



**ITT**



# KIM JESTEŚMY

Kodeks postępowania obowiązujący w ITT

---



## WIADOMOŚĆ OD LUCA SAVI

### Drodzy pracownicy ITT!

Pracownicy ITT każdego dnia dostarczają komponenty o krytycznym znaczeniu, dzięki którym świat jest bezpieczny, idzie na przód, a ludzie są weselsi. To właśnie robimy. Sam fakt, że to robimy jest niezmiernie ważny, jednak kluczowe jest jak to robimy i właśnie to "jak" tak naprawdę nas definiuje. W samym sercu "jak" firmy ITT jest Prawość. Podkreśla ona, kim jesteśmy i ostatecznie definiuje naszą kulturę.

Wszyscy wiemy, że musimy działać rzetelnie, wysoko ustawiać poprzeczkę sobie i innym, wymagać uczciwości, pełnej przejrzystości, a także niespotykanej odpowiedzialności we wszystkich obszarach naszej działalności. A jeśli chcemy osiągać nasze cele we właściwy sposób, musimy rozliczać siebie -- i innych -- z powierzonych obowiązków.

W tym zakresie nasz Kodeks Postępowania jest znakomitym zasobem. Wyznacza sposób, w jaki powinniśmy postępować każdego dnia w relacjach z dostawcami, klientami, udziałowcami, społecznościami i ze sobą nawzajem. Kodeks Postępowania wykracza poza wytyczne postępowania w biznesie; stanowi deklarację naszych podstawowych zasad.

Każdy z nas musi przestrzegać Kodeksu Postępowania i postępować zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami i zasadami. Kodeks Postępowania należy traktować jako poradnik etycznego postępowania w biznesie i zawsze pamiętać o następującej zasadzie: **Jeśli to widzisz, zgłoś to, a w razie wątpliwości dowiedz się więcej.**

Dziękuję, że codziennie robicie to, co należy, we właściwy sposób.

Z poważaniem

**Luca Savi**

# DLACZEGO KORZYSTAMY Z KODEKSU?

Kodeks służy jako poradnik w zakresie etycznego postępowania w biznesie i jest elementem kultury większej wydajności, która wyznacza kierunek naszej pracy w ITT. Kodeks określa zachowania, których oczekuje się od pracowników, pomaga w podejmowaniu etycznych decyzji i pokazuje, jak identyfikować ewentualne naruszenia obowiązków służbowych/przepisów. Kodeks nie odpowie na wszystkie pytania, zapewni jednak narzędzia potrzebne do podjęcia właściwej decyzji, a w sytuacji gdy właściwa decyzja może nie być oczywista - wskaże odpowiednie zasoby i zasady.

## Zawsze postępuj tak, jak należy

Często właściwy sposób działania jest oczywisty. Jednak czasami może to nie być tak proste. W takiej sytuacji zadaj sobie następujące pytania:

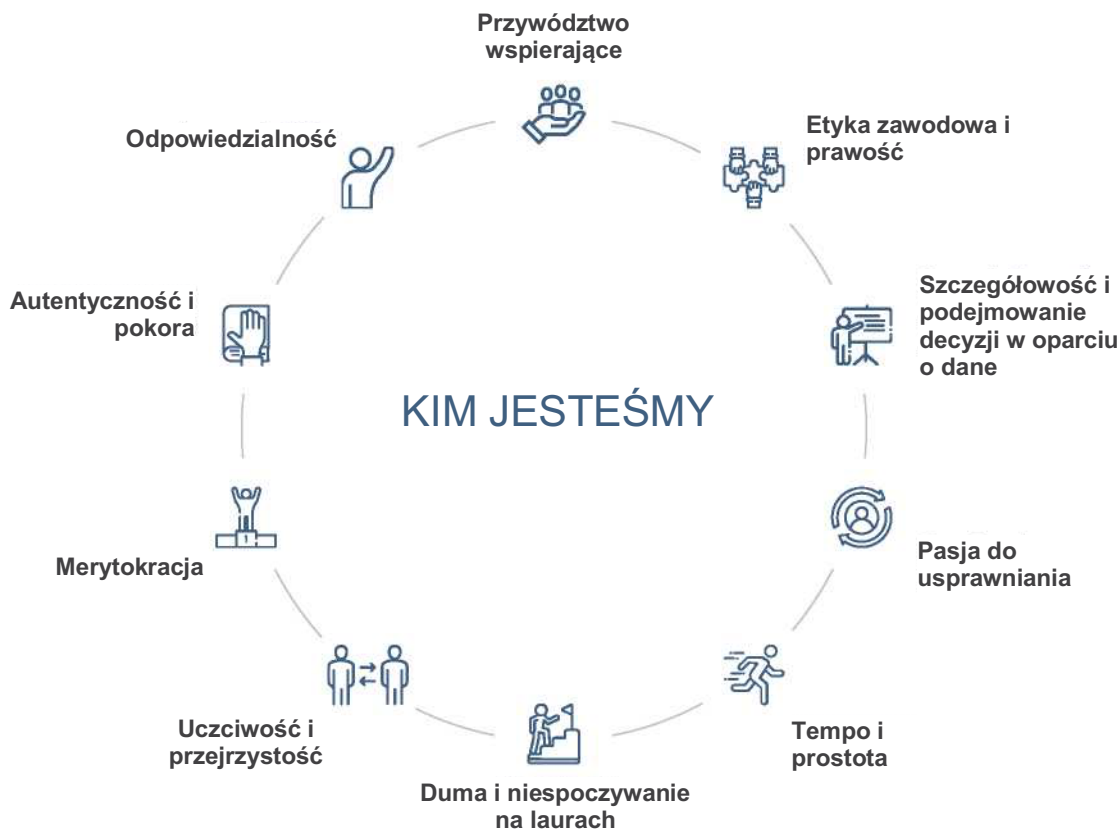
- **Czy jest to dozwolone prawnie?**
- **Czy czuł(a)bym się komfortowo, gdyby mój menedżer dowiedział się o moim działaniu?**
- **Czy chciał(a)bym, żeby informacje o moich działaniach zostały ujawnione publicznie?**
- **Czy robię to, co należy w odniesieniu do członków mojego zespołu, naszych klientów, dostawców, udziałowców i społeczności?**
- **Czy jest to zgodne z Kodeksem, naszą polityką i zasadami?**

Twierdzące odpowiedzi na wszystkie te pytania wskazują, że działanie prawdopodobnie jest dopuszczalne.

Każda odpowiedź negatywna lub wykazująca na brak pewności jest sygnałem do zatrzymania się, ponownego rozważenia działań i poproszenia o wskazówki.

# KULTURA WYŻSZEJ WYDAJNOŚCI FIRMY ITT

Znakomite wyniki to klucz do naszego sukcesu. Podobnie jak w dziesięcioboju, kultura ITT jest oparta na wynikach w 10 obszarach. Tych dziesięć podstawowych praktyk pomaga kierować wszystkim, co robimy - jak myślimy, jak działamy i jak wygrywamy.



## PRZYWÓDZTWO WSPIERAJĄCE

Przede wszystkim dbam o innych. Chcę się rozwijać i pomagać innym w rozwoju. Moim zadaniem jest służyć wszystkim interesariuszom. Taki(-a) właśnie jestem.

## ETYKA ZAWODOWA I PRAWOŚĆ

Moja praca i to co robię jest pełne godności. Jestem zaangażowany(-a), a inni ufają, że wykonam pracę we właściwy sposób.

## SZCZEGÓŁOWOŚĆ I PODEJMOWANIE DECYZJI W OPARCIU O DANE

Staram się dogłębnie zrozumieć naszą działalność i ludzi. Jest to jeden ze sposobów okazywania zaangażowania i braku powierzchowności.

## PASJA DO USPRAWNIANIA

Mam w sobie ciekawość i motywację potrzebne do wprowadzania zmian w naszej firmie. Moja pasja i energia inspirują inne osoby do wychodzenia naprzeciw zmianom i do zmiany na lepsze.

## TEMPO I PROSTOTA

Zawsze dbam o prostotę. Analizuję, omawiam, a następnie działam. Nie muszę czekać na wszystkie informacje zapewniające mi pełny wgląd w sytuację; wystarczy mi 80/20. Będę popełniać błędy, ale wyciągnę z nich wnioski.

## DUMA I NIESPOCZYWANIE NA LAURACH

Jestem na drodze ciągłego doskonalenia się. Postęp to mój napęd. Cieszę się z sukcesów i jeszcze bardziej koncentruję się na przyszłych możliwościach.

## UCZCIWOŚĆ I PRZEJRZYSTOŚĆ

Jestem prawdomówny(-a), szczerzy(-a) i stawiam czoła rzeczywistości. Zauważam, kiedy coś idzie nie tak, otwarcie i z wyprzedzeniem dzielę się informacjami oraz znajduję rozwiązania.

## MERYTOKRACJA

Otwarcie wspieram merytokrację. Nagradzam zachowania i wyniki oparte na konsekwentnie stosowanych i przejrzystych kryteriach. Jestem sprawiedliwy(-a) i włączający(-a).

## AUTENTYCZNOŚĆ I POKORA

Jestem autentyczny(-a), szczerzy(-a) i nieustannie się uczę. Bronię swoich pomysłów, a jednocześnie słucham innych, próbuję nowych rzeczy i wspieram najlepsze rozwiązania.

## ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Przyjmuję ją. Kropka. Stale, codziennie i we wszystkim, co robię, mam bezprecedensowe poczucie odpowiedzialności.

# SPIS TREŚCI

Nasz Kodeks. Nasze obowiązki .....	6
Jeśli to widzisz, zgłoś to .....	7
Nasza infolinia ds. etyki .....	9
<b>NASI PRACOWNICY .....</b>	<b>10</b>
Bezpieczeństwo i higiena pracy .....	11
Szacunek w miejscu pracy .....	12
Różnorodność, integracja i możliwości .....	13
Bezpieczne miejsce pracy .....	14
Narkotyki i alkohol .....	15
Wykorzystywanie poufnych informacji wewnętrznych .....	16
<b>NASI KLIENCI I DOSTAWCY .....</b>	<b>17</b>
Przeciwdziałanie przekupstwu .....	18
Prezenty, gościnność i podróże służbowe .....	19
Współpraca z dostawcami i innymi stronami trzecimi .....	21
Ochrona konkurencji i uczciwe postępowanie .....	22
Zgodności z przepisami handlowymi .....	23
Kontrakty rządowe .....	24
Relacje osobiste i konflikty interesów .....	25
<b>NASI UDZIAŁOWCY I NASZE SPOŁECZNOŚCI .....</b>	<b>27</b>
Własność intelektualna .....	28
Informacje poufne i zastrzeżone oraz informacje umożliwiające ujawnienie tożsamości .....	29
Aktywa RZECZOWE i finansowe .....	31
Prowadzenie dokładnej dokumentacji .....	32
Występowanie w imieniu ITT .....	33
Ochrona środowiska i prawa człowieka .....	34
Wywieranie pozytywnego wpływu .....	35
Słowniczek .....	36
Uchylenia, zmiany i dodatkowe informacje .....	38



# NASZ KODEKS. NASZE OBOWIĄZKI

## Kto musi przestrzegać Kodeksu?

Każdy w firmie ITT. Obejmuje to pracowników na całym świecie (w tym pracowników zatrudnionych na część etatu, pracowników tymczasowych i wykonawców), kadrę kierowniczą, członków zarządu i innych interesariuszy ITT zobligowanych umową. Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni.

## Jakie są konsekwencje naruszenia Kodeksu?

Zaufanie naszych klientów zostaje osłabione, a nasz wizerunek nadszarpnięty. Naruszenia Kodeksu mogą skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego - włącznie z rozwiązaniem umowy o pracę – a w niektórych przypadkach, osoby zaangażowane w naruszenie i firma ITT mogą być pociągnięte do odpowiedzialności cywilnej lub karnej.

Należy odważnie i otwarcie informować o swoich obawach co do potencjalnego naruszenia obowiązków służbowych/przepisów. Dalsze wytyczne dotyczące zgłaszania swoich obaw można znaleźć na stronie 7 w części “Jeśli to widzisz, zgłoś to”.

## Co należy zrobić w przypadku konfliktu między zapisami Kodeksu a prawem lokalnym lub zwyczajowym?

W przypadku konfliktu między prawem lokalnym lub zwyczajowym a naszym Kodeksem, zawsze należy zastosować wyższy standard etycznego postępowania w biznesie. W razie wątpliwości należy zgłosić się po pomoc. Lokalnie wskazówki można uzyskać u swojego menedżera lub rzecznika ds. etyki.

## Czego oczekujemy od liderów i menedżerów?

Wszyscy jesteśmy zobowiązani do kierowania się naszymi wartościami, jednak to nasi liderzy i menedżerowie w istotny sposób wpływają na kulturę etyki zawodowej i mają kluczowe znaczenie w motywowaniu do przyjmowania na siebie odpowiedzialności. Liczymy na to, że nasi liderzy będą:



**Dobrym przykładem dla innych.** W swoim postępowaniu będą wzorować się na Kodeksie i będą przykładem tego, dlaczego pracownicy powinni inwestować w nasz cel. Będą pomagać innym członkom zespołu pracować w sposób etyczny i uczciwy poprzez przestrzeganie zasad kultury wyższej wydajności.



