

MOVE THE WORLD FORWARD  MITSUBISHI
HEAVY
INDUSTRIES
GROUP

GLOBALNY KODEKS POSTĘPOWANIA GRUPY MHI

Spis treści

| | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. | Wprowadzenie | 4 |
| 2. | Podstawowe zasady postępowania | 6 |
| 3. | Uczciwa konkurencja | 8 |
| 4. | Przeciwdziałanie korupcji | 12 |
| 5. | Ochrona zdrowia, bezpieczeństwo oraz jakość produktów i usług | 16 |
| 6. | Środowisko | 18 |
| 7. | Konflikt interesów | 20 |
| 8. | Wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi | 22 |
| 9. | Bezpieczeństwo informacji i prawa własności intelektualnej | 24 |
| 10. | Prywatność | 28 |
| 11. | Środowisko pracy i prawa człowieka. | 30 |
| 12. | Kontrola handlu międzynarodowego | 32 |
| 13. | Relacje z politykami | 34 |
| 14. | Własność firmy | 36 |
| 15. | Integralność finansowa | 38 |
| 16. | Przeciwdziałanie praniu brudnych pieniędzy | 40 |
| 17. | Monitorowanie, sprawozdawczość i sankcje. | 42 |

Strona tytułowa: Grube żelazne ogniwa łańcucha naznaczone upływem czasu symbolizują wieloletnią historię i niezachwianą prawość naszej firmy.

Szanowne Koleżanki, Szanowni Koledzy

Im bardziej Grupa MHI dąży do osiągnięcia kolejnego etapu rozwoju, tym większe wyzwania będziemy musieli podjąć. W miarę jak będziemy przekształcać te wyzwania w szanse, coraz częściej będziemy mieli do czynienia z sytuacjami, w których staniemy przed trudnymi wyborami i będziemy zmuszeni do podejmowania trudnych decyzji. Podobnie jak w przeszłości, będziemy musieli stawić im czoła w sposób uczciwy i sprawiedliwy, co jest cechą charakterystyczną sposobu prowadzenia działalności przez MHI wpisaną w nasze postępowanie i praktyki biznesowe.

Jako globalna firma dostarczająca rozwiązania dla potrzeb infrastrukturalnych społeczeństwa, zaufanie i reputacja, jaką MHI cieszy się wśród naszych interesariuszy, jest podstawą naszej działalności od ponad 130 lat. Zostały one zbudowane nie tylko dzięki doskonałości naszych technologii i produktów, ale również dzięki naszemu silnemu zaangażowaniu w spełnianie potrzeb - zarówno prawnych, jak i społecznych - naszych klientów, partnerów biznesowych, inwestorów, rządów i społeczności, którym służymy. To właśnie doskonałość produktów i technologii w połączeniu z niezachwianym zaangażowaniem w przestrzeganie przepisów we wszystkich ich formach sprawiły, że Grupa MHI jest jednym z najbardziej zaufanych i cieszących się najlepszą reputacją przedsiębiorstw na świecie.

Nawet najdrobniejsze naruszenie zgodności z przepisami może w jednej chwili zaszkodzić reputacji MHI. Dlatego też każda działalność Grupy MHI, która z jakiegokolwiek przyczyny angażuje się w nieetyczne działania, w tym dążenie do rozwoju, zostanie natychmiast i bez wyjątku zakończona. Jestem głęboko przekonany, że nigdy nie dojdzie do konfliktu między wzrostem a przestrzeganiem przepisów. Ale jeśli taki konflikt kiedykolwiek powstanie, naszym wyborem jest zgodność z przepisami: za każdym razem bez wyjątku.

Globalny Kodeks Postępowania Grupy MHI określa podstawowe zasady i politykę, których powinni przestrzegać wszyscy pracownicy Grupy. Prosimy o uważne przeczytanie Kodeksu i powracanie do jego treści za każdym razem, gdy poczują Państwo, że działalność biznesowa może nie spełniać standardów uczciwości i rzetelności MHI. W przypadku, gdy Kodeks nie zawiera wystarczająco szczegółowych wytycznych, należy omówić tę sytuację z przełożonymi i współpracownikami.

Doceniam Was wszystkich za Wasze zaangażowanie w przestrzeganie Kodeksu Postępowania. Nasze zaufanie i reputacja, poparte uczciwością i rzetelnością, są czymś, co wszyscy powinniśmy pielęgnować i starać się utrzymać, abyśmy mogli przekazać je następnym pokoleniom pracowników MHI.

Z poważaniem,



Shunichi Miyanaga, Prezydent i CEO
(Kiedy wdrożono Kodeks Postępowania)

Maj 2015 r.

Drogie Koleżanki, Drodzy Koledzy

Globalny Kodeks Postępowania Grupy MHI został po raz pierwszy ustanowiony w maju 2015 roku jako zbiór podstawowych zasad i polityki, których powinni przestrzegać wszyscy pracownicy Grupy, w tym Członkowie Zarządu. Te zasady i polityka zostały wprowadzone w całej Grupie dzięki uchwałom podjętym przez każdą spółkę Grupy. W ciągu ostatnich czterech lat dążyliśmy również do lepszego zrozumienia zgodności z przepisami przez wszystkich pracowników Grupy poprzez takie działania, jak komisje ds. zgodności z przepisami, szkolenia w zakresie zgodności z przepisami oraz oficjalne komunikaty od kierownictwa. Patrząc na wyniki niedawnych ankiet przeprowadzonych wśród pracowników na temat świadomości zgodności, mam wrażenie, że udało nam się to osiągnąć. Zgodność z przepisami odgrywa kluczową rolę w budowaniu zaufanej i renomowanej firmy, a brak uwagi poświęconej zgodności z przepisami może stwarzać poważne problemy. Ostatnio kwestie zgodności zachwiały zaufaniem opinii publicznej do wielu produktów firm z powodu ujawnienia niewystarczających testów, sfałszowanych danych i innych skandali dotyczących jakości. Pojedynczy problem związany ze zgodnością w zakresie jakości może w jednej chwili zaszkodzić reputacji firmy. Z tego powodu Rozdział 5 Globalnego Kodeksu Postępowania Grupy MHI został zatytułowany „Zdrowie, bezpieczeństwo oraz jakość produktów i usług” i zawiera dalsze informacje na temat jakości, aby ponownie podkreślić znaczenie spełniania regulacyjnych, wewnętrznych i umownych standardów i specyfikacji, jak również podstawowego procesu zapewniania jakości poprzez przestrzeganie ustalonych procedur.

