracowników. Pracownicy posiadający umowy o pracę mają do nich pełny dostęp. Płacimy uczciwe wynagrodzenie.

Firma postrzega różnorodność i integrację jako swoją mocną stronę. Szanujemy to, co każda osoba wnosi do naszego zespołu, w tym pochodzenie, wykształcenie, płeć, rasę, pochodzenie etniczne, styl pracy i myślenia, orientację seksualną, tożsamość płciową i/lub ekspresję płciową, status weterana, pochodzenie religijne, wiek, pokolenie, niepełnosprawność, wiedzę kulturową i umiejętności techniczne. Zdajemy sobie sprawę, że na całym świecie kobiety spotykają się z dyskryminacją i wspieramy prawa kobiet oraz ich integrację ekonomiczną, w tym wsparcie dla równego wynagrodzenia. Wspieramy i chronimy prawa pracowników należących do grup mniejszościowych.

Spółka zobowiązuje się do poszanowania prywatności osób fizycznych, w tym pracowników i klientów. Przestrzegamy uznanych na całym świecie zasad ochrony prywatności, takich jak te zawarte w ogólnym rozporządzeniu UE o ochronie danych, i staramy się wdrażać rozsądne i odpowiednie praktyki w zakresie gromadzenia, wykorzystywania i udostępniania danych osobowych osób fizycznych.

Spółka przestrzega i oczekuje, że nasi dostawcy i inni partnerzy biznesowi będą przestrzegać przepisów, które promują bezpieczne warunki pracy i indywidualne bezpieczeństwo; przepisów

zakazujących pracy przymusowej; zakazów zatrudniania nieletnich; zakazów handlu ludźmi; zakazów nękania i bezprawnej dyskryminacji; oraz przepisów zapewniających wolność zrzeszania się i prawo do angażowania się w negocjacje zbiorowe. W przypadku naruszenia tych zasad przez pracowników, dostawców lub innych partnerów biznesowych, ich zatrudnienie lub relacje biznesowe z Dura Shiloh zostaną zakończone.

Spółka wdrożyła kilka mechanizmów zgłaszania naruszeń i posiada silne zasady przeciwdziałania działaniom odwetowym. Monitorujemy nasze działania pod kątem potencjalnych naruszeń i podejmujemy działania w przypadku ich wystąpienia, aż do rozwiązania stosunku pracy lub umowy włącznie. Pracownicy, dostawcy, wykonawcy lub inne osoby mogą zgłaszać wszelkie incydenty lub wątpliwości za pośrednictwem firmowej infolinii Navex Hotline 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu przez telefon lub Internet. Na naszej stronie internetowej publikujemy nasze wartości, zasady, polityki i praktyki, które niniejsza polityka wzmacnia.

Praca dzieci

Praca dzieci nie może być wykorzystywana do świadczenia jakichkolwiek usług przez Spółkę. Oznacza to, że Spółka nie powinna korzystać z pracy dzieci ani angażować dostawców, którzy wykorzystują pracę dzieci do świadczenia usług. "Dziecko" odnosi się do każdej osoby w wieku poniżej 15 lat (lub 14 lat, jeśli zezwala na to prawo danego kraju), lub poniżej wieku ukończenia obowiązkowej edukacji, lub poniżej minimalnego wieku zatrudnienia w danym kraju, w zależności od tego, który z nich jest wyższy. Wspierane jest korzystanie z legalnych programów przyuczania do zawodu w miejscu pracy, które są zgodne ze wszystkimi przepisami prawa i regulacjami. Pracownicy w wieku poniżej 18 lat nie mogą wykonywać pracy, która może zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu młodych pracowników. W przypadku podejrzenia naruszenia niniejszej polityki należy niezwłocznie zgłosić ten fakt przełożonemu, lokalnemu przedstawicielowi działu kadr lub działowi prawnemu.

Praca przymusowa

Dura Shiloh nie toleruje, nie angażuje się ani nie wspiera pracy przymusowej lub handlu ludźmi jakiegokolwiek rodzaju, w tym w swoim łańcuchu dostaw, ani nie pomaga w tym żadnej innej stronie. Praca przymusowa oznacza wszelką pracę lub usługi wymuszone od osoby pod groźbą lub karą, co obejmuje utratę praw i przywilejów, w przypadku gdy osoba nie zaoferowała się dobrowolnie. W przypadku podejrzenia naruszenia niniejszej polityki należy niezwłocznie zgłosić ten fakt przełożonemu, lokalnemu przedstawicielowi działu kadr lub działowi prawnemu.

Wolność zrzeszania się

Dura Shiloh szanuje prawo naszych pracowników do swobodnego uczestnictwa lub rezygnacji z uczestnictwa w związkach zawodowych oraz prawo do negocjacji zbiorowych, zgodnie z lokalnym prawem.

Wynagrodzenie, świadczenia i godziny pracy

Dura Shiloh zapewnia wynagrodzenie i świadczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami lokalnymi, w tym dotyczącymi płacy minimalnej, wynagrodzenia za nadgodziny i prawnie wymaganych świadczeń, a także przestrzega lokalnych przepisów dotyczących godzin pracy, w tym nadgodzin.