**Śłuchać i reagować.** Będą sprzyjać środowisku, w którym pracownicy bez obaw zgłaszają się z pytaniami i wątpliwościami. Będą słuchać ze zrozumieniem i udzielać wskazówek, gdy jest to właściwe. Zawsze będą postępować zgodnie z naszymi procedurami zgłaszania wszelkich zachowań, które ich zdaniem są lub mogą być nieetyczne bądź niezgodne z prawem. Będą chronić tożsamość pracowników zgłaszających potencjalne naruszenie obowiązków służbowych/przepisów.



**Zapobiegać odwetowi.** Nie będą stosować ani nie pozwalać na działania odwetowe wobec osób, które złożyły raport w dobrej wierze. Będą chronić wszystkich członków zespołu, zwracając uwagę na sygnały świadczące o odwecie i zgłaszając takie zachowania. Każdy, komu udowodniono stosowanie działań odwetowych wobec osoby zgłaszającej problem, będzie podlegał odpowiednim działaniom dyscyplinarnym, do zwolnienia z pracy włącznie.

Na kolejnych stronach znajdują się bardziej szczegółowe informacje dotyczące tego, jak możemy stworzyć kulturę wyższej wydajności, kierując się naszymi podstawowymi zasadami.



# JEŚLI TO WIDZISZ, ZGŁOŚ TO

Jeśli coś wydaje się niewłaściwe lub sprzeczne z wymogami niniejszego Kodeksu Postępowania, zasad lub prawa, każdy ma obowiązek zgłosić to. Mówiąc o problemach i obawach, możemy wspólnie pracować nad rozwiązaniami, które wzmacniają naszą firmę.

## W razie wątpliwości, dowiedz się więcej

Na początku należy zgłosić się do swojego menedżera lub przełożonego - jest on(a) w stanie najlepiej zrozumieć sytuację i podjąć odpowiednie działania. Osoby, które czują się nieswojo rozmawiając ze swoim menedżerem lub przełożonym, mogą skorzystać z innych dostępnych zasobów. Można skontaktować z:

- **Lokalnym liderem, liderem centrum wartości lub liderem głównego działu HR**

- **Głównym specjalistą ds. zgodności z przepisami w ITT**

[Główny specjalista ds. zgodności z przepisami](#)

Telefon: +1 914.641.2060

[Chief.ComplianceOfficer@ITT.com](mailto:Chief.ComplianceOfficer@ITT.com)

- **Infolinią ds. etyki**

[Infolinia ds. etyki firmy ITT](#)

Dostępna przez całą dobę/7 dni w tygodniu przez telefon lub internet w lokalnym języku

Telefon: +1 888.546.4972 (dostępne są lokalne numery telefonu)

[ittethicshelpline.ethix360.com](http://ittethicshelpline.ethix360.com)

- **Dowolnym rzecznikiem ITT ds. etyki, w tym rzecznikiem ds. etyki w siedzibie głównej ITT**

[Dział ds. etyki i zgodności z przepisami w siedzibie głównej ITT](#)

[Ethics.Champion@ITT.com](mailto:Ethics.Champion@ITT.com)

## Rzecznik ds. etyki to ...

Członek zespołu ITT wyznaczony do wysłuchiwania i odpowiadania na pytania lub wątpliwości dotyczące potencjalnych naruszeń Kodeksu Postępowania, przepisów, regulacji lub zasad firmy oraz oferowania wskazówek lub składania formalnego wniosku o przeprowadzenie dochodzenia, w zależności od sytuacji. W każdej placówce ITT jest co najmniej jeden rzecznik ds. etyki.

W celu uzyskania informacji o rzeczniku ds. etyki w swojej placówce należy skontaktować się z [ethics.champion@itt.com](mailto:ethics.champion@itt.com).

## Co dalej?

### ZGŁASZANIE WĄTPLIWOŚCI.

Bez względu na wybraną osobę kontaktową lub zasób, zgłoszona sprawa zostanie niezwłocznie rozpatrzona, a w razie potrzeby zbadana przez zespół posiadający odpowiednich ekspertów merytorycznych. Zgłaszający może podać swoje imię i nazwisko oraz dane kontaktowe lub może pozostać anonimowy, o ile pozwala na to prawo. W trakcie dochodzenia staramy się zrozumieć sytuację i zakładamy pozytywne intencje. W tym celu uczciwa postawa wszystkich osób uczestniczących w dochodzeniu jest obowiązkowa.

Pracownicy ITT są zobowiązani do pełnej współpracy przy dochodzeniu oraz do niezwłocznego, pełnego i zgodnego z prawdą stosowania się do wszelkich próśb o informacje, rozmowę lub dokumenty. Podane informacje będą udostępniane tylko osobom, które powinny je znać.

Osoby, które w jakikolwiek sposób nie będą współpracować lub będą przeszkadzać w dochodzeniu, zostaną poddane odpowiednim środkom dyscyplinarnym, do rozwiązania stosunku pracy włącznie.

## Zakaz stosowania odwetu

Nie należy obawiać się odwetu ani pozwalać, aby zniechęciło to do zadawania pytań lub dzielenia się swoimi wątpliwościami. Firma ITT nie dopuszcza żadnej formy odwetu na osobie, która w dobrej wierze zgłasza swoje obawy, nawet jeśli później okaże się, że są one nieuzasadnione. Osoby, które uważają że zastosowano wobec nich odwet powinny skontaktować się z głównym specjalistą ds. zgodności z przepisami w ITT. Każdy, komu udowodniono stosowanie działań odwetowych wobec osoby zgłaszającej problem, będzie podlegał odpowiednim działaniom dyscyplinarnym, do zwolnienia z pracy włącznie.

### Co oznacza sformułowanie „w dobrej wierze”?

Przekazane informacje mogą prowadzić do wszczęcia dochodzeń wewnętrznych, jak również dochodzeń prowadzonych przez władze publiczne i innych konsekwencji. Dzielenie się obawami w dobrej wierze oznacza szczere przekonanie, że mogło dojść do naruszenia naszego Kodeksu, zasad lub prawa.

Za świadome zgłaszanie nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji grożą poważne konsekwencje. Zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze i zgodnie z najlepszą wiedzą zgłaszającego nie spowodują podjęcia przez firmę żadnych negatywnych działań.

### Czym jest odwet?

Odwet może przybierać różne formy, czasami subtelne, a niekiedy bardziej bezpośrednie. Jeśli jakiegokolwiek działania są podejmowane jako „kara” za zgłoszenie lub udział w dochodzeniu, w tym między innymi: groźenie, zastraszanie lub umniejszanie; zawieszenie, degradacja lub wypowiedzenie umowy; odmowa świadczeń; odmowa podwyżki lub premii; negatywna ocena wyników pracy (jeśli nie jest uzasadniona); usunięcie ze współpracy z kluczowymi klientami lub projektów; lub zmniejszenie liczby godzin pracy.



# NASZA INFOLINIA DS. ETYKI

Oferowana przez ITT całodobowa, międzynarodowa infolinia, obsługiwana przez firmę zewnętrzną jest kompleksowym i poufnym narzędziem zgłaszania, które pomaga kierownictwu i członkom zespołów w zwalczaniu oszustw, nadużyć i naruszania obowiązków służbowych/przepisów w miejscu pracy. Kontaktując się z infolinią ds. etyki:

- **Zgłaszający może podać swoje imię i nazwisko oraz dane kontaktowe lub może pozostać anonimowy, o ile pozwala na to prawo.**
- **Specjalnie przeszkolony specjalista w zakresie komunikacji szczegółowo udokumentuje zgłaszany problem lub zgłaszający może wypełnić odpowiednio dostosowany formularz internetowy.**
- **Rozmowa nie będzie nagrywana ani śledzona. Zgłoszenia przez Internet są obsługiwane za pośrednictwem bezpiecznej strony internetowej zewnętrznej firmy, specjalnie zaprojektowanej do zachowania poufności.**
- **Podane informacje zostaną przekazane działowi ds. etyki i zgodności z przepisami w firmie ITT w Stanach Zjednoczonych, a potencjalnie jeszcze innym podmiotom, w zależności od potrzeb, w celu przeprowadzenia odpowiedniego dochodzenia i podjęcia dalszych działań.**

## W razie wątpliwości, dowiedz się więcej

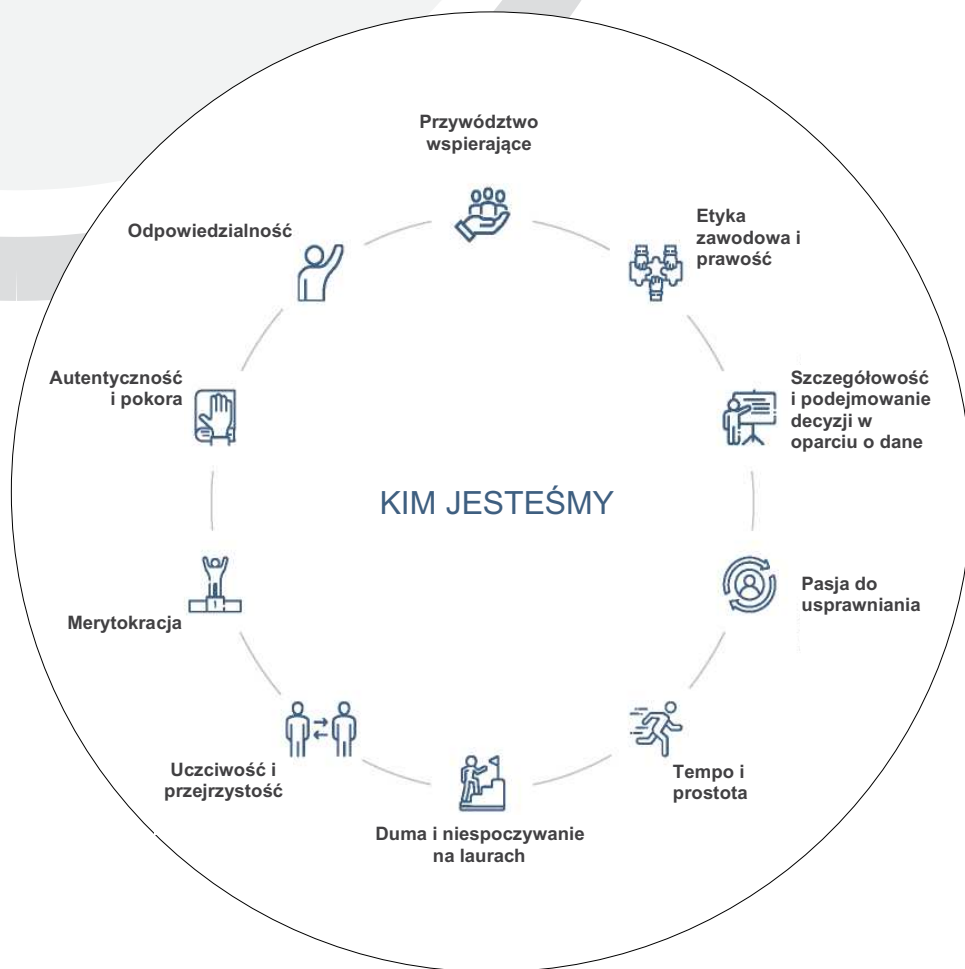
**Kontakty:** Dział ds. etyki i zgodności z przepisami; Rzecznik ds. etyki

**Zasady ITT:** Podręcznik programu etyki i zgodności z przepisami; Zasady otwartej komunikacji: Zgłaszanie spraw niepokojących

# Nasi pracownicy

- Bezpieczeństwo i higiena pracy
- Szacunek w miejscu pracy
- Różnorodność, integracja i możliwości
- Bezpieczne miejsce pracy
- Narkotyki i alkohol
- Wykorzystywanie poufnych informacji wewnętrznych

Pracownicy ITT w pełni rozwijają się w warunkach **merytokracji**. W swoich działaniach zachowujemy **autentyczność i pokorę**. Zawsze i we wszystkim, co robimy przyjmujemy **odpowiedzialność** za swoje działania.



# BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

Razem... Zawsze przede wszystkim myślimy o naszych pracownikach. Nie idziemy na kompromis, jeśli chodzi o bezpieczeństwo. Troszczymy się o siebie nawzajem, w bezprecedensowy sposób poczuwając się do odpowiedzialności za nasze środowisko pracy. Dążymy do stworzenia miejsca pracy, w którym nie dochodzi do obrażeń, przestrzegając zasad bezpieczeństwa i zgłaszając wypadki lub niebezpieczne warunki.

## Pracownicy ITT powinni...

### CHRONIĆ SIEBIE I INNYCH.

- Należy przestrzegać wszystkich przepisów, zasad i regulacji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy odnoszących się do zajmowanego stanowiska i miejsca pracy oraz ukończyć wszystkie wymagane szkolenia.
- Osoby zobowiązane do noszenia lub używania sprzętu, materiałów lub urządzeń zabezpieczających w pracy, muszą je nosić prawidłowo, zgodnie z naszymi zasadami i instrukcjami producentów.
- Należy informować i wymagać od gości, których wprowadza się na teren ITT, stosowania się do wszystkich obowiązujących wymogów bezpieczeństwa.