Dla Grupy MHI - aby utrzymać przyszły wzrost i zapewnić sobie reputację firmy cieszącej się globalnym zaufaniem - niezbędnym jest, abyśmy wykorzystali niniejszy Kodeks Postępowania do ugruntowania naszej doskonałości w zakresie produktów i technologii z niezachwianym zaangażowaniem w przestrzeganie przepisów. Dlatego prosimy o skorzystanie z tej aktualizacji jako okazji do ponownego zapoznania się z treścią Kodeksu Postępowania. Zgodność z przepisami jest podstawą rozwoju. Nigdy nie będzie konfliktu między nimi, ale jeśli taki konflikt kiedykolwiek powstanie, pamiętaj, że naszym wyborem jest zawsze zgodność z przepisami - za każdym razem bez wyjątku. Zgodność z przepisami jest obowiązkiem każdego. Każdy z nas ma osobisty obowiązek postępowania w sposób uczciwy i sprawiedliwy. Zaufanie, jakie nasi klienci pokładają w Grupie MHI, może być utrzymane jedynie poprzez zobowiązanie się każdego z nas do przejścia odpowiedzialności za swoją rolę w compliance. Wszyscy musimy konsekwentnie dążyć do tego, aby w naszej pracy kierować się przekonaniem, że uczciwość i sprawiedliwość są kluczem do naszego zrównoważonego rozwoju.

Z poważaniem,



Seiji Izumisawa, Prezes i CEO

Czerwiec 2019 r.



1.

Wprowadzenie

Czym jest Globalny Kodeks Postępowania Grupy MHI?

Globalny Kodeks Postępowania Grupy MHI to zbiór standardów, których muszą przestrzegać wszyscy pracownicy MHI, aby podtrzymać reputację MHI jako firmy o wysokim poziomie uczciwości i etyki. Podsumowuje on zasady i politykę fair play, które rządzą naszą firmą oraz określa oczekiwania MHI dotyczące akceptowalnego zachowania pracowników.



Dlaczego MHI potrzebuje Kodeksu Postępowania?

Jako firma globalna, MHI zatrudnia tysiące osób z różnych środowisk, narodowości i kultur. Ta różnorodność kompetencji i punktów widzenia jest jednym z naszych największych atutów. Jednocześnie jednak MHI jako firma musi działać w oparciu o jedną kulturę korporacyjną, która umożliwia jej skuteczne konkutowanie na rynku globalnym, przy jednoczesnym zachowaniu reputacji jako firmy o wysokiej etyce i uczciwości. Kodeks Postępowania opisuje, w jaki sposób pracownicy MHI powinni się zachowywać. Zawiera on wytyczne dotyczące postępowania w sytuacjach i dylematach, które wymagają wsparcia i wyjaśnienia, aby pomóc pracownikowi w realizacji celu MHI.



Różne kraje - różne prawa

Pracownicy MHI podlegają różnym lokalnym prawom i przepisom. Choć Kodeks Postępowania ma zastosowanie w każdym kraju, w którym MHI prowadzi działalność, pracownicy podlegają również prawu krajowemu i przepisom obowiązującym w ich kraju macierzystym oraz w krajach, w których prowadzą działalność. MHI jest zobowiązana do przestrzegania prawa każdej jurysdykcji, w której prowadzi działalność. W przypadku, gdy prawo lokalne określa wyższe standardy lub wymogi niż te określone w niniejszym Kodeksie Postępowania, pierwszeństwo mają standardy i wymogi prawa lokalnego. Każda spółka należąca do Grupy może w razie potrzeby dokonać częściowych zmian w niniejszym Kodeksie Postępowania w celu dostosowania go do krajowych przepisów ustawowych i wykonawczych, konwencji lub struktur biznesowych spółki, pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody Mitsubishi Heavy Industries Ltd. Spółki Grupy nie powinny jednak rozluźniać Kodeksu Postępowania w taki sposób, aby zmienił on jego ogólną intencję lub treść. W razie wątpliwości, pracownicy powinni skonsultować się ze swoim kierownictwem, działem kadr lub działem prawnym w sprawie odpowiedniego postępowania, które należy przyjąć.

Do kogo odnosi się Kodeks Postępowania?

Wszyscy pracownicy* Grupy MHI**, w tym Członkowie Zarządu, muszą stosować się do zasad i wymagań udokumentowanych w niniejszym Kodeksie Postępowania.

() Termin „pracownicy MHI” stosowany w niniejszym Kodeksie Postępowania odnosi się do każdego pracownika spółki Grupy MHI, jak również do każdej osoby działającej w imieniu MHI, np. agenta, konsultanta lub innego partnera biznesowego. Dodatkowo, odniesienia do „MHI” mają obejmować wszystkie spółki Grupy MHI.*

*(**) Grupę MHI definiuje się jako spółki, w których MHI ma bezpośrednio lub pośrednio udział większościowy lub większość praw głosu. Niniejszy Kodeks Postępowania został zatwierdzony uchwałą korporacyjną Mitsubishi Heavy Industries Ltd. i obowiązuje w każdej spółce z Grupy na mocy uchwały korporacyjnej odpowiedniej spółki z Grupy.*

2.