REGULACJE RZĄDOWE

Przeciwdziałanie praktykom monopolistycznym i nieuczciwej konkurencji

Dura Shiloh będzie przestrzegać przepisów antymonopolowych i dotyczących nieuczciwej konkurencji we wszystkich krajach, w których prowadzi działalność. Decyzje biznesowe dotyczące cen, warunków sprzedaży, kontaktów z klientami, dostawcami lub konkurentami mogą stanowić kwestie wrażliwe w świetle tych przepisów.

Ogólnie rzecz biorąc, przepisy antymonopolowe zabraniają zawierania porozumień, nawet nieformalnych, które w nieuzasadniony sposób ograniczają konkurencję. Należy zachować ostrożność w odniesieniu do udostępniania klientom, dostawcom lub innym osobom określonych rodzajów informacji, takich jak dane cenowe, prognozy, struktury wynagrodzeń lub plany wejścia na rynek lub wyjścia z niego. Należy również pamiętać, że w wielu krajach firma nie może zgodnie z prawem ustalać cen poniżej kosztów ani angażować się w inne działania, które mają na celu wyeliminowanie konkurencji lub tworzenie barier utrudniających innym firmom wejście na rynek. Ponieważ przepisy antymonopolowe różnią się w zależności od kraju, a konsekwencje ich naruszenia mogą być poważne, w przypadku pytań dotyczących stosowania tych przepisów należy skonsultować się z Działem Prawnym Spółki.

Płatności na rzecz personelu rządowego

Amerykańska ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych (Foreign Corrupt Practices Act, "FCPA") zabrania przekazywania jakichkolwiek wartościowych przedmiotów, bezpośrednio lub pośrednio, urzędnikom zagranicznych rządów lub zagranicznym kandydatom politycznym w celu uzyskania lub utrzymania kontraktu. Dokonywanie nielegalnych płatności na rzecz urzędników państwowych jakiegokolwiek kraju jest surowo zabronione.

Ponadto, rząd Stanów Zjednoczonych posiada szereg przepisów i regulacji dotyczących gratyfikacji biznesowych, które mogą być przyjmowane przez personel rządowy Stanów Zjednoczonych. Obietnica, oferta lub przekazanie urzędnikowi lub pracownikowi rządu USA prezentu, przysługi lub innej gratyfikacji z naruszeniem tych zasad stanowi naruszenie polityki Spółki, ale może również stanowić przestępstwo. Rządy stanowe i lokalne, a także rządy innych państw, mogą mieć podobne zasady. Przełożony lub wyższe szczeble kierownictwa Spółki mogą udzielić wskazówek w tym zakresie.

Brytyjska ustawa o łapownictwie

W Wielkiej Brytanii obowiązuje ustawa podobna do FCPA, znana jako UK Bribery Act. Zgodnie z postanowieniami tej ustawy nie wolno bezpośrednio ani pośrednio oferować ani obiecywać żadnych korzyści finansowych lub innych urzędnikowi brytyjskiemu lub urzędnikowi spoza Wielkiej Brytanii lub osobie prywatnej w celu wywarcia wpływu na takiego urzędnika lub osobę prywatną w celu uzyskania lub utrzymania działalności lub korzyści w prowadzeniu działalności. Dotyczy to działań lub zaniechań, które mają miejsce w Wielkiej Brytanii lub poza nią. W przypadku pytań dotyczących stosowania tych przepisów należy skonsultować się z Działem Prawnym Spółki.

Biuro Kontroli Aktywów Zagranicznych Departamentu Skarbu USA ("OFAC")

Dura Shiloh nie może bezpośrednio ani pośrednio, ani za pośrednictwem agencji, kontrahenta lub spółki zależnej spoza USA, angażować się we współpracę z jakimkolwiek zakazanymi stronami w celu świadczenia usług na rzecz Spółki lub klienta, płacić zakazanym stronom za świadczenie usług lub zabiegać o transakcje z takimi zakazanymi stronami.

Podmioty objęte zakazem obejmują "Kraje objęte sankcjami", czyli kraje, na które Stany Zjednoczone nałożyły sankcje gospodarcze. Obejmują one również "specjalnie wyznaczonych obywateli", czyli osoby lub podmioty, które zostały wyznaczone przez Departament Skarbu USA jako podmioty, z którymi firmy z siedzibą w USA nie mogą prowadzić interesów. Są to często osoby zaangażowane w nielegalne działania, takie jak handel narkotykami, lub osoby działające jako "przykrywki" dla krajów objętych sankcjami.

Zgodność z przepisami OFAC ma zastosowanie do wszystkich pracowników i wykonawców, niezależnie od kraju lub lokalizacji oraz do wszystkich transakcji biznesowych prowadzonych przez Spółkę lub którąkolwiek z jej spółek zależnych. Nie ma "limitu dolarowego" (minimalnego lub maksymalnego) dla transakcji, w przypadku których OFAC ma zastosowanie.