### JEŚLI TO WIDZISZ, ZGŁOŚ TO:

Należy niezwłocznie zgłaszać wszystkie zagrożenia dla bezpieczeństwa, niebezpieczne warunki pracy lub urazy związane z wykonywaną pracą swojemu menedżerowi lub przełożonemu lub przedstawicielowi ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska (BHP).

### P i O

**P:** Niedawno naszą placówkę odwiedziła liderka centrum wartości. Poprosiła o oprowadzenie po produkcji i otrzymała okulary ochronne. Wkrótce po rozpoczęciu wizyty zauważyłem, że ich nie założyła. Podszedłem do niej i przypomniałem o naszych zasadach bezpieczeństwa, nalegając, aby założyła okulary ochronne na czas pobytu w zakładzie. Czy postąpiłem właściwie?

**O:** Absolutnie. Stosowanie środków ochrony indywidualnej (ŚOI) jest wymagane od każdego, na każdym poziomie w hierarchii służbowej. Naleganie na przestrzeganie zasad nie świadczyło o braku szacunku, ale o dbaniu o bezpieczeństwo koleżanki.

### W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakt:** Lokalny menedżer lub przełożony; BHP

**Zasady ITT:** Podręcznik BHP

# SZACUNEK W MIEJSCU PRACY

Razem... Ceniemy naszych kolegów i okazujemy sobie nawzajem szacunek. Odpowiadamy za pozytywne środowisko pracy, jesteśmy sprawiedliwi i wyrozumiali.

## Pracownicy ITT powinni...

### TRAKTOWAĆ INNYCH Z SZACUNKIEM.

- Firma ITT nie toleruje żadnej formy nękania ani niewłaściwych zachowań w stosunku do poszczególnych osób lub grup:
  - Molestowanie - agresywne naciski i zastraszanie, które mogą mieć formę werbalną, fizyczną lub wizualną. Obejmuje to zastraszanie, rasistowskie obelgi i niestosowne żarty, a także publikowanie lub przekazywanie wypowiedzi bądź obrazów, które można uznać za obraźliwe.
  - Molestowanie seksualne - niechciane propozycje seksualne lub obsceniczne uwagi. Obejmuje to obiecanie lub zapewnienie zatrudnienia, awansu, wynagrodzenia lub specjalne traktowanie w zamian za przysługi seksualne. Obejmuje to również niewłaściwe lub niechciane dotykanie, a także publikowanie lub udostępnianie nieprzyzwoitych obrazów, przedmiotów bądź materiałów.
- Zawsze należy pamiętać o wpływie swoich działań i uwag na zamierzonych - i niezamierzonych - odbiorców.
- Należy zwracać szczególną uwagę na zagadnienia, w których jesteśmy ignorantami, nastroje i myśli, które mogą powodować niezamierzone obraźliwe działania i komentarze.
- Zachęcamy do bycia uprzejmym w każdej interakcji z członkami zespołu, klientami i partnerami biznesowymi. Zawsze należy wykazywać się najwyższym poziomem profesjonalizmu, niezależnie od tego, czy jest to kontakt osobisty, wirtualny, telefoniczny czy też w formie pisemnej.



### JEŚLI TO WIDZISZ, ZGŁOŚ TO:

Nie wolno ignorować żadnej formy zachowań o charakterze molestowania, zarówno w miejscu pracy, jak i na wydarzeniu związanym z pracą – niezależnie od tego, czy dotyczy to nas czy innej osoby (w tym partnerów biznesowych i innych stron trzecich). Informuj, co Cię niepokoi.

### P i O

**P:** Przypadkowo usłyszałem, jak przełożony podniósł głos na członka zespołu, mówiąc, że nie jest graczem zespołowym i jest głupi. Co mam zrobić?

**O:** Wszyscy ponosimy odpowiedzialność za nasze środowisko pracy i odpowiadamy za niedopuszczenie do nękania członków naszych zespołów. Zachęcamy do interweniowania. Można to zrobić na kilka sposobów, na przykład zachęcając członka zespołu do zgłoszenia problemu, rozmawiając ze swoim menedżerem lub przełożonym, zgłaszając swoje wątpliwości do działu HR w ITT lub dzwoniąc na infolinię ds. etyki w celu zgłoszenia swoich obaw.

### W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakt:** Lokalny menedżer lub przełożony; Dział HR

**Zasady ITT:** Zapobieganie molestowaniu, dyskryminacji i działaniom odwetowym

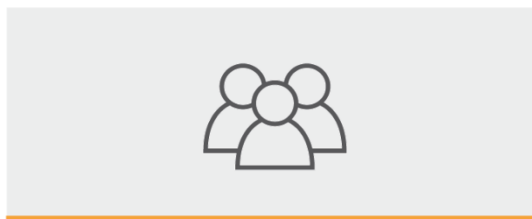
# RÓŻNORODNOŚĆ, INTEGRACJA I MOŻLIWOŚCI

Razem... Jesteśmy sprawiedliwi i wyrozumiali, otwarcie wspieramy merytokrację. Słuchamy i doceniamy wkład każdego członka zespołu w każdej placówce. Nasza przewaga konkurencyjna wynika z różnorodności talentów, pomysłów, opinii i doświadczeń – naszego zbiorowego know-how. Tak właśnie budujemy kulturę większej wydajności i zapewniamy najlepsze rozwiązania. Dzięki temu zwiększamy naszą kreatywność, innowacyjność, doskonalimy proces podejmowania decyzji i zdolność do obsługi klientów.

## Pracownicy ITT powinni...

### WSPIERAĆ INTEGRACJĘ.

- Należy szanować przekonania i wartości każdej osoby. Słuchać i być otwartym(-ą) na różne doświadczenia i punkty widzenia.
- Dbać o pozytywne miejsce pracy.



### JEŚLI TO WIDZISZ, ZGŁOŚ TO:

Osoby, które czują się ofiarą dyskryminacji lub podejrzewają dyskryminację wobec innej osoby, powinny zgłosić swoje wątpliwości.

### PRAWA PRZYWÓDZTWO.

- Osoby kierujące lub nadzorujące innych powinny szanować zobowiązanie ITT do zachowania różnorodności i być wzorem do naśladowania.
- Rekrutacja, zatrudnianie, szkolenie, wynagradzanie i promowanie kompetentnych i odpowiedzialnych osób powinno odbywać się bez względu na cechy takie jak rasa, religia, pochodzenie etniczne, wiek, płeć, orientacja seksualna, niepełnosprawność, stan cywilny lub inne prawnie chronione podstawy, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami lub regulacjami federalnymi, stanowymi i lokalnymi.
- Nie wolno wykorzystywać obiektów, wyposażenia, funduszy lub narzędzi komunikacji firmy ITT do promowania własnych przekonań.

## P i O

**P:** Po wybraniu członków nowego zespołu odkryłam, że religia jednego z nich powodowałaby konflikt w zakresie czasu spotkania preferowanego przez innych członków. Jak należy postąpić w tej sytuacji?

**O:** W ITT chcemy tworzyć zespoły, które będą dostarczać najlepsze wyniki i pozytywnie wpływać na naszą firmę. Tam gdzie jest to możliwe, spełniamy szczególne wymagania członków zespołów, uznając unikalny wkład każdej osoby. Różnorodność i integracja dają nam przewagę konkurencyjną. W niektórych jurysdykcjach pewne cechy są prawnie chronione, są to na przykład rasa, religia, pochodzenie etniczne, płeć, orientacja seksualna, wiek, niepełnosprawność lub stan cywilny, a my możemy być prawnie zobowiązani do ich uwzględniania. Jeśli nie można spełnić specjalnych wymagań należy skontaktować się z działem prawnym lub HR ITT, aby upewnić się, że dane działania nie naruszają lokalnego prawa.

## W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakt:** Dział HR

**Zasady ITT:** Równe szanse w zatrudnieniu (EEO)/Akcja afirmacyjna

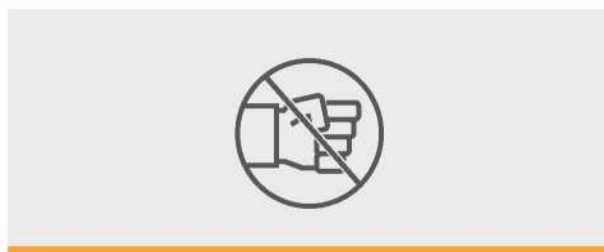
# BEZPIECZNE MIEJSCE PRACY

Razem... Ceny się nawzajem i jesteśmy odpowiedzialni za nasz wspólny dobrobyt i bezpieczeństwo. W ITT przestrzegamy wszystkich środków bezpieczeństwa i zasady zerowej tolerancji dla przemocy w miejscu pracy.

Pracownicy ITT powinni...

## ZAPOBIEGAĆ PRZEMOCY W MIEJSCU PRACY.

- Nie wolno zastraszać ani wyrządzać krzywdy innej osobie ani okazywać agresywnego zachowania w miejscu pracy. Polityka ITT dotycząca zerowej tolerancji dla przemocy w miejscu pracy dotyczy zachowań na terenie firmy, a także zachowań członków naszych zespołów prowadzących działalność w imieniu ITT w dowolnym miejscu na świecie.
- Na teren ITT nie wolno wносить broni ręcznej, broni palnej ani innej broni. W czasie przebywania na terenie ITT zabrania się posiadania broni ręcznej, broni palnej lub innej dowolnej broni, niezależnie od tego, czy posiadacz broni ma na nią licencję.



## WZMACNIAĆ NASZE BEZPIECZEŃSTWO.

- Należy przestrzegać wszystkich zasad bezpieczeństwa obowiązujących w danej lokalizacji i zachować czujność, tak aby zapewnić bezpieczeństwo naszym pracownikom oraz naszym obiektom i mieniu.
- Wchodząc do pracy zawsze należy używać identyfikatora pracownika.
- Należy dopilnować, aby osoby odwiedzające nosiły w widocznym miejscu identyfikator gościa i przestrzegały wymogów ITT dotyczących wizyt z osobą towarzyszącą i bez osoby towarzyszącej.

## JEŚLI TO WIDZISZ, ZGŁOŚ TO:

Wszelkie incydenty lub wątpliwości dotyczące ochrony i bezpieczeństwa należy niezwłocznie zgłaszać swojemu menedżerowi lub przełożonemu, do działu HR ITT lub BHP.

## W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakt:** Lokalny menedżer lub przełożony; Dział HR; BHP

**Zasady ITT:** Podręcznik BHP



# NARKOTYKI I ALKOHOL

Razem... Jesteśmy odpowiedzialni i uważamy, że zawsze musimy być w jak najlepszej formie, dlatego nie pozwalamy, aby alkohol, narkotyki lub substancje kontrolowane zagrażały naszemu bezpieczeństwu, produktywności, wydajności, niezawodności lub ocenie sytuacji.

## Pracownicy ITT powinni...

### POSTĘPOWAĆ ODPOWIEDZIALNIE.

- Nie wolno posiadać, używać, kupować ani sprzedawać nielegalnych narkotyków na terenie firmy ITT lub podczas działania w jej imieniu.
- Nie wolno spożywać alkoholu na terenie firmy lub w czasie prowadzenia działalności w imieniu ITT, z wyjątkiem zgodnego z prawem, umiarkowanego i rozważnego spożywania alkoholu podczas imprez firmowych, spotkań lub posiłków służbowych. Zawsze należy postępować odpowiedzialnie, kierować się dobrą oceną i przestrzegać lokalnych przepisów oraz rozporządzeń.
- Nie wolno obsługiwać sprzętu ani pojazdów będących własnością ITT ani pracować pod wpływem alkoholu lub narkotyków lub będąc pod wpływem leków na receptę lub sprzedawanych bez recepty.
- Należy powiadomić swojego przełożonego, menedżera lub dział HR ITT o wszelkich okolicznościach, które mogą wpłynąć negatywnie na wydajność pracy, bezpieczeństwo lub bezpieczeństwo innych osób.



### JEŚLI TO WIDZISZ, ZGŁOŚ TO:

Osoby, które zauważą lub podejrzewają osłabioną wydajność pracy z powodu zażywania narkotyków lub alkoholu w pracy lub w czasie przebywania na terenie ITT, o swoich wątpliwościach powinny powiadomić swojego menedżera, przełożonego lub dział HR ITT.

### P i O

**P:** Wydaje się, że w czasie pracy członek zespołu jest pod wpływem leków/narkotyków lub alkoholu. Co mam zrobić?

**O:** Należy niezwłocznie skontaktować się z lokalnym kierownictwem, przedstawicielem ESH&S lub działem zasobów ludzkich ITT i zaalarmować o swoich wątpliwościach. Należy podjąć odpowiednie kroki w celu zapewnienia bezpieczeństwa sobie, członkom zespołu i wszystkim, którzy mogą być potencjalnie zagrożeni obrażeniami, i może to obejmować wyłączenie urządzenia i przerwanie produkcji.