Podstawowe zasady postępowania



Pracownicy MHI powinni w każdej chwili:

- postępować uczciwie i rzetelnie,
- współdziałać ze sobą w oparciu o wzajemny szacunek oraz szanować prawo każdej osoby do prywatności, równości i godności,
- unikać wszelkich rzeczywistych lub pozornych konfliktów interesów między relacjami osobistymi, a zawodowymi,
- dopilnować, aby wszystkie publiczne oświadczenia lub ogłoszenia składane w imieniu firmy były prawdziwe, dokładne, jasne, kompletne, sprawiedliwe i aktualne,
- dopilnować, aby MHI przestrzegała wszystkich obowiązujących przepisów prawa państwowego, przestrzegać zasad i przepisów obowiązujących w krajach, w których MHI prowadzi działalność, a także warunków wszelkich umów, które nakładają na MHI dalsze obowiązki w zakresie etycznego postępowania,
- promować etyczne i uczciwe zachowanie w miejscu pracy oraz we wszystkich funkcjach związanych z pracą,
- utrzymywać stanowcze stanowisko i odmawiać przyjęcia wszelkich niewłaściwych żądań ze strony jakichkolwiek przestępców, gangów, mafii, terrorystów, dealerów narkotyków lub innych organizacji przestępczych, lub innych osób, które są zaangażowane

w w działaniach niezgodne z prawem lub które mogłyby zaszkodzić reputacji naszej firmy, oraz

- niezwłocznie zgłaszać wszelkie podejrzenia lub faktyczne naruszenia niniejszego Kodeksu swojemu bezpośredniemu przełożonemu, Działowi Prawnemu lub infolinii sygnalistów (Whistle-Blowing).

W przypadku braku pewności co do właściwego postępowania w konkretnej sytuacji biznesowej, pracownicy powinni rozważyć następujące kwestie:

- Czy jest to zgodne z prawem?
- Czy jest to zgodne z niniejszym Kodeksem Postępowania i zasadami wewnętrznymi?
- Czy mój bezpośredni przełożony jest tego świadomy?
- Czy angażuję odpowiednie osoby (wewnętrzne i/lub zewnętrzne ekspertyzy)?
- Czy mogę uzasadnić swoje działanie przełożonemu i Zarządowi MHI?
- Czy mogę uzasadnić działanie przed niezależnym zewnętrznym inspektorem lub przedstawicielem władz?
- Czy mogę uzasadnić swoje działania wobec mojej rodziny lub przyjaciół?
- Jak zareagowałby obecni i potencjalni klienci firmy, gdyby dowiedzieli się o sytuacji?
- Jak zareagowałaby moja rodzina lub przyjaciele, gdyby dowiedzieli się o tej sytuacji?



- Jak bym się czuł, gdybym czytał o moich działaniach w gazecie?

Użycie jednego z poniższych (lub podobnych) określeń jest bardzo dobrą wskazówką, że istnieje niebezpieczeństwo przekroczenia czerwonej linii i pozostawania w konflikcie z Kodeksem Postępowania:

- Tak, ale tylko ten jeden raz ...
- Nikt nie musi o tym wiedzieć ...
- Wszyscy to robią ...
- Ty/My nie powinniśmy o tym wspominać ...
- Czasami trzeba przymknąć oko ...
- Jeśli przestrzegamy wszystkich zasad, nie moglibyśmy już pracować wydajnie/nie bylibyśmy w stanie osiągnąć naszych wewnętrznych celów/ [wstaw każdy inny powód] ...
- Tak właśnie działa ta branża/kultura ...

Odpowiedzialność menedżerów i przełożonych

Wszyscy menedżerowie i przełożeni MHI, ze względu na zajmowane stanowisko, powinni służyć za wzór dla pracowników, przestrzegając zasad określonych w niniejszym Kodeksie Postępowania. Kierownicy i przełożeni mają obowiązek informowania osób, które im podlegają oraz zachęcania ich do postępowania zgodnego z niniejszym Kodeksem. Wszyscy kierownicy

i przełożeni powinni wspierać pracowników, którzy zgłaszają pytania lub wątpliwości dotyczące sposobu prowadzenia działalności zawodowej.

Osobista odpowiedzialność

Kodeks Postępowania oraz odpowiedzialność kierowników i przełożonych nie zastępują osobistej odpowiedzialności poszczególnych pracowników, ani wymogu stosowania zdrowego rozsądku w odniesieniu do konkretnych sytuacji w danej sprawie.

Niniejszy Kodeks Postępowania wyznacza standardy i służy jako narzędzie pomagające pracownikom w zrozumieniu oczekiwań MHI. Kodeks Postępowania nie ma jednak na celu uwzględnienia wszystkich możliwych dylematów etycznych lub sytuacji, z którymi można się spotkać w kontaktach ze stronami trzecimi w ramach swojej pracy. Kodeks Postępowania powinien być stosowany w połączeniu z naszymi zasadami korporacyjnymi w celu ukierunkowania i poinformowania pracowników o sposobie prowadzenia działalności gospodarczej; jednakże konfrontacja z sytuacją nie ujętą w niniejszym Kodeksie Postępowania nie zwalnia pracowników z odpowiedzialności za ich działania. W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości należy zawsze skonsultować się z bezpośrednim przełożonym lub działem prawnym, gdy jest to właściwe.

3.

Uczciwa konkurencja

Przestrzeganie prawa konkurencji

Uczciwa konkurencja jest główną zasadą leżącą u podstaw dalszego rozwoju naszej firmy na rynku globalnym, a działanie sprzeczne z obowiązującym prawem konkurencji na całym świecie nie będzie tolerowane przez MHI. Nic - ani „domknięcie transakcji”, ani wygranie przetargu, ani osiągnięcie docelowego zysku, ani nawet bezpośrednie zlecenie od przełożonego - nie powinno narażać na szwank Państwa zaangażowania w uczciwą konkurencję. Przepisy prawa konkurencji starają się zapewnić uczciwą i zdrową konkurencję na rynku, która ostatecznie napędza wydajność, innowacyjność i wartość dla konsumentów i społeczeństwa. Przepisy o ochronie konkurencji generalnie ograniczają działania, które mogą osłabiać lub ograniczać konkurencję, takie jak ustalanie cen, manipulowanie ofertami i podział rynku.