PROCEDURY ZGODNOŚCI

Wszyscy musimy pracować nad zapewnieniem szybkich i spójnych działań przeciwko naruszeniom niniejszego Kodeksu. Jednak w niektórych sytuacjach trudno jest stwierdzić, czy doszło do naruszenia. Ponieważ nie możemy przewidzieć każdej sytuacji, ważne jest, abyśmy mieli sposób podejścia do nowego pytania lub problemu. Oto kroki, o których należy pamiętać:

- Upewnij się, że znasz wszystkie fakty. Aby znaleźć właściwe rozwiązania, musimy być jak najlepiej poinformowani.
- Zadaj sobie pytanie: O co konkretnie jestem proszony? Czy wydaje się to nieetyczne lub niewłaściwe? Pozwoli ci to skupić się na konkretnym pytaniu, przed którym stoisz, i na alternatywach, które masz do wyboru. Kieruj się własnym osądem i zdrowym rozsądkiem. Jeśli coś wydaje się nieetyczne lub niewłaściwe, prawdopodobnie takie jest.
- Wyjaśnij swoją odpowiedzialność i rolę. W większości sytuacji istnieje wspólna odpowiedzialność. Czy współpracownicy są poinformowani? Pomocne może być zaangażowanie innych osób i omówienie problemu.
- Omów problem ze swoim przełożonym. Jest to podstawowa wskazówka dla wszystkich sytuacji. W wielu przypadkach przełożony będzie miał większą wiedzę na ten temat i będzie wdzięczny za włączenie go w proces decyzyjny. Pamiętaj, że obowiązkiem przełożonego jest pomoc w rozwiązywaniu problemów.
- Zwróć się o pomoc do zasobów Spółki. W rzadkich przypadkach, gdy omówienie danej kwestii z przełożonym może nie być właściwe, lub gdy pracownik nie czuje się komfortowo, zwracając się z pytaniem do przełożonego, należy omówić tę kwestię lokalnie z działem kadr.
- Naruszenia zasad etycznych można zgłaszać w zaufaniu i bez obaw o działania odwetowe. Jeśli Twoja sytuacja wymaga zachowania Twojej tożsamości w tajemnicy, Twoja anonimowość będzie chroniona. Spółka nie zezwala na jakiegokolwiek działania odwetowe wobec pracowników zgłaszających naruszenia zasad etycznych w dobrej wierze.
- Zawsze najpierw pytaj, działaj później. Jeśli nie masz pewności, co zrobić w danej sytuacji, zasięgnij porady przed podjęciem działań.

POLITYKI ZWIĄZANE Z ESG

Polityka dostępu do wody, urządzeń sanitarnych i higieny (WASH)

Zdajemy sobie sprawę z wpływu, jaki czysta woda i sprawnie działające usługi sanitarne mogą mieć na naszych pracowników i społeczności. Dura Shiloh zapewnia pracownikom dostęp do bezpiecznej wody, urządzeń sanitarnych i higieny na odpowiednim poziomie standardu dla wszystkich pracowników we wszystkich naszych lokalizacjach i oczekuje, że nasi dostawcy również zapewnią tę podstawową ludzką potrzebę. Chociaż nasze procesy nie wymagają dużej ilości wody, pracujemy nad zminimalizowaniem wpływu naszych działań na lokalne zaopatrzenie w wodę i gospodarkę ściekową.

Prawa do ziemi, lasów i wody oraz przymusowe eksmisje

Dura Shiloh przestrzega obowiązujących praw użytkowania gruntów, lasów i wód. Działamy zgodnie z Deklaracją Praw Ludności Rdzennej ONZ i nie uczestniczymy w kradzieży ziemi lub przymusowej eksmisji z ziemi, wód lub lasów podczas pozyskiwania, budowania lub innego wykorzystywania tych zasobów. Dura Shiloh uzyskuje dobrowolną, uprzednią i świadomą zgodę (FPIC) od istniejących użytkowników gruntów i zapewnia odpowiednią rekompensatę za przyznane korzystanie z zasobów, w stosownych przypadkach.

Wykorzystanie prywatnych i publicznych sił bezpieczeństwa

Zgodnie z naszym stanowiskiem dotyczącym praw człowieka, Dura Shiloh nie zatrudnia prywatnych ani publicznych sił bezpieczeństwa z zamiarem obrażania, okrucieństwa, nękania lub innego nieludzkiego traktowania. Pracownicy ochrony zatrudnieni w którymkolwiek z naszych zakładów podlegają dochodzeniu i/lub natychmiastowemu usunięciu po zgłoszeniu jakiegokolwiek niewłaściwego zachowania. Zgłaszanie wszelkich problemów z pracownikami ochrony może odbywać się zgodnie z naszą Polityką otwartych drzwi lub za pośrednictwem Infolinii ds. etyki, jeśli wymagana jest anonimowość.

WNIOSKI

Dobre imię i reputacja Spółki zależą w bardzo dużym stopniu od tego, czy jej pracownicy, członkowie zarządu i dyrektorzy przyjmą osobistą odpowiedzialność za utrzymanie i przestrzeganie zasad i wytycznych określonych w niniejszym Kodeksie. Postępowanie biznesowe w imieniu Spółki musi być zgodne z zasadami i wytycznymi określonymi w niniejszym Kodeksie.