### W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakt:** Lokalny menedżer lub przełożony; Dział HR; BHP

**Zasady ITT:** Nadużywanie substancji odurzających i testy

# WYKORZYSTYWANIE POUFNYCH INFORMACJI WEWNĘTRZNYCH

Razem... Rozumiemy, że nasza pozycja wymaga zaufania i jesteśmy odpowiedzialni za ochronę informacji niejawnych. Wiemy, że dokonywanie transakcji giełdowych w oparciu o jakiegokolwiek istotne informacje niejawne lub przekazywanie innym osobom istotnych informacji niejawnych w dowolnym momencie stanowi naruszenie prawa.

Pracownicy ITT powinni...

## POWSTRZYMAĆ SIĘ OD HANDLU, UDOSTĘPNIANIA LUB PRZEKAZYWANIA ISTOTNYCH INFORMACJI NIEJAWNYCH

- Pracownicy powinni rozumieć, jakie informacje są uważane za istotne informacje niejawne. Informacja może być „istotna”, jeśli wywierałaby wpływ na decyzję inwestora o zakupie, sprzedaży lub zachowaniu papierów wartościowych spółki, i jest „niejawna”, jeśli nie została jeszcze opublikowana poza spółką (na przykład w informacjach prasowych).
- Należy pamiętać, że takie zakazy obowiązują nawet po zakończeniu pracy w ITT.



## ISTOTNE INFORMACJE NIEJAWNE OBEJMUJĄ ...

Niejawne informacje o fuzjach lub przejęciach, wynikach sprzedaży lub wynikach bądź oczekiwanych przyszłych wynikach, prognozach finansowych, dużych kontraktach, nowych strategiach albo ofertach, istotnych zmianach personalnych lub innych istotnych transakcjach. Dotyczy to również informacji, jakie możemy uzyskać na temat spółek, z którymi współpracujemy. W razie wątpliwości, czy dane informacje są uważane za wewnętrzne, należy skonsultować się z działem prawnym ITT.

## P i O

**P:** Podczas spotkania usłyszałem, że ITT planuje przejąć spółkę giełdową. Czy mogę powiadomić znajomego o tym, jako o potencjalnej okazji inwestycyjnej?

**O:** Nie. Takie informacje zostałyby uznane za istotne informacje niejawne i jeśli znajomy wykorzysta przekazane informacje, obaj możecie naruszyć przepisy dotyczące wykorzystywania w obrocie papierami wartościowymi informacji poufnych i/lub stanowiących tajemnicę zawodową i ponieść odpowiedzialność karną.

## W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

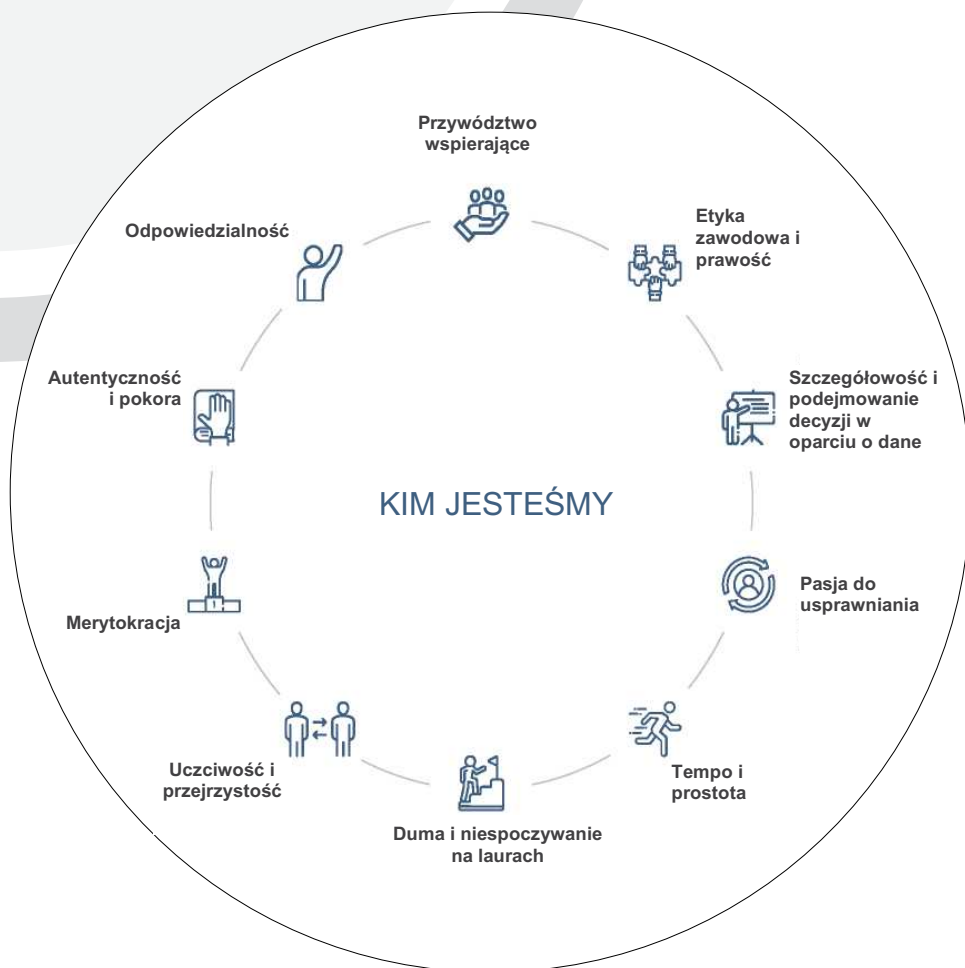
**Kontakt:** Dział prawny; Dział finansowy

**Zasady ITT:** Obrót papierami wartościowymi i poufność

# Nasi klienci i dostawcy

- Przeciwdziałanie przekupstwu
- Prezenty, gościnność i podróże służbowe
- Współpraca z dostawcami i innymi stronami trzecimi
- Ochrona konkurencji i uczciwe postępowanie
- Zgodności z przepisami handlowymi
- Kontrakty rządowe
- Relacje osobiste i konflikty interesów

Cenimy sobie nasze relacje z klientami i dostawcami, działamy z zachowaniem **uczciwości i przejrzystości**— i tego samego wymagamy od nich. Znajdujemy rozwiązania w odpowiednim **tempie i dbając o prostotę**. We wszystkich działaniach kierujemy się **etyką zawodową i prawością**.



# PRZECIWDZIAŁANIE PRZEKUPSTWU

Razem... Wykonujemy swoje zadania, ale staramy się robić to dobrze. ITT nie toleruje żadnej formy przekupstwa ani korupcji w swojej działalności na całym świecie. Wiemy, że szkodzi to nie tylko ITT, ale także globalnemu rynkowi i społecznościom, wśród których prowadzimy działalność.

## Pracownicy ITT powinni...

### UMIEĆ ROZPOZNAĆ ŁĄPÓWKĘ.

- Należy pamiętać, że łapówką może być nie tylko płatność oferowana w celu niewłaściwego wpłynięcia na decyzję - może mieć formę prezentu, przysługi, pożyczki, oferty pracy, a nawet oferty rozrywki lub podróży. Wpłata na cel charytatywny lub polityczny może również zostać uznana za łapówkę, jeśli zostanie zaproponowana w celu wpłynięcia na decyzję.



### UCZCIWIE PROWADZIĆ DZIAŁALNOŚĆ.

- Nie wolno proponować, wręczać, obiecywać ani przyjmować łapówek ani żadnych innych korzyści materialnych (w tym między innymi gotówki) w celu wywarcia niewłaściwego wpływu na decyzję lub uzyskania nieuczciwej przewagi.
- Należy przestrzegać przepisów ustawowych, regulacji i postanowień umownych regulujących wykonywaną pracę.
- Nie wolno dokonywać płatności przyspieszających, chyba że istnieje bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa danej osoby.
- Pracownik odpowiada za to, aby jego wydatki służbowe były odpowiednie i zgodne z naszymi zasadami.
- Rejestrując płatności w księgach i rejestrach należy dbać o ich dokładność i kompletność (patrz Dokładne prowadzenie dokumentacji na stronie 32)

### JEŚLI TO WIDZISZ, ZGŁOŚ TO:

Wszystkie faktyczne lub podejrzewane przypadki dotyczące łapówek i korupcji należy zgłaszać do działu prawnego ITT, działu ds. etyki i zgodności z przepisami ITT lub działu finansów w ITT.

### PLATNOŚĆ PRZYSPIESZAJĄCA TO...

Niewielka płatność (znana również jako „drobna gratyfikacja”) dokonywana bezpośrednio na rzecz urzędnika administracji państwowej w celu wykonania lub przyspieszenia wykonania rutynowych, nieuznaniowych czynności administracyjnych, do których firma jest już uprawniona, na przykład rozpatrywanie dokumentów rządowych, ładowanie lub rozładowywanie ładunku, odbieranie lub dostarczanie poczty lub świadczenie usług telefonicznych i związanych z dostarczaniem wody i energii.



### CZY WIESZ, ŻE?

W związku z tym, że przepisy antykorupcyjne różnią się w zależności od kraju, firma ITT stara się uprościć nasze zasady w tym względzie i ustala, że łapówka w jakiegokolwiek formie, wręczana lub otrzymywana od dowolnej osoby (np. urzędnika państwowego lub klienta handlowego) jest zawsze niewłaściwa i zabroniona.

### W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakty:** Dział prawny; Dział ds. etyki i zgodności z przepisami; Dział finansowy

**Zasady ITT:** Przeciwdziałanie korupcji

# PREZENTY, GOŚCINNOŚĆ I PODRÓŻE SŁUŻBOWE

Razem... Rozumiemy, że wymiana przysług biznesowych może budować dobre relacje robocze, staramy się jednak działać uczciwie i przestrzegać zasad naszej firmy i tym samym zapewnić, że przysługa biznesowa nigdy nie jest przekazywana z zamiarem przekonania kogokolwiek do niezgodnego z prawem lub nieuczciwego działania.

## Pracownicy ITT powinni...

### ZAPOZNAĆ SIĘ Z NASZYMI ZASADAMI.

- Trzeba wiedzieć, co jest właściwe. Nigdy nie wolno wręczać ani przyjmować niczego, co:
  - Jest wręczane w celu uzyskania lub utrzymania relacji biznesowych.
  - Mogłoby wpłynąć – lub pozornie wpływać – na decyzję biznesową lub mogłoby nie zostać uznane za zgodne ze zwyczajowymi praktykami biznesowymi.
  - Naruszyłoby dowolne przepisy, regulacje lub zasady osoby wręczającej lub przyjmującej.
  - Mogłoby być postrzegane jako zbyt hojne, kosztowne lub nieuzasadnione.
  - Mogłoby stawiać firmę ITT w trudnym położeniu lub zaszkodzić jej reputacji.
- Nie należy obchodzić zasad, wykorzystując własne fundusze lub prosząc kogoś innego o zrobienie czegoś, czego nie wolno robić samemu.
- Nie należy prosić o przysługę biznesową ani jej proponować z zamiarem wywarcia niewłaściwego wpływu na decyzję biznesową
- Należy odmawiać przyjmowania prezentów lub zaproszeń, które przekraczają wartość nominalną lub wydają się niezgodne z naszymi zasadami i niezwłocznie zgłaszać takie propozycje swojemu menedżerowi lub przełożonemu.
- Należy dbać o to, aby wszystkie prezenty były w sposób przejrzysty i dokładny rejestrowane w księgach i rejestrach ITT.



### P i O

**P:** Razem z członkami mojego zespołu pracujemy do późna z dostawcą i omawiamy możliwości wykonywania przez dostawcę prac dla ITT. Dostawca zaproponował, że powinniśmy zrobić sobie przerwę i pójść na kolację. Zaproponował kupienie kolacji dla całego zespołu. Czy dopuszczalne jest, aby członkowie zespołu, w tym ja, zaakceptowali propozycję kupienia kolacji przez dostawcę?

**O:** Nie. W trakcie procesu podejmowania decyzji o skorzystaniu z usług konkretnego dostawcy należy uważać, aby nie ulec niewłaściwemu wpływowi - lub nie sprawiać wrażenia, że uległo się wpływowi. Wspólna kolacja jest dopuszczalna, jednak każda firma powinna płacić za posiłki swoich pracowników.

W przypadku naszych klientów komercyjnych można...

### WRĘCZAĆ LUB PRZYJMOWAĆ:

- Prezent o wartości nominalnej, który jest związany z uznanym lokalnym świętem lub wydarzeniem.
- Produkty promocyjne o nominalnej wartości, na których umieszczony jest identyfikator (nazwa, logo itp.) i które są rozprowadzane wśród wszystkich klientów w celach reklamowych lub pamiątkowych lub, aby zabiegać o dobrą reputację.

### MOŻNA WRĘCZAĆ LUB PRZYJMOWAĆ OFERTY ROZRYWKI (W TYM POSIŁKI, IMPREZY TOWARZYSKIE I SPORTOWE), JEŚLI:

- W wydarzeniu uczestniczy pracownik i klient.
- Złożona propozycja jest rozsądna i służy uzasadnionemu celowi biznesowemu.
- Propozycja nie jest składana często.

### BEZ UPREDNIEJ PISEMNEJ ZGODY DZIAŁU PRAWNEGO ITT NIE MOŻNA UDZIELAĆ ANI PRZYJMOWAĆ OFERTY PODRÓŻY LUB NOCLEGÓW.

W przypadku naszych klientów rządowych można...