Pracownicy MHI nie powinni angażować się w żadną działalność niekonkurencyjną lub działalność, która mogłaby prowadzić do podejrzeń o zachowanie niekonkurencyjne, tj.:

- rozmawianie z konkurentami (obecnymi, rzeczywistymi lub potencjalnymi) na temat wrażliwych informacji rynkowych, takich jak ceny, moce produkcyjne, oferty, marże, kanały lub możliwości dystrybucji, plany produkcji, rabaty, plany marketingowe, warunki sprzedaży, warunki umowy, koszty lub inne poufne informacje, na podstawie których można uzyskać przewagę konkurencyjną,
- angażowanie się w zмовę przetargową (w tym wyrażanie zgody lub proponowanie udziału w przetargu w celu innym niż wygrana), lub
- uzgadnianie z konkurentami, że nie będą konkurować, lub uzgadniać podziału rynków lub klientów.

Inne działania, takie jak ustalanie lub ograniczanie cen naszych produktów w niezależnych kanałach odsprzedaży lub dystrybucji, oferowanie specjalnych zniżek tylko wybranym klientom lub nawiązywanie pewnych wyłącznych relacji z dostawcami, mogą zostać uznane za antykonkurencyjne na podstawie faktów zaistniałych w danej



sytuacji. Przepisy dotyczące konkurencji są złożone, dlatego też pracownicy powinni zawsze konsultować się z działem prawnym za każdym razem, gdy napotykają na warunek umowny lub porozumienie biznesowe, które ogranicza lub może być wykorzystane do ograniczenia konkurencji. Ponadto każdy kraj ma swoje własne przepisy antykonkurencyjne i egzekwuje te przepisy poprzez swój własny system prawny. Należy zauważyć, że w pewnych okolicznościach te przepisy antykonkurencyjne mogą mieć zastosowanie do MHI i/lub osoby fizycznej w związku z domniemanym wykroczeniem, nawet jeśli dany czyn miał - lub dane czyny miały - miejsce poza danym krajem. Na przykład, jeśli dane działanie antykonkurencyjne (np. ustalenie cen) związane ze sprzedażą części konstrukcyjnej urządzenia, która zostanie włączona do produktu sprzedawanego w Stanach Zjednoczonych, Anglii, Chinach i Indiach, wówczas każdy z tych krajów może ścigać MHI i/lub osobę fizyczną, nawet jeśli działalność lub umowa sprzedaży została przeprowadzona w całości w Japonii. W rezultacie oznacza to, że pojedynczy czyn (w powyższym przykładzie ustalenie ceny) może narazić MHI i/lub osobę fizyczną na grzywny lub postępowanie karne w wielu krajach i jurysdykcjach.

Kontakt i interakcja z konkurencją

Ogólnie rzecz biorąc, kontakt i interakcja z konkurencją jest dozwolona tylko wtedy, gdy istnieje uzasadniony powód biznesowy, który zostałby uznany za taki przez niezależną stronę trzecią. Jeśli konkurent kontaktuje się z pracownikiem MHI z wyraźnym zamiarem lub podejrzeniem zaangażowania się w niedozwolone działania antykonkurencyjne, pracownik MHI nie powinien wyrażać zgody ani brać w nich udziału. Dodatkowo pracownik musi poinformować swojego przełożonego lub infolinię sygnalistów (Whistle-Blowing), jak również lokalny dział prawny. Informacje wymieniane z podmiotami konkurencyjnymi powinny być ograniczone do minimum, tak aby wspierać realizację celów legalnej i zgodnej z prawem działalności biznesowej. Jeśli podczas jakiegokolwiek spotkania z konkurencją pracownik dowie się, że może być zaangażowany w niedozwolone działania, powinien natychmiast przerwać lub opuścić spotkanie. Pracownik powinien udokumentować swoje działanie (i jego przyczyny) w notatce ze spotkania, powstrzymać się od dalszego kontaktu z tą konkurencją w przyszłości oraz poinformować swojego przełożonego lub infolinię sygnalistów (Whistle-Blowing), a także lokalny dział prawny.



3.

Uczciwa konkurencja (cd.)

Stowarzyszenia handlowe

Stowarzyszenia handlowe składają się z osób fizycznych i firm z tej samej branży o wspólnych interesach, które spełniają i realizują zgodne z prawem funkcje, takie jak ustalanie wspólnych norm technicznych dla produktów w danej branży. Pracownicy MHI muszą jednak zawsze pamiętać, że członkowie stowarzyszeń branżowych są konkurentami, a podczas wszelkich spotkań z konkurentami (nawet na spotkaniu stowarzyszenia branżowego) należy zachować szczególną ostrożność, aby uniknąć zachowań antykonkurencyjnych, takich jak wymiana poufnych informacji rynkowych. W przypadku zaobserwowania na spotkaniu stowarzyszenia branżowego jakiegokolwiek aktywności, która wydaje się być nielegalna, podejrzana lub antykonkurencyjna, należy zgłosić swój sprzeciw i poprosić o jego udokumentowanie w protokole spotkania (a w razie potrzeby opuścić spotkanie), powiadomić swojego przełożonego i niezwłocznie poprosić o radę działu prawnego.

Joint Venture, fuzje i przejęcia

MHI jest częścią wielu Joint Venture, jak również działa w zakresie fuzji i przejęć i od czasu do czasu może to również dotyczyć konkurentów. Działalność ta podlega również przepisom prawa konkurencji i w zależności od sytuacji, może wymagać uprzedniego uzyskania zezwolenia regulacyjnego, zanim Joint Venture, fuzja lub przejęcie dojdzie do skutku. Ponadto w tego typu transakcjach często wymagana jest wymiana wrażliwych informacji biznesowych i należy dołożyć wszelkich starań, aby informacje te były odpowiednio traktowane w ramach MHI oraz aby ilość i treść wymienianych wrażliwych informacji biznesowych były odpowiednie w stosunku do okoliczności. Wymogi prawne i zabezpieczenia wymagane dla tego typu transakcji są złożone i muszą być dobrze przemyślane przed każdą szczegółową rozmową z konkurentem lub wymianą wrażliwych informacji biznesowych, dlatego też niezbędne jest skonsultowanie się z działem prawnym na jak najwcześniejszym etapie transakcji.



Szacunek dla naszych konkurentów

MHI szanuje swoich konkurentów i ich działalność. Pracownicy MHI nigdy nie powinni uczestniczyć w rozpowszechnianiu fałszywych pogłosek o konkurencji ani próbować pozyskiwać i wykorzystywać poufnych informacji konkurencji nielegalnie lub z naruszeniem zobowiązań umownych.

Relacje z dostawcami

Wszyscy nasi dostawcy i potencjalni dostawcy będą traktowani w sposób uczciwy i będą mieli równe szanse konkurowania o naszą działalność. Podczas nabywania towarów i usług na rynku oceniamy potencjalnych dostawców zgodnie z naszymi standardowymi kryteriami, takimi jak: jakość, koszt, czas realizacji, bezpieczeństwo, wpływ na środowisko, zgodność z przepisami, możliwości badawczo-rozwojowe i stabilność. W zamian oczekujemy, że wszyscy nasi dostawcy będą przestrzegać naszych wartości i wymogów zgodności.

4.

Przeciwdziałanie korupcji



Łapówkarstwo

MHI jest zobowiązana do promowania uczciwych i sprawiedliwych praktyk biznesowych i nie będzie tolerować przekupstwa w jakiegokolwiek formie.

Przekupstwo jest oferowaniem, obiecywaniem lub wręczaniem, przyjmowaniem lub zabieganiem o korzyści w celu uzyskania w zamian działań niezgodnych z prawem, nieetycznych lub naruszających zaufanie.

„Korzyść” nie musi mieć formy pieniężnej. Może to być cokolwiek wartościowego, np. prezenty, pożyczki, prowizje, nagrody i inne korzyści pieniężne i niepieniężne (np. darowizny na cele charytatywne, usługi, podróże, rozrywka, gościnność, możliwości zatrudnienia itp.), obietnica lub nieformalna umowa o zapewnieniu podobnych rodzajów świadczeń w przyszłości.

Gwałtownie rozwija się międzynarodowe ustawodawstwo przeciwko korupcji i przekupstwu. Naruszenie któregokolwiek z tych przepisów jest poważnym wykroczeniem, które może skutkować karą pieniężną dla danej osoby, jak również dla firmy i/lub jej dyrektorów, i/lub wiązać się z wykluczeniem z przetargu na zamówienie publiczne, a ponadto może skutkować karą pozbawienia wolności dla osób fizycznych. Pracownikom MHI nie wolno angażować się w przekupstwo jakiegokolwiek rodzaju, w jakimkolwiek celu, bezpośrednio lub pośrednio przez osoby trzecie, zarówno w stosunku do urzędników państwowych, jak i osób prywatnych.

W niektórych jurysdykcjach spółka może być pociągnięta do odpowiedzialności za działania korupcyjne, nawet jeśli działania te były prowadzone przez agenta, konsultanta, partnerów joint venture lub innego pośrednika pracującego w imieniu spółki. Dlatego też bardzo ważne jest, aby pracownicy MHI podejmowali działania mające na celu zapewnienie, że łapówki nie są oferowane lub przekazywane na rzecz MHI lub w jej imieniu przez zewnętrznych pośredników.



Działania takie muszą obejmować:

- przeprowadzenie antykorupcyjnego Due Diligence przed nawiązaniem odpowiednich stosunków z osobami trzecimi w celu sprawdzenia ich kwalifikacji, reputacji i uczciwości,
- wprowadzenie do umów lub kontraktów z osobami trzecimi odpowiednich postanowień umownych zobowiązujących je do właściwego działania,
- zapewnienie, że wszystkie opłaty i wydatki płacone osobom trzecim stanowią odpowiednie i uzasadnione wynagrodzenie za legalnie świadczone przez nie usługi, oraz
- prowadzenie dokładnej dokumentacji finansowej wszystkich płatności na rzecz osób trzecich.

W przypadku prośby o wręczenie lub zaoferowanie łapówki, lub w przypadku innych podejrzanych próśb, należy natychmiast poinformować o tym swojego przełożonego lub infolinię sygnalistów (Whistle-Blowing), a następnie zgłosić ten incydent do

działu kadr i działu prawnego.

Ta sama zasada ma zastosowanie w przypadku płatności drobnych gratyfikacji* mających na celu zabezpieczenie lub przyspieszenie wykonania zobowiązania; w niektórych przypadkach takie płatności mogą być uznawane za przypadki „z pogranicza”, ale w większości krajów (choć nie we wszystkich) są one nielegalne.

() Drobne gratyfikacje gotówkowe lub upominki materialne przyspieszające bieg, „załatwianie” spraw są zakazane w większości krajów i jako takie uznawane są za równoważne z łapówkami w tych krajach. Każdy pracownik MHI, który został poproszony o drobne gratyfikacje, musi poinformować o tym swojego przełożonego lub infolinię sygnalistów (Whistle-Blowing). Incydent taki należy również zgłosić do działu kadr i działu prawnego.*

4.

Przeciwdziałanie korupcji (cd.)

Podobnie jak przepisy antykonkurencyjne, przepisy antykorupcyjne są złożone i obejmują wiele przypadków „z pogranicza“, dlatego pracownicy powinni zawsze konsultować się z działem prawnym za każdym razem, gdy napotykają na sytuację lub żądanie, które mogą zostać uznane za łapówkę. Ponadto, podobnie jak przepisy antykonkurencyjne, każdy kraj ma swoje własne przepisy antykorupcyjne i egzekwuje te przepisy poprzez własny system prawa. Oznacza to, że w pewnych okolicznościach te przepisy antykorupcyjne mogą mieć zastosowanie do MHI i/lub osoby fizycznej w związku z domniemanym przestępstwem, nawet jeśli odpowiedni(e) czyn(y) miał(y) miejsce poza tym krajem oraz, że pojedynczy czyn może narazić MHI i/lub osobę fizyczną na grzywny lub postępowanie karne w wielu krajach i jurysdykcjach.