## **ZAPEWNIAC JEDYNIIE „SKROMNE” PRZEKĄSKI I POSIŁKI ZGODNIE Z NASZYMI ZASADAMI.**

### **P i O**

**P:** Klient komercyjny poprosił o zorganizowanie wizyty w naszym zakładzie badawczym. W tym celu musi podróżować samolotem i spędzić noc w hotelu w pobliżu zakładu. Zapytał mnie, czy ITT pokryje koszty podróży.

**O:** O ile istnieje uzasadniony powód biznesowy dla takiej wizyty, a wydatki są rozsądne i związane tylko z wizytą w zakładzie badawczym, opłacenie podróży będzie prawdopodobnie dozwolone. Należy upewnić się, że przestrzegane są nasze zasady, a także zasady klienta i wcześniej uzyskać wszystkie niezbędne zgody.

### **KLIENT RZĄDOWY TO...**

Pracownik dowolnej instytucji federalnej, stanowej lub samorządowej, przedstawiciel armii, urzędnik polityczny lub partia polityczna.

### **W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ**

**Kontakty:** Lokalny menedżer lub przełożony; Dział ds. etyki i zgodności z przepisami; Dział prawny

**Zasady ITT:** Prezenty, gesty gościnności i podróże oferowane klientom oraz urzędnikom państwowym



# WSPÓŁPRACA Z DOSTAWCAMI I INNYMI STRONAMI TRZECIMI

Razem... Liczymy na uczciwe i produktywne partnerstwo z naszymi dostawcami i innymi stronami trzecimi, które pomoże nam znaleźć rozwiązania zapewniające sukces i wzmocni naszą działalność. Naszych współpracowników traktujemy uczciwie i z szacunkiem i oczekujemy od nich utrzymania naszych wysokich standardów.

## Pracownicy ITT powinni...

### MĄDRZE WYBIERAĆ, Z KIM NAWIĄZYWAĆ RELACJE.

- Wybierając dostawcę należy pamiętać, aby pracować w ramach ustalonych wytycznych lub zasad i zawsze opierać swoje decyzje na obiektywnych kryteriach, takich jak jakość, cena i obsługa.
- Należy dokładnie sprawdzić z kim się współpracuje, zapoznać się z jego praktykami biznesowymi i dowiedzieć się, czy cieszy się dobrą reputacją jeśli chodzi o uczciwe i etyczne postępowanie.
- Dostawcy powinni rozumieć, czego oczekujemy i zapoznać się i wyrazić zgodę na przestrzeganie naszych Protokołów oczekiwań wobec dostawców.
- Nie wolno wykorzystywać relacji z dostawcą dla własnych korzyści, w tym w celu uzyskania korzyści finansowych, wykonania własnej pracy, zdobycia zatrudnienia dla siebie lub członka rodziny, prezentów, usług lub prywatnych zniżek.
- Nie wolno przyjmować niestosownych prezentów, ofert rozrywki, rabatów, łapówek ani niczego, co mogłoby zakłócić - lub mogłoby być postrzegane przez innych jako zakłócające - podejmowanie obiektywnych decyzji.
- Przed rozpoczęciem omawiania planów, informacji, systemów lub procesów firmy ITT ze stroną trzecią, należy upewnić się, że istnieje aktualna umowa z taką stroną o zachowaniu poufności.
- Należy przestrzegać polityki ITT w zakresie zatrudniania agentów ds. sprzedaży, przedstawicieli marketingowych, dystrybutorów lub dealerów. Obejmuje to weryfikację strony trzeciej poprzez badanie due diligence i zaangażowanie działu ITT ds. etyki i zgodności z przepisami oraz działu prawnego ITT w celu zapewnienia, że zastosowano wszystkie wymagane analizy due diligence i odpowiednie wymogi prawne.
- Należy pamiętać, że korzystanie z usług lobbystów wymaga uzyskania wcześniejszej zgody działu prawnego ITT.



### JEŚLI TO WIDZISZ, ZGŁOŚ TO:

We współpracy z organizacją strategicznego zaopatrzenia swojego centrum wartości i/lub działem ITT ds. globalnych usług pośrednich, należy monitorować pracę naszych dostawców pod kątem zachowania przez nich zgodności z naszym Kodeksem, zasadami i ich zobowiązaniami umownymi. W razie podejrzewania jakichkolwiek naruszeń należy zgłaszać swoje wątpliwości.

### P i O

**P:** Dostawca przeżywa trudny okres. Zaproponowała, że jeśli zrezygnujemy z kilku innych dostawców, wypełni lukę, sprzedając nam wszystkie materiały po obniżonej cenie, i że znajdzie się również „coś” dla mnie. Nie wydaje się to właściwe, może jednak przynieść duże oszczędności dla ITT. Co mam zrobić?

**O:** Dostawca może sugerować wręczenie nielegalnej prowizji, czyli coś, czego surowo zabramy. Nie wolno przyjąć takiej propozycji. Zamiast tego należy porozmawiać ze swoim menedżerem lub przełożonym. Nasze relacje z dostawcami opierają się na zaufaniu, uczciwości i przejrzystości. Oceniamy dostawców jednakowo i rzetelnie nie tylko na podstawie proponowanych przez nich cen, ale także szeregu innych wymagań.

### W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakt:** Lokalny menedżer lub przełożony; Dział ds. etyki i zgodności z przepisami; Dział prawny

**Zasady ITT:** Protokoły oczekiwań wobec dostawców; Przedstawiciele stron trzecich; Przeciwdziałanie korupcji

# OCHRONA KONKURENCJI I UCZCIWE POSTĘPOWANIE

Razem... Wierzymy w dobrze prosperujący rynek i przestrzegamy przepisów mających na celu zachowanie konkurencyjności. Konkurujemy energicznie, ale uczciwie i osiągamy lepsze wyniki niż nasi konkurenci w oparciu o zalety naszych produktów i usług, a nigdy o nieuczciwe praktyki.

## Pracownicy ITT powinni...

### WSPIERAĆ UCZCIWĄ I OTWARTĄ KONKURENCJĘ.

- Musimy pamiętać, że decyzje dotyczące sposobu konkurowania na rynku zależą do nas i nigdy nie są podejmowane po omówieniu z konkurencją.
- Należy przestrzegać przepisów antymonopolowych i o ochronie konkurencji obowiązujących w krajach, a których prowadzimy działalność. Nie angażujemy się w działania, które w nieuczciwy sposób ograniczają swobodę handlu lub konkurencję, w tym:
  - Uzgadnianie z konkurentami manipulowania cenami lub produkcją w celu podziału klientów lub rynków lub w celu odmowy współpracy z inną firmą.
  - Udział w dowolnej formie zmowy przetargowej.
  - Wymiana informacji niejawnych, która może prowadzić do koordynowania ustalania cen.
- Należy unikać nawet pozorów zachowań antykonkurencyjnych poprzez unikanie wszelkich rozmów z konkurentami dotyczących informacji, które mogą być uznane za wrażliwe z punktu widzenia konkurencji.



### POSTĘPOWAĆ UCZCIWIE.

- Należy przekazywać wyłącznie prawdziwe informacje o jakości, cechach i dostępności naszych produktów i usług.
- Nie wolno składać nieprawdziwych oświadczeń na temat produktów lub usług naszych konkurentów.

### GROMADZIĆ INFORMACJE O KONKURENCJI W SPOSÓB ETYCZNY I ZGODNY Z PRAWEM.

- Informacji o konkurencji należy szukać w ogólnodostępnych źródłach, takich jak wiadomości i artykuły w czasopiśmie branżowych - nigdy poprzez oszustwo, wprowadzanie w błąd, kradzież lub inne niezgodne z prawem lub nieetyczne środki.
- Nie należy pozyskiwać ani wykorzystywać poufnych lub zastrzeżonych informacji konkurencji. W przypadku otrzymania informacji o konkurencji, które zdaniem osoby otrzymującej je mogą być poufne, należy skontaktować się z działem prawnym ITT.
- Jeśli w trakcie składania oferty przetargowej na kontrakt rządowy uzyska się informacje dotyczące kryteriów wyboru (informacje, jakie stosuje rząd podczas oceny ofert), należy skonsultować się z działem prawnym ITT.
- Po przejściu do firmy ITT z firmy konkurencyjnej, nie wolno przynosić ze sobą ani korzystać z informacji poufnych lub zastrzeżonych poprzednich pracodawców.

## P i O

**P:** Omyłkowo otrzymałam wiadomość e-mail od jednego z naszych klientów, która zawierała poufne informacje o cenach konkurenta. Czy mogę udostępnić takie informacje innym członkom mojego zespołu?

**O:** Nawet jeśli wiadomość e-mail została wysłana przez pomyłkę nie z winy odbiorcy, wykorzystanie poufnych informacji konkurencji jest naruszeniem naszego Kodeksu i może być również naruszeniem prawa. Należy skontaktować się z działem prawnym ITT w celu uzyskania porady co do dalszych kroków.

### W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakt:** Dział prawni; Dział ds. etyki i zgodności z przepisami

**Zasady ITT:** Przepisy antymonopolowe i konkurencja

# ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI HANDLOWYMI

Razem... Prowadzimy działalność na całym świecie i przestrzegamy wszystkich międzynarodowych przepisów dotyczących handlu, regulujących import i eksport naszych produktów, usług i technologii. Jako firma z siedzibą w Stanach Zjednoczonych przestrzegamy wszystkich sankcji handlowych i gospodarczych nakładanych przez rząd Stanów Zjednoczonych i inne zagraniczne rządy, odpowiednio do sytuacji. Działamy w odpowiednim tempie i dbając o prostotę, bez uszczerbku dla uczciwości.

## Pracownicy ITT powinni...

### PRZESTRZEGAĆ PRAWA HANDLOWEGO.

- Należy przestrzegać przepisów i regulacji dotyczących importu i eksportu dotyczących krajów, w których prowadzimy działalność.
- Należy mieć świadomość, że w transakcjach transgranicznych mogą obowiązywać przepisy prawa więcej niż jednego kraju. Osoby pracujące dla jednostki biznesowej ITT, która nie jest zlokalizowana w Stanach Zjednoczonych, powinny pamiętać, że obowiązują przepisy handlowe, rozporządzenia i sankcje tego kraju i Stanów Zjednoczonych.
- Należy dopilnować, aby wszystkie towary przeznaczone na import lub eksport, zostały wcześniej odpowiednio sklasyfikowane w oparciu o kraj pochodzenia, miejsce przeznaczenia, zastosowanie końcowe i użytkownika końcowego - należy zadbać o zabezpieczenie wszelkiej wymaganej dokumentacji, oznakowania, licencji, pozwoleń i zatwierdzeń.
- Nie wolno prowadzić współpracy z krajami podlegającymi embargu handlowemu lub sankcjom gospodarczym Stanów Zjednoczonych lub innych krajów. Pytania należy kierować do działu ITT ds. zachowania zgodności z przepisami handlowymi.
- Nie wolno brać udziału w bojkotach, które nie są wspierane przez Stany Zjednoczone. W przypadku otrzymania żądania o zastosowanie się do bojkotu (lub prośby o dostarczenie informacji związanych z bojkotem), należy się skontaktować z działem ITT ds. zachowania zgodności z przepisami handlowymi.
- Każdy powinien dbać o zapewnienie integralności naszego łańcucha dostaw, informując strony prowadzące działalność w naszym imieniu o naszych zasadach zachowania zgodności z przepisami handlowymi.
- Należy pamiętać, że naruszenie przepisów handlowych może skutkować utratą uprawnień do importu i eksportu, a także konsekwencjami karnymi lub cywilno-prawnymi. W razie wątpliwości dotyczących przepisów handlowych lub zasad, należy uzyskać wskazówki od działu ITT ds. zachowania zgodności z przepisami handlowymi.



## P i O

**P:** Zostałem poproszony o wysłanie produktu ITT z zakładu ITT w Niemczech do klienta w kraju, na który Stany Zjednoczone nałożyły embargo. Zaproponowano, że możemy wysłać produkty do jednego z naszych dystrybutorów w Anglii, który może następnie wysłać je do naszego klienta w kraju docelowym. Czy jest to dozwolone?

**O:** Nie. Byłoby to nadal uważane za eksport niezgodny z prawem. W związku z tym, że ITT jest spółką z siedzibą w Stanach Zjednoczonych, wszystkie jej spółki zależne muszą przestrzegać przepisów i rozporządzeń dotyczących handlu obowiązujących w Stanach Zjednoczonych oraz swoich lokalnych przepisów. Nie należy w żaden sposób uczestniczyć, akceptować ani przyczyniać się do tego typu ustaleń.

## W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakt:** Dział ds. zachowania zgodności z przepisami handlowymi; Dział prawny

**Zasady ITT:** Podręcznik dotyczący zachowania zgodności z przepisami handlowymi

# KONTRAKTY RZĄDOWE

Razem... Wierzymy, że nasze relacje z klientami rządowymi są oparte na godności. Zdajemy sobie sprawę, że przepisy i rozporządzenia związane z kontraktami rządowymi są na ogół bardziej surowe niż te regulujące kontrakty komercyjne.