Prezenty, rozrywka i gościnność

MHI jest świadoma, że prezenty, rozrywka i gościnność są wyrazem wdzięczności w relacjach biznesowych i prywatnych i mogą być ważne w budowaniu długoterminowych relacji biznesowych. Wydatki te muszą jednak zawsze mieścić się w rozsądnych granicach, muszą być zgodne z lokalnymi zwyczajami i praktyką, a w każdym przypadku należy unikać nadmiernych lub niewłaściwych wydatków, aby MHI zachowała swoją reputację przejrzystości i uczciwości. Pieniądze lub ich ekwiwalenty są zawsze niewłaściwymi prezentami.

Ogólnie rzecz biorąc, pracownicy MHI powinni starać się nie przyjmować prezentów od stron trzecich w związku z wykonywaną pracą. Jednak kultura wręczania prezentów różni się w zależności od kraju. W niektórych kulturach odrzucenie prezentu może być uznane za obraźliwe. Jeżeli zwrot prezentu obraziłby obdarowanego lub okoliczności, w których został on wręczony, uniemożliwiają jego zwrot, pracownik może przyjąć prezent, ale powinien powiadomić o tym swojego przełożonego, który będzie współpracował z pracownikiem, albo w celu przekazania przedmiotu na cele charytatywne, albo w celu rozdania lub rozlosowania przedmiotu wśród dużej grupy pracowników.





5.

Ochrona zdrowia, bezpieczeństwo oraz jakość produktów i usług

Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy

Bezpieczeństwo jest najwyższym priorytetem w MHI. MHI uważa, że wszyscy pracownicy, wykonawcy, klienci i członkowie społeczeństwa wchodzący na obszary pracy kontrolowane przez MHI mają prawo do bezpiecznego środowiska, w którym ludzie i mienie nie są narażeni na niepotrzebne ryzyko.

Pierwszym priorytetem i natychmiastową reakcją po zidentyfikowaniu problemu bezpieczeństwa i higieny pracy z naszymi usługami i/lub produktami musi być zawsze zapobieganie powstawaniu lub rozprzestrzenianiu się szkód i/lub obrażeń ciała.

MHI podejmie natychmiastowe działania w celu rozwiązania wszelkich zidentyfikowanych problemów związanych ze zdrowiem i bezpieczeństwem wraz z odpowiednimi stronami.

Od pracowników na wszystkich szczeblach oczekuje się postępowania zgodnego z prawem i obowiązującymi procedurami. Nigdy nie powinni oni narażać siebie ani innych osób na niedopuszczalne ryzyko dla bezpieczeństwa, zarówno w zakładzie MHI, jak i w zakładzie innej strony. Pracownicy są zobowiązani do zgłaszania wszelkich incydentów, w których są bezpośrednio zaangażowani lub których

są świadkami, swoim przełożonym, działowi kadr, działowi prawnemu lub infolinii sygnalistów (Whistle-Blowing).

Zapewnienie jakości

W celu zapewnienia wysokiej jakości produktów i usług, MHI przestrzega odpowiednich przepisów prawa, zakontraktowanych specyfikacji naszych klientów oraz wewnętrznych standardów MHI, a także stosuje się do naszych standardowych kroków i procedur.

W przypadku stwierdzenia incydentu lub problemu w zakresie jakości produktów, MHI niezwłocznie zbada sprawę i podejmie odpowiednie działania i środki zapobiegawcze.

W przypadku, gdy pracownik odkryje incydent związany z jakością w wyniku nieprzestrzegania odpowiednich przepisów prawa, zakontraktowanych specyfikacji naszych klientów lub wewnętrznych standardów MHI, jest on zobowiązany do zgłoszenia takiego incydentu swojemu przełożonemu lub właściwemu działowi. Jeśli pracownik czuje się niezręcznie zgłaszając się do swojego przełożonego, powinien zwrócić się do innego przedstawiciela kierownictwa lub skorzystać z infolinii sygnalistów (Whistle-Blowing).

6.

Środowisko

Celem MHI jest dostarczanie klientom wysokiej jakości produktów i usług, które spełniają wszystkie wymagania prawne i umowne. Nasza praca będzie wykonywana w sposób, który wyznacza i utrzymuje standardy jakości, zdrowia, bezpieczeństwa, a we wszystkim co robimy, musimy zawsze pamiętać o naszej odpowiedzialności za środowisko.

Znaczenie ochrony środowiska powinno być widoczne w wytwarzanych przez nas produktach, u dostawców, z których korzystamy i w naszej codziennej działalności. Będziemy stale poszukiwać sposobów wykorzystania przyjaznych dla środowiska procesów i materiałów oraz kontynuować nasze wysiłki na rzecz rozwoju technologii przyjaznych dla środowiska.

W ramach naszej odpowiedzialności korporacyjnej i integracji ze społecznościami, w których MHI prowadzi działalność, jesteśmy zobowiązani do zrównoważonego i efektywnego wykorzystywania zasobów naturalnych oraz do redukcji, ponownego wykorzystania i recyklingu wykorzystywanych przez nas materiałów w celu dalszej minimalizacji naszego wpływu na środowisko.





7.

Konflikt interesów

Konflikt interesów występuje wtedy, gdy obowiązki i interesy danej osoby w środowisku pracy stoją w sprzeczności z jej prywatnymi interesami. Samo pojawienie się tego, co może być konfliktem interesów, może poważnie zaszkodzić reputacji firmy i ostatecznie jej działalności.

Wszystkie działania biznesowe powinny być prowadzone w najlepszym interesie MHI, a nie w interesie pojedynczego pracownika.

Od pracowników oczekuje się niezwłocznego zgłoszenia wszelkich bezpośrednich lub pośrednich konfliktów interesów osobistych, które mogą mieć związek z jakąkolwiek transakcją lub projektem, który MHI planuje zrealizować. Osobiste interesy powinny być zgłaszane menedżerowi liniowemu i działowi prawnemu. W celu uniknięcia nawet pozorów potencjalnego konfliktu interesów, pracownicy muszą uzyskać zgodę bezpośredniego przełożonego lub działu prawnego na dalsze postępowanie w sprawie transakcji lub projektu.



Konflikt interesów może przybierać wiele form. Obowiązkiem każdego pracownika jest dokonanie rzetelnej oceny sytuacji, w których może dojść do konfliktu interesów. Przykłady potencjalnych konfliktów interesów obejmują:

Inwestycje

- znaczące inwestycje pracowników MHI lub ich bliskich krewnych, partnerów biznesowych lub konkurentów MHI,
- sprzedaż działalności biznesowej MHI do bliskich krewnych, przyjaciół lub partnerów biznesowych (lub zakup od nich),
- kupno i sprzedaż akcji MHI w oparciu o informacje, do których pracownik miał uprzywilejowany dostęp, ze względu na jego pozycję w firmie (więcej szczegółów na ten temat znajduje się w punkcie 8 dotyczącym wykorzystywania informacji poufnych).



Zakupy

- Zakup towarów lub usług od bliskich krewnych lub przyjaciół.

Relacje z rodziną i przyjaciółmi

- zatrudnianie lub nadzorowanie pracy bliskich krewnych lub przyjaciół,
- aktywne wpływanie na kierownictwo w celu zatrudnienia bliskiego krewnego lub przyjaciela,
- prowadzenie negocjacji biznesowych z partnerem biznesowym, którego kontrahent jest bliskim krewnym lub przyjacielem,
- autoryzowanie płatności na rzecz bliskiego krewnego lub przyjaciela.

Poza zatrudnieniem i stanowiskami kierowniczymi

Zaangażowanie zawodowe w biznesie poza MHI może stanowić konflikt interesów. MHI nie zezwala na jakąkolwiek formę zatrudnienia, doradztwa, pracy w niepełnym wymiarze godzin, obsługi zarządu lub innego rodzaju zaangażowanie w działalność klientów, dostawców, konkurentów, firm z tej samej branży co MHI lub jakiegokolwiek innej zainteresowanej strony bez pisemnej zgody działów personalnego i prawnego. Zachęca się pracowników do zasięgnięcia porady swojego kierownika lub działu prawnego przed podjęciem jakiegokolwiek zaangażowania zewnętrznego.



8.

Wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi

Wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi to nielegalna praktyka handlowania na giełdzie z korzyścią dla samego siebie, wynikająca z dostępu do informacji poufnych.

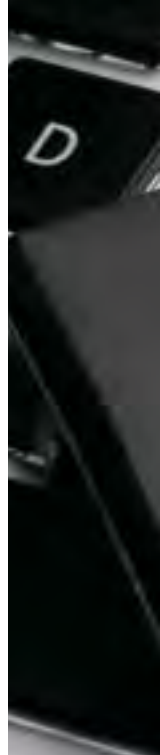
Niektórzy pracownicy, w ramach swojej pozycji w firmie, będą mieli kontakt z poufnymi informacjami o naszej firmie, klientach lub partnerach. Korzystanie z tych „wrażliwych rynkowo” informacji, które nie są dostępne publicznie, daje odbiorcy bezprawną przewagę w obrocie na rynku akcji i udziałów.

Pracownicy MHI powinni powstrzymać się od dokonywania transakcji na akcjach MHI lub akcjach partnerów MHI, jeżeli są świadomi istnienia jakichkolwiek wrażliwych informacji rynkowych lub jeżeli takie transakcje mogą budzić wątpliwości lub podejrzenia o wykorzystywanie informacji poufnych. Pracownicy powinni również powstrzymać się od doradzania innym, aby kupowali lub sprzedawali akcje w oparciu o takie uprzywilejowane informacje. W razie wątpliwości, pracownicy powinni skontaktować się z działem prawnym. Transakcje z wykorzystaniem poufnych informacji mogą skutkować wszczęciem postępowania karnego wobec danej osoby, jak również wobec każdej osoby, która kupuje lub sprzedaje akcje na podstawie takich uprzywilejowanych informacji.

Ważne jest, aby wszyscy pracownicy dbali o to, by informacje „wrażliwe rynkowo” były utrzymywane w tajemnicy i nie były omawiane z nikim wewnątrz firmy ani poza nią, ani nie było przecieków informacji na zewnątrz firmy.

Informacje, które mogą być uznane za wrażliwe rynkowo, obejmują:

- rozwój nowych technologii lub projekty badawcze, które nie zostały jeszcze upublicznione,
- planowane fuzje i przejęcia,
- planowane zbycia,
- wyniki finansowe MHI przed ich publikacją,
- plany finansowe MHI przed ich publikacją,
- zyski lub straty ważnych kontraktów przed ich publikacją oraz
- kluczowe wydarzenia w dużych projektach (takie jak spodziewane opóźnienia, potencjalne zobowiązania itp.).



9.

Bezpieczeństwo informacji i prawa własności intelektualnej

Bezpieczeństwo informacji

Wszystkie firmy posiadają pewne zastrzeżone informacje, które mogłyby zaszkodzić ich pozycji handlowej lub prawnej, gdyby zostały ujawnione lub wykorzystane przez nieupoważnione osoby trzecie. W wielu krajach istnieją przepisy prawne chroniące ten rodzaj informacji zastrzeżonych, a MHI podejmuje aktywne działania w celu zapewnienia ochrony swoich informacji zastrzeżonych.