## Pracownicy ITT powinni...

### WSPIERAĆ UCZCIWE PROCEDURY ZAMÓWIEŃ I PRZETARGÓW.

- Współpracując z rządem Stanów Zjednoczonych należy przestrzegać wymagań określonych w obowiązujących federalnych przepisach o zamówieniach rządowych (Federal Acquisition Regulations) (w tym zasad zabraniających handlu ludźmi), Programu odpowiedzialności wykonawców ITT (Contractor Responsibility Program, CRP) oraz naszego Dodatku do Kodeksu Postępowania dotyczącego zawierania umów z rządem Stanów Zjednoczonych.
- Należy upewnić się, że nasi podwykonawcy rozumieją, iż w naszych umowach z rządem obowiązują wymagania, które mają również zastosowanie do ich podwykonawstwa, w tym w niektórych przypadkach, wymagania dotyczące posiadania kodeksu etyki.
- Nie wolno dążyć do uzyskania ani wykorzystywać:
  - Informacji poufnych administracji rządowej ani informacji o kryteriach wyboru podczas oceny ofert przetargowych przez rząd.
  - Niejawnych informacji o ofertach przetargowych innych wykonawców, w tym danych dotyczących kosztów lub cen lub informacji zastrzeżonych.
- W przypadku przekazywania prezentów, oferowania rozrywki lub zapewniania podróży należy przestrzegać zasad określonych w naszych regulaminach.
- Zapewnienie jakości i pozyskiwanie materiałów powinno spełniać specyfikacje określone w naszych umowach.
- Bez zgody działu kadr lub działu prawnego ITT nie wolno omawiać możliwości zatrudnienia ani szans biznesowych z obecnymi lub byłymi urzędnikami lub pracownikami administracji publicznej, personelem służb wojskowych ani z członkami ich rodzin.
- Wszystkie informacje przekazywane podczas negocjowania kontraktów rządowych powinny być dokładne, aktualne i pełne.



### BYĆ ODPOWIEDZIALNYM ZARZĄDCĄ.

- Należy właściwie zabezpieczać i kontrolować dostęp do wszystkich poufnych, zastrzeżonych lub kontrolowanych informacji technologicznych, których ujawnienie mogłoby zagrozić bezpieczeństwu narodowemu danego kraju (tj. informacji niejawnych).
- Wszelkie mienie rządowe, z którego firma ITT może korzystać zgodnie z upoważnieniem, musi być wykorzystywane zgodnie z obowiązującymi umowami.
- Przed przyznaniem członkom zespołu, osobom odwiedzającym, konsultantom, podwykonawcom i innym partnerom biznesowym dostępu do poufnych, zastrzeżonych lub kontrolowanych technologii, informacji lub obszarów w zakładzie o ograniczonym dostępie, należy sprawdzić, czy są oni do tego odpowiednio upoważnieni.

### W NASTĘPUJĄCYCH SYTUACJACH NALEŻY SKONTAKTOWAĆ SIĘ ZE SWOIM MENEDŻEREM LUB PRZEŁOŻONYM BĄDŹ DZIAŁEM PRAWNYM ITT:

- Pytania na temat prowadzonych prac związanych z kontraktem rządowym.
- Wiedza lub podejrzewanie konfliktu interesów w naszej relacji rząd/wykonawca.
- Konflikt między naszym Kodeksem a przepisami danego kraju.
- Kontakt ze strony przedstawiciela administracji rządowej w sprawie audytu lub dochodzenia.

### JEŚLI TO WIDZISZ, ZGŁOŚ TO:

Należy zgłaszać wszelkie działania, które mogłyby zagrozić naszym kontraktom rządowym.

### W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakt:** Lokalny menedżer lub przełożony; Dział prawny; Dział ds. etyki i zgodności z przepisami

**Zasady ITT:** Zgodność z przepisami Pay to Play (regulacje dotyczące ograniczenia datków na kampanie polityczne przez osoby i organizacje współpracujące z administracją rządową); Dodatek do Kodeksu Postępowania: Kontrakty z administracją rządową Stanów Zjednoczonych

# RELACJE OSOBISTE I KONFLIKTY INTERESÓW

Razem... Zachowujemy pełną przejrzystość w zakresie prywatnych interesów lub relacji, które mogą wpływać na naszą zdolność do podejmowania decyzji w najlepszym interesie ITT. Mamy świadomość, że nasza pozycja może stwarzać konflikt interesów w czasie podejmowania decyzji biznesowych dotyczących znajomych i członków rodziny.

## Pracownicy ITT powinni...

### UNIKAĆ KONFLIKTÓW.

- Należy zwracać szczególną uwagę na okoliczności, w których osobiste relacje z innym członkiem zespołu, dostawcą, klientem lub innym udziałowcem ITT mogłyby utrudniać podejmowanie niezależnych decyzji finansowych, dotyczących zatrudnienia lub innych kwestii biznesowych (tj. stwarzać konflikt interesów).
- Nie wolno wykorzystywać swojej pozycji w ITT do zapewnienia niewłaściwych korzyści finansowych lub uzyskania osobistych korzyści finansowych od członka rodziny lub innej osoby, z którą pracownik ma osobiste relacje.
- Nie wolno nakłaniać nikogo do przystąpienia, kontynuowania lub zakończenia relacji biznesowej z firmą, w której pracownik lub członek jego rodziny ma udziały finansowe.
- Nie należy uczestniczyć w podejmowaniu decyzji o zatrudnieniu (np. o zatrudnieniu, wynagrodzeniu, awansie, rozwiązaniu umowy) dotyczącej członków rodziny.



### JEŚLI TO WIDZISZ, ZGŁOŚ TO:

W przypadku wystąpienia konfliktu interesów należy ujawnić jego charakter i odsunąć się od podejmowania powiązanych z nim decyzji. W razie wątpliwości co do istnienia konfliktu interesów, sytuację należy omówić z działem prawnym ITT.

### P i O

**P:** Jestem członkiem zespołu podejmującego decyzje w sprawie nowego dostawcy, a mój kuzyn pracuje w jednej z firm, z którymi rozważamy współpracę. Kuzyn ma wiedzę i doświadczenie, które mogłyby przynieść korzyści firmie ITT, a jego firma ma imponujące wyniki w zakresie terminowych dostaw. Czy mogę go przedstawić osobom z ITT, tak aby mógł im powiedzieć o swojej firmie?

**O:** Mimo przekonania, że firma kuzyna odpowiadałaby potrzebom ITT, należy zachować przejrzystość i poinformować o swoich relacjach i odsunąć się od podejmowania decyzji, aby nie stwarzać pozorów nieuczciwego lub niewłaściwego postępowania.

### ZWRACAĆ SZCZEGÓLNA UWAGĘ NA OSOBISTE UDZIAŁY FINANSOWE, KTÓRE MOGĄ RÓWNIEŻ STANOWIĆ KONFLIKT INTERESÓW.

- Nie wolno przyjmować możliwości ani zgadzać się na pracę w charakterze konsultanta dla konkurenta, klienta lub dostawcy ITT.
- Nie wolno posiadać poważnych udziałów finansowych ani sprawować kontroli nad firmą, która prowadzi działalność, stara się o prowadzenie działalności lub konkuruje z firmą ITT. Potencjalny konflikt interesów na ogół zależy od wielkości inwestycji, zajmowanego stanowiska oraz charakteru relacji biznesowych.

## P i O

**P:** Jestem menedżerem sześciuosobowego zespołu. Ostatnio zaangażowałem się w związek uczuciowy z jedną z osób, którymi zarządzam. Czy sytuacja ta stanowi konflikt interesów?

**O:** Tak. Menedżer ma obowiązek ujawnić relację uczuciową na wczesnym etapie, a zgłoszona relacja między menedżerem i bezpośrednim podwładnym zostanie zweryfikowana.

### DO CZŁONKÓW RODZINY NALEŻĄ ...

Współmałżonkowie, rodzice i rodzice przybrani, dzieci i dzieci przybrane, rodzeństwo, rodzeństwo przybrane, siostrzenice/siostrzeńcy, bratanice/bratankowie, ciotki i wujkowie, kuzyni, dziadkowie i wnuki, teściowie i wszystkie inne osoby mieszkające w gospodarstwie domowym i niebędące zatrudnioną pomocą domową.

### W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakt:** Lokalny menedżer lub przełożony; Dział ds. etyki i zgodności z przepisami; Dział prawny

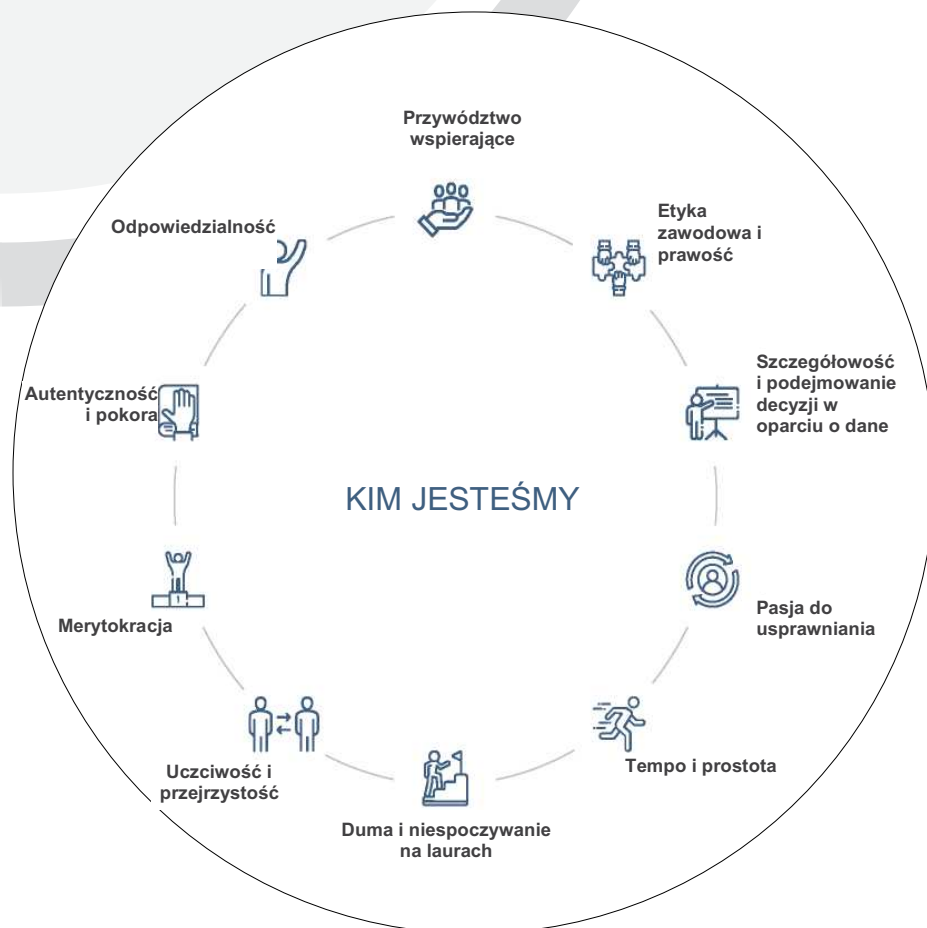
**Zasady ITT:** Konflikt interesów; Zatrudnianie osób blisko związanych



# Nasi udziałowcy i nasze społeczności

- Własność intelektualna
- Informacje poufne i zastrzeżone i informacje umożliwiające ujawnienie tożsamości
- Aktywa fizyczne i finansowe
- Prowadzenie dokładnej dokumentacji
- Występowanie w imieniu ITT
- Ochrona środowiska i prawa człowieka
- Wywieranie pozytywnego wpływu

Jesteśmy **dumni i nie spoczywamy na laurach** i działamy z **pasją do usprawniania** dążąc do wprowadzania w firmie ITT zmian korzystnych dla naszych udziałowców i społeczności, którym służymy. Podejmujemy decyzje odpowiednio **szczegółowe i w oparciu o dane**, tak aby jak najlepiej służyć naszym interesariuszom. Nasi liderzy nagradzają za **wspierające przywództwo**.



# WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

Razem... Rozumiemy wartość własności intelektualnej powstałej z ciekawości i pasji naszych pracowników i czujemy się odpowiedzialni za jej ochronę. Posiadana przez nas technologia, metody i informacje sprawiają, że jesteśmy tym, kim jesteśmy, dlatego staramy się zabezpieczyć je przed nieuprawnionym wykorzystaniem lub ujawnieniem.

## Pracownicy ITT powinni...

### CHRONIĆ NASZĄ WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNĄ.

- Tworząc własność intelektualną należy konsultować się z działem prawnym ITT, aby ustalić właściwy sposób jej ochrony. Należy pamiętać, że po ujawnieniu własności intelektualnej (na przykład poprzez sprzedaż produktu), jej ochrona staje się niemożliwa.
- Własność intelektualną można udostępniać osobom wewnątrz firmy tylko w uzasadnionych sytuacjach biznesowych.
- Własność intelektualną można udostępniać osobom spoza firmy tylko w uzasadnionych sytuacjach biznesowych i po podpisaniu umowy o zachowaniu poufności.
- Należy szanować własność intelektualną innych i korzystać z niej wyłącznie po skonsultowaniu się i zasięgnięciu porady działu prawnego ITT.
- Po otrzymaniu niezamawianej własności intelektualnej należy niezwłocznie przekazać ją do działu prawnego ITT w celu zapewnienia odpowiedniego postępowania. Nie wolno jej wykorzystywać. Nie wolno jej udostępniać.
- Nawet po zakończeniu pracy w ITT, zobowiązanie do niewykorzystywania i nieujawniania własności intelektualnej nadal obowiązuje.



### WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA TO...

Pomysł na produkt lub proces będący wynikiem oryginalnej myśli twórczej. Obejmuje to patenty, dane techniczne, prawa autorskie i know-how, a także nasze znaki handlowe, tajemnice handlowe, dane handlowe i metody biznesowe.

### TAJEMNICA HANDLOWA/KNOW-HOW TO...

Użyteczny materiał, który zapewnia wartość ekonomiczną, nie można go łatwo uzyskać lub niezależnie opracować i jest wystarczająco strzeżony przez właściciela. Nie może być chroniony w wyniku zarejestrowania przez instytucję rządową. Może zawierać poufne lub zastrzeżone informacje techniczne o aktualnych bądź planowanych produktach, listach dostawców, strategiach marketingowych lub usługowych.



## CZY WIESZ, ŻE?

ITT jest właścicielem każdego efektu pracy (na przykład pomysłu, procesu, znaku towarowego, wynalazku lub ulepszenia), który zostanie wymyślony w związku z pracą w naszej firmie. Efekt pozostaje własnością firmy, nawet jeśli jego autor opuści naszą organizację.

## W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakt:** Dział prawny

**Zasady ITT:** Własność intelektualna

# INFORMACJE POUFNE I ZASTRZEŻONE ORAZ INFORMACJE UMOŻLIWIAJĄCE UJAWNIEŃ TOŻSAMOŚCI

Razem... Postrzegamy wiedzę – informacje, know-how, tajemnice handlowe, umiejętności i dane – jako aktywa o krytycznym znaczeniu, umożliwiające nam podejmowanie decyzji w oparciu o dane i zapewniające przewagę konkurencyjną. Musimy chronić informacje poufne i zastrzeżone dotyczące członków naszych zespołów, naszej firm, klientów, konkurencji i firm, z którymi współpracujemy. Przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów i rozporządzeń dotyczących ochrony informacji i prywatności danych.

## Pracownicy ITT powinni...

### WIEDZIEĆ, JAKIE INFORMACJE SĄ POUFNE.

- Trzeba umieć rozpoznać rodzaje informacji, które musimy chronić:
  - Informacje o naszej działalności, takie jak badania nad nowymi produktami, specyfikacje lub projekty, procesy i metody produkcji, prognozy finansowe, niepublikowane dane dotyczące sprzedaży i zysków, strategiczne plany biznesowe, potencjalne zbycia fuzje lub przejęcia, informacje o kosztach produktów, plany marketingowe i listy klientów.
  - Informacje umożliwiające ujawnienie tożsamości (PII) dotyczące członków naszych zespołów, konsultantów, partnerów biznesowych, klientów i dostawców.
  - Informacje o członkach naszych zespołów i ich rodzinach, takie jak świadczenia, wynagrodzenia, informacje o wynikach oraz informacje zdrowotne i medyczne.
  - Informacje o osobach ubiegających się o pracę w ITT, takie jak weryfikacja danych i przeszłości, wyniki testów na obecność narkotyków i dokumentacja finansowa.
  - Informacje o innych firmach, takie jak dane chronione na podstawie umowy o zachowaniu poufności.



### INFORMACJE UMOŻLIWIAJĄCE UJAWNIEŃ TOŻSAMOŚCI TO...

Informacje, które można wykorzystać do zidentyfikowania określonej osoby, na przykład: adres, numer telefonu, numer prawa jazdy, numer karty kredytowej, zdjęcie, data urodzenia lub informacje bankowe lub o wynagrodzeniach.

### P i O

**P:** Kiedy szukałam jednego z plików na wspólnym dysku w komputerze ITT, znalazłam folder zawierający poufne informacje na temat wynagrodzeń członków zespołu, daty urodzenia, listy ofert i omówienia wyników. Co mam zrobić?

**O:** Wszystkie pliki zawierające informacje umożliwiające ujawnienie tożsamości muszą być właściwie przechowywane i zabezpieczone odpowiednimi hasłami i szyfrowaniem. W takim przypadku należy natychmiast zamknąć dokument i zgłosić swoje ustalenia do działu HR ITT, aby można było odpowiednio zabezpieczyć informacje. Nie wolno kopiować, pobierać, drukować ani w jakikolwiek inny sposób powielać pliku.

### NALEŻY DOŁOŻYĆ STARAŃ W CELU OCHRONY INFORMACJI.

- Przestrzegać naszych zasad i przepisów obowiązujących w miejscu prowadzenia działalności.
- Zapoznać się z zasadami i wymaganiami odnoszącymi się do oznaczania, przetwarzania, rozpowszechniania i utylizacji informacji, łącznie z naszymi zasadami w zakresie zarządzania dokumentacją.

- Ujawniać poufne informacje biznesowe lub informacje umożliwiające ujawnienie tożsamości wyłącznie osobom upoważnionym, które do wykonania swojej pracy potrzebują takich danych.
- Ograniczyć ilość udostępnianych informacji tego typu do tych, które są niezbędne do osiągnięcia celu biznesowego.
- Poufnych informacji biznesowych i informacji umożliwiających ujawnienie tożsamości nie wolno omawiać w miejscach publicznych, takich jak windy, samoloty, pociągi i restauracje, ani z przyjaciółmi lub rodziną.
- Nie należy udostępniać firmie ITT informacji poufnych i informacji umożliwiających ujawnienie tożsamości pochodzących od byłego pracodawcy, a po zakończeniu pracy w ITT nie należy udostępniać naszych informacji poufnych nowej firmie.
- Nie należy wykorzystywać informacji poufnych ani informacji umożliwiających ujawnienie tożsamości do własnych celów ani do celów stron trzecich, chyba że ITT wydała upoważnienie do wykorzystania takich informacji w ramach wykonywania obowiązków służbowych.

## JEŚLI TO WIDZISZ, ZGŁOŚ TO:

Należy niezwłocznie i zgodnie z naszymi zasadami zgłaszać wszelkie naruszenia informacji umożliwiających ujawnienie tożsamości lub innych informacji, utratę informacji, niewłaściwe wykorzystanie, niedostępność lub inne incydenty związane z bezpieczeństwem. Pytania i wątpliwości należy kierować do działu prawnego ITT.

## P i O

**P:** Niedawno przeszedłem do pracy w ITT z firmy konkurencyjnej i mogę przekazać informacje, które moim zdaniem byłyby bardzo pomocne. Czy przekazanie dokumentów, które mogą być przydatne dla ITT jest problemem?

**O:** Jeśli informacje są uważane za poufne dla poprzedniego pracodawcy, nie można ich udostępnić. Zostałeś zatrudniony ze względu na swoją wiedzę i umiejętności, a nie po to, aby ITT mogła zdobyć poufne informacje konkurencji. W razie jakichkolwiek wątpliwości co do poufnego charakteru informacji pochodzących od poprzedniego pracodawcy, należy skontaktować się z działem prawnym ITT.

## W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakt:** Dział prawny

**Zasady ITT:** Zastrzeżone informacje biznesowe

# AKTYWA RZECZOWE I FINANSOWE

Razem... Dobrze zarządzamy zasobami rzeczowymi i finansowymi ITT. Wykorzystujemy je odpowiednio do celów biznesowych i pracujemy nad ich ochroną przed niewłaściwym wykorzystaniem, niewłaściwym przetwarzaniem, kradzieżą i oszustwami.

## Pracownicy ITT powinni...

### CHRONIĆ NASZE AKTYWA.

- Nie wolno wykorzystywać aktywów fizycznych lub finansowych ITT dla własnych korzyści ani nie wolno pozwalać na to innym osobom.
- Nie wolno brać udziału ani pozwalać innym na udział w kradzieży lub oszustwie.
- Należy zapoznać się z naszymi zasadami. Zawierają one podstawowe informacje o zabezpieczeniach, które trzeba znać.
- Należy korzystać wyłącznie z autoryzowanego i zatwierdzonego przez ITT oprogramowania i sprzętu.
- Należy ograniczyć wykorzystania aktywów ITT do celów korporacyjnych. Okazjonalne korzystanie z telefonów, komputerów i innych urządzeń do celów prywatnych jest dopuszczalne, o ile nie zakłóca to efektywności pracy, nie narusza przepisów prawa lub naszych zasad ani nie powoduje nadmiernych kosztów dla ITT. Nie wolno używać komputerów lub telefonów ITT do uzyskiwania dostępu i rozpowszechniania treści nielegalnych, nieprzyzwoitych, bluźnierczych, erotycznych, nękających seksualnie, rasistowskich, oszczerczych lub obraźliwych.
- Nie należy oczekiwać zachowania prywatności podczas korzystania z zasobów technologii informacyjnej ITT, w tym telefonów i poczty elektronicznej. Nasze zasoby technologiczne są własnością firmy i zastrzegamy sobie prawo do monitorowania użytkownika i zawartości w pełnym zakresie dozwolonym przez prawo.



### ZASOBY TECHNOLOGICZNE OBEJMUJĄ ...

Sprzęt, oprogramowanie, pocztę e-mail, pocztę głosową, dostęp do intranetu i Internetu, pliki komputerowe, programy i dane oraz wszelkie informacje, które tworzymy, wysyłamy, odbieramy, pobieramy lub przechowujemy w tych systemach lub zasobach.

## W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakt:** Dział finansowy; Dział ds. etyki i zgodności z przepisami; Cyberbezpieczeństwo

**Zasady ITT:** Globalna polityka dopuszczalnego wykorzystania

# PROWADZENIE DOKŁADNEJ DOKUMENTACJI

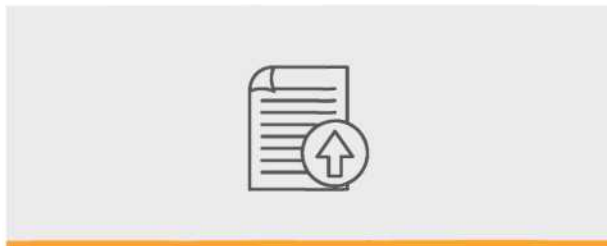
Razem... Każdy z nas, na każdym szczeblu w firmie, dba o to, aby nasza dokumentacja biznesowa dokładnie odzwierciedlała rzeczywiste zdarzenia. Przestrzegamy wdrożonych systemów, kontroli i procedur w celu zapewnienia zgodności z prawem i właściwego zarządzania dokumentacją w całym jej cyklu życia: od tworzenia, wykorzystania i dystrybucji do ochrony, przechowywania i usuwania. Zdajemy sobie sprawę, że dokładność w prowadzeniu dokumentacji jest naszym wspólnym obowiązkiem.

## Pracownicy ITT powinni...

### CHRONIĆ NASZE AKTYWA.

Należy zapewnić dokładność i integralność naszych ksiąg i rejestrów.

- Nie wolno zgłaszać lub przedstawiać błędnych danych lub informacji dotyczących takich kwestii jak zamówienia, sprzedaż, zapasy, zysk, przepracowane godziny i wydatki.
- Należy składać dokładne, prawdziwe i kompletne oświadczenia, raporty i wpisy oraz zachęcać (lub umożliwiać) innym osobom robienia tego samego.
- Należy stosować się do naszego systemu procesów wewnętrznych, kontroli i zasad rachunkowości.
- Należy uzyskiwać dostęp wyłącznie do zapisów, do których przeglądania jest się upoważnionym. Dokumentację można udostępniać lub ujawniać tylko osobom, które są uprawnione do przeglądania takich informacji i mają wyraźny cel biznesowy w uzyskaniu takiego dostępu.
- Dokumentację należy przechowywać zgodnie z naszymi zasadami w zakresie zarządzania i przechowywania dokumentacji.
- W przypadku posiadania dokumentacji podlegającej prawnemu obowiązkowi przechowywania, należy postępować zgodnie z wytycznymi podanymi w powiadomieniu. W razie wątpliwości co do wymagań należy skonsultować się z działem prawnym ITT.



### DOKUMENT TO...

Dokument może mieć formę papierową lub elektroniczną i obejmuje takie elementy, jak notatki, wiadomości e-mail, umowy lub raporty. Dokumentem może również być karta czasu pracy, sprawozdanie dotyczące wydatków lub raport dotyczący produkcji. Może nawet mieć postać elektronicznego kalendarza, księgi spotkań, wiadomości poczty głosowej lub rejestru wydatków.

## P i O

**P:** Audytor poprosił o dokumentację z mojego działu i zdałem sobie sprawę, że kilka wpisów jest niepoprawnych. Czy dopuszczalne jest poprawienie dokumentacji przed wydaniem jej audytorowi?

**O:** Nie. Ogólnie biorąc, w przypadku wniosku o przekazanie dokumentacji do weryfikacji, musi ona pozostać niezmieniona do czasu zakończenia przeglądu. Należy jednak zwrócić uwagę audytora na swoje spostrzeżenia.

### W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakt:** Dział prawny; Dział finansowy; Dział ds. etyki i zgodności z przepisami

**Zasady ITT:** Zarządzanie dokumentacją



# WYSTĘPOWANIE W IMIENIU ITT

Razem... Jesteśmy dumni, że pracujemy w ITT, rozumiemy jednak, że firma wyznaczyła określone osoby do występowania w charakterze jej oficjalnych rzeczników. Osoby niebędące wyznaczonymi rzecznikami firmy nie powinny wypowiadać się w imieniu ITT ani sprawiać wrażenia, że ich poglądy reprezentują poglądy ITT.

## Pracownicy ITT powinni...

### POWSTRZYMAĆ SIĘ OD WYPOWIADANIA SIĘ W IMIENIU ITT

- W przypadku kontaktu i prośby o omówienie działalności firmy z przedstawicielami prasy, inwestorami lub analitykami rynku, nie należy podawać żadnych informacji. Trzeba poinformować taką osobę z zewnątrz o braku uprawnień do omawiania tego rodzaju spraw i odesłać ją do działu ds. komunikacji lub działu ds. relacji z inwestorami ITT.
- Odnosząc się do ITT w mediach społecznościowych, należy pamiętać, że zamieszczane wypowiedzi, posty, blogi, tweety i inne komunikaty mogą wpłynąć na opinię o ITT. W związku z tym należy koniecznie zaznaczyć, że przedstawiane materiały i opinie są własnymi materiałami i opiniami osoby zamieszczającej je, a nie firmy.
- Nie wolno ujawniać żadnych poufnych informacji biznesowych ani publikować niczego na temat naszych partnerów biznesowych, klientów lub członków zespołu, co stanowiłoby groźbę, zastraszanie, nękanie, prześladowanie lub dyskryminację.



## P i O

**P:** Właśnie usłyszałam o planowanych zmianach w strukturze organizacyjnej naszego centrum wartości, która nie została jeszcze ogłoszona. Chciałabym zamieścić tweet i poinformować innych o planach. Czy mogę to zrobić?

**O:** Nie. Tego typu informacje są poufnymi informacjami handlowymi i nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani żadnym osobom, które nie są upoważnione do poznania takich informacji.

### ZASTANAWIASZ SIĘ NAD OMAWIANIEM PRACY W ITT W MEDIACH SPOŁECZNOŚCIOWYCH?

Należy:

- Wyrażać tylko własne opinie.
- Podawać tylko swoje prywatne informacje kontaktowe.
- Nie wspominać o naszych produktach lub usługach, ponieważ może to zostać uznane za reklamę.
- Zachować poufność tajemnic handlowych ITT i prywatnych lub poufnych informacji.
- Powstrzymać się od zamieszczania istotnych niejawnych informacji biznesowych.
- Podawać uczciwe i dokładne dane i niezwłocznie korygować wszelkie błędy.
- Być uczciwym, uprzejmym i pełnym szacunku dla naszych partnerów biznesowych, klientów i członków zespołu.

## W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakt:** Dział komunikacji

**Zasady ITT:** Public Relations; Rozporządzenie o uczciwym ujawnianiu informacji; Zasady komunikacji z posiadaczami papierów wartościowych, analitykami i innymi osobami; Media społecznościowe

# OCHRONA ŚRODOWISKA I PRAWA CZŁOWIEKA

Razem... Wszyscy jesteśmy przekonani, że nasza zasada właściwego postępowania rozciąga się również na społeczności, w których działamy. Naszym zadaniem jest służyć wszystkim interesariuszom. I dlatego dbamy o środowisko naturalne i przestrzegamy praw człowieka, niezależnie od lokalnych zwyczajów biznesowych.

## Pracownicy ITT powinni...

### MINIMALIZOWAĆ NASZ NEGATYWNY WPŁYW NA ŚRODOWISKO.

- Niezależnie od miejsca prowadzenia działalności musimy przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów i rozporządzeń środowiskowych oraz zasad ITT dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska. Należy wymagać od współpracowników i partnerów biznesowych takiego samego postępowania.
- Zachęcamy do rozmowy z menedżerami i przełożonymi na temat możliwości oszczędzania zasobów.



### KONCENTRACJA NA LUDZIACH.

- Należy przestrzegać i stosować się do wszystkich przepisów prawa pracy obowiązujących na rynkach, na których działamy. Wszelkie pytania dotyczące obowiązujących przepisów prawa pracy należy konsultować z działem prawnym lub działem HR w ITT.
- Nie należy angażować się w żadne działania naruszające prawa człowieka ani współpracować z tymi, którzy to robią.
- Należy wspierać uczciwe i sprawiedliwe traktowanie osób pracujących w naszym imieniu. Należy zapoznać się i przestrzegać naszych zasad odnoszących się do:
  - Przestrzegania przepisów dotyczących wynagrodzeń i godzin pracy.
  - Zapewnienia bezpiecznych warunków pracy.
  - Zakazu handlu ludźmi i wykorzystywania do pracy dzieci lub pracowników przymusowych (w tym pracy więźniów lub dla odpracowania długu)

### JEŚLI TO WIDZISZ, ZGŁOŚ TO:

Potencjalne problemy środowiskowe należy zgłaszać do przedstawiciela działu BHP i zasięgać jego porad w kwestii zgodności z przepisami środowiskowymi.

Ponadto, w razie wątpliwości co do ewentualnych naruszeń przepisów prawa pracy lub praw człowieka, należy zgłaszać je bezpośrednio do działu prawnego lub działu HR ITT.

### P i O

**P:** Mam podstawy sądzić, że jeden z dostawców ITT narusza lokalne przepisy dotyczące postępowania z odpadami przemysłowymi. Co mam zrobić?

**O:** ITT wymaga, aby wszyscy członkowie zespołu i partnerzy biznesowi przestrzegali wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących ochrony środowiska. Należy natychmiast zgłosić swoje obawy przedstawicielowi działu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska. Pracownicy tego działu będą umieli właściwie zbadać i postąpić w przypadku odkrycia jakichkolwiek naruszeń.

### W RAZIE WĄTPLIWOŚCI, DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

**Kontakt:** Dział HR; Dział BHP; Dział prawny

**Zasady ITT:** Prawa człowieka; Podręcznik bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska

# WYWIERANIE POZYTYWNEGO WPŁYWU

Razem... Staramy się wywierać pozytywny wpływ na świat i miejsca, w których żyjemy i pracujemy. Przede wszystkim dbam o innych. Chcemy się rozwijać i pomagać innym w rozwoju.



## Wolontariat na poziomie korporacji.

ITT angażuje się w sponsorowanie organizowanych lokalnie dni służby i wydarzeń filantropijnych, tak aby umożliwić swoim pracownikom wnoszenie pozytywnego wkładu w życie społeczności na całym świecie. Zachęcamy wszystkich członków naszych zespołów do wspólnego udziału w tych działaniach wolontariackich i dbania o innych.

## Wolontariat na poziomie osobistym.

Wspieramy osobiste wysiłki naszych pracowników zmierzające do tego, aby uczynić świat lepszym miejscem i cieszymy się, kiedy pomagają innym i wspierają ważne dla nich sprawy. Należy tylko zadbać o to, aby wszelkie podejmowane działania wolontariackie były zgodne z prawem i nie powodowały konfliktu interesów z pracą w ITT. Należy pamiętać, że bez uprzedniej zgody zespołu ds. komunikacji, nie wolno wykorzystywać nazwy firmy, funduszy ani zasobów do wspierania swoich wydarzeń lub działań.

## Przyłącz się do lokalnej pracowniczej grupy wsparcia (ERG)

Dołącz do członków swojego zespołu poprzez udział w naszych pracowniczych grupach wsparcia i pomóż nam rozwijać środowisko włączające wszystkich pracowników ITT. Nasze pracownicze grupy wsparcia regularnie organizują specjalne wydarzenia i inicjatywy na cześć wielu różnych społeczności i perspektyw, które przyczyniają się do naszego sukcesu. Doceniamy wasze zaangażowanie.

# SŁOWNICZEK

## Rzecznik ds. etyki:

Członek zespołu ITT wyznaczony do wysłuchiwania i odpowiadania na wątpliwości dotyczące potencjalnych naruszeń Kodeksu Postępowania, przepisów, regulacji lub zasad firmy oraz oferowania wskazówek lub składania formalnego wniosku o przeprowadzenie dochodzenia, w zależności od sytuacji. W każdej placówce ITT jest co najmniej jeden rzecznik ds. etyki. W celu uzyskania informacji o rzeczniku ds. etyki w swojej placówce należy skontaktować się z [ethics.champion@itt.com](mailto:ethics.champion@itt.com).

## Przepisy antymonopolowe:

Prawodawstwo zapobiegające lub kontrolujące zaufanie lub inne praktyki monopolowe, z zamiarem promowania konkurencji w biznesie.

## Przekupstwo:

Wręczanie lub oferowanie prezentu lub innej zachęty w celu przekonania do działania na swoją korzyść.

## Płatności przyspieszające:

Symboliczna płatność dokonywana bezpośrednio na rzecz urzędnika państwowego w celu wykonania lub przyspieszenia rutynowego, nieuznaniowego działania rządu, do którego firma jest już uprawniona.

## Działanie w dobrej wierze:

Uczciwość czy szczerowość intencji.

## Klient rządu:

Każdy pracownik instytucji federalnej, stanowej lub samorządowej, przedstawiciel armii, urzędnik polityczny lub partia polityczna.

## Molestowanie:

Agresywne naciski i zastraszanie, które mogą mieć formę werbalną, fizyczną lub wizualną. Obejmuje to zastraszanie, rasistowskie obelgi i niestosowne żarty, a także publikowanie lub przekazywanie wypowiedzi bądź obrazów, które można uznać za obraźliwe.

## Wykorzystywanie poufnych informacji wewnętrznych:

Niezgodna z prawem praktyka handlowania na giełdzie, stosowana dla własnej korzyści dzięki posiadaniu dostępu do poufnych informacji.

## Własność intelektualna:

Pomysł na produkt lub proces będący wynikiem oryginalnej myśli twórczej. Obejmuje to patenty, dane techniczne, prawa autorskie i know-how, a także nasze znaki handlowe, tajemnice handlowe, dane handlowe i metody biznesowe.

## Istotne informacje niejawne:

Informacje, które nie są dostępne publicznie, które mogłyby wpłynąć na decyzję inwestora o zakupie, sprzedaży lub zachowaniu papierów wartościowych danej spółki.

## Molestowanie seksualne:

Niechciane propozycje seksualne lub obsceniczne uwagi. Obejmuje to obiecanie lub zapewnienie zatrudnienia, awansu, wynagrodzenia lub specjalne traktowanie w zamian za przysługi seksualne. Obejmuje to również niewłaściwe lub

niechciane dotykane, a także publikowanie lub udostępnianie nieprzyzwoitych obrazów, przedmiotów bądź materiałów.

### **Tajemnica handlowa:**

Użyteczny materiał, który zapewnia wartość ekonomiczną, nie można go łatwo uzyskać lub niezależnie opracować i jest wystarczająco strzeżony przez właściciela.

# UCHYLENIA, ZMIANY I DODATKOWE INFORMACJE

W pewnych okolicznościach i na pisemny wniosek do specjalisty ds. zgodności w ITT, możemy uznać za stosowne odstąpić od postanowień naszego Kodeksu. O uchyleniu obowiązywania przepisów Kodeksu w stosunku do kierownictwa wykonawczego i dyrektorów może zdecydować jedynie zarząd. Uchylenie takie zostanie ogłoszone publicznie, gdy będzie to wymagane przez prawo.

Zastrzegamy sobie prawo do wprowadzenia w dowolnym czasie jednostronnych zmian w Kodeksie lub zasadach i procedurach obowiązujących w naszej Spółce.

Dotyczy tylko Stanów Zjednoczonych: Żadne z treści zawartych w niniejszym Kodeksie lub zasadach i procedurach Spółki, do których odwołuje się Kodeks nie powinny być interpretowane jako modyfikacje stosunku pracy opartego na doktrynie „employment-at-will”. Żadne z postanowień niniejszego Kodeksu nie może być interpretowane ani stosowane w taki sposób, aby ingerować w prawo pracowników do samoorganizacji, tworzenia, przyłączania się lub wspomagania organizacji pracowniczych, negocjowania zbiorowego za pośrednictwem wybranych przedstawicieli ani angażowania się w inne uzgodnione działania w celu negocjacji zbiorowych lub innej wzajemnej pomocy bądź ochrony albo powstrzymania się od podejmowania takich działań.

Dotyczy krajów innych niż Stany Zjednoczone: Żadne z treści zawartych w niniejszym Kodeksie lub zasadach Spółki nie mają na celu ograniczania lub utrudniania korzystania przez pracowników z uprawnień wynikających z lokalnego prawa. W niektórych jurysdykcjach niniejszy Kodeks może być uzupełniony o lokalne dostosowania, uzupełnienia, dodatki i dokumenty potwierdzające, zgodnie z obowiązującym prawem lokalnym.