Pracownicy MHI muszą zobowiązać się do:

- podejmowania odpowiednich środków bezpieczeństwa w celu zachowania poufności wszystkich informacji handlowych i technicznych, zgodnie z zasadami polityki MHI, przy czym środki te powinny być oparte na znaczeniu tych informacji,
- podejmowania środków ostrożności w celu zapobieżenia nieupoważnionemu dostępowi, utracie, zniszczeniu i wyciekowi informacji zastrzeżonych oraz podejmowania odpowiednich środków zarządzania w celu zapewnienia kontynuacji działalności (i odzyskania, jeśli to możliwe) w przypadku takiej utraty, oraz
- poszanowania własności intelektualnej i informacji zastrzeżonych innych osób.



Od czasu do czasu pracownicy MHI mogą być zmuszeni do dzielenia się zastrzeżonymi informacjami ze stronami trzecimi, które nie są przez MHI zatrudnione. Chociaż może istnieć ważny wymóg ujawnienia takich informacji, pracownik nie może nigdy ujawnić żadnych zastrzeżonych informacji stronie trzeciej bez uprzedniej zgody kierownika, działu prawnego lub działu personalnego. Pracownicy MHI nie powinni wykorzystywać informacji poufnych, które należą do innych firm, chyba że zostały one odpowiednio uzyskane. Zazwyczaj wymaga to wyraźnej zgody właściciela, a późniejsze korzystanie z nich jest limitowane przez wszelkie ograniczenia związane z ich wykorzystaniem. W przypadku gdy informacje zastrzeżone strony trzeciej są oferowane pracownikowi w sposób nieuprawniony, oczekuje się, że w każdym przypadku pracownik odmówi przyjęcia oferty.

Czasami nowo zatrudnieni pracownicy mogą posiadać zastrzeżone informacje o swoich poprzednich pracodawcach. MHI nie chce otrzymywać lub mieć dostępu do takich zastrzeżonych informacji i oczekuje, że wszyscy pracownicy będą przestrzegać poufności tych informacji i nigdy nie ujawnią, ani nie wykorzystają (lub poproszą współpracownika o ujawnienie lub wykorzystanie) takich informacji w związku ze świadczeniem usług dla MHI. MHI dokłada wszelkich starań, aby zapobiec incydentom związanym z bezpieczeństwem informacji (niewłaściwe wykorzystanie lub nieuprawnione ujawnienie przez MHI informacji zastrzeżonych MHI lub informacji zastrzeżonych strony trzeciej). W przypadku wystąpienia incydentu związanego z bezpieczeństwem informacji odpowiedni pracownicy MHI muszą współpracować z MHI w celu jak najszybszego zminimalizowania szkód i podjęcia odpowiednich działań, aby zapobiec ponownemu wystąpieniu incydentu w przyszłości.



9.

Bezpieczeństwo informacji i prawa własności intelektualnej (cd.)

Prawa własności intelektualnej

Prawa własności intelektualnej są jednym z największych atutów MHI, dlatego też MHI przywiązuje dużą wagę do ich ochrony. Jednakże MHI szanuje również prawa własności intelektualnej stron trzecich i stara się unikać nieuprawnionego wykorzystywania własności intelektualnej stron trzecich w jakichkolwiek produktach MHI. Nieautoryzowane wykorzystanie własności intelektualnej stron trzecich może znacząco zakłócić działalność MHI, a także narazić MHI lub osobę fizyczną na grzywny lub wszczęcie postępowania karnego. Dlatego też pracownicy MHI muszą zawsze kontaktować się z działem prawnym, jeśli istnieje jakakolwiek niepewność czy wykorzystanie przez nich własności intelektualnej stron trzecich jest dozwolone.

Informacje uzyskane ze źródeł zewnętrznych, takich jak Internet, powinny być wykorzystywane z dużą ostrożnością. Tylko dlatego, że są udostępnione w Internecie nie oznacza, że mogą być swobodnie wykorzystywane w produktach MHI. Informacje ze źródeł zewnętrznych powinny być wykorzystywane dla produktów MHI tylko po konsultacji z działem prawnym.

W szczególności, pracownicy MHI nie powinni:

- pobierać żadnego nielicencjonowanego oprogramowania na komputer MHI lub kopiować do użytku osobistego żadnego oprogramowania będącego własnością MHI lub licencjonowanego przez MHI,
- dystrybuować lub publikować informacji o jakichkolwiek produktach, technologiach lub procesach MHI bez uzyskania uprzedniej zgody, lub
- dystrybuować lub publikować jakichkolwiek danych chronionych prawem o ochronie danych bez uprzedniej zgody.

Od pracowników MHI oczekuje się, że będą przestrzegać obowiązku nie rozpowszechniania, nie wykorzystywania, ani nie upubliczniania żadnych informacji o produktach, technologiach i procesach MHI.

10.

Prywatność

Ochrona danych osobowych

MHI szanuje prywatność wszystkich osób fizycznych, w tym klientów i pracowników, i bardzo poważnie traktuje swoją odpowiedzialność za ochronę danych osobowych, w tym obowiązek właściwego postępowania z takimi danymi i ich przechowywania zgodnie z obowiązującym prawem o ochronie danych oraz wszelkimi odpowiednimi zobowiązaniami umownymi.

Żadne dane osobowe ani dane będące własnością firmy MHI nie będą wykorzystywane ani ujawniane do celów osobistych i nie będą sprzedawane, wynajmowane, wypożyczane, wdzierżawiane ani w żaden inny sposób ujawniane stronom trzecim spoza firmy MHI, z wyjątkiem przypadków, w których firma MHI posiada wyraźną zgodę osoby fizycznej lub w szczególnych okolicznościach, takich jak sytuacje, w których firma MHI uważa w dobrej wierze, że ujawnienie danych jest niezbędne do zachowania zgodności z prawem lub przepisami organu rządowego lub regulacyjnego.

W związku z tym MHI będzie:

- pozyskiwać lub przechowywać dane osobowe pracownika tylko w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do jego pracy w firmie MHI lub w

jakim jest to wymagane przez prawo danego kraju, w którym pracuje, oraz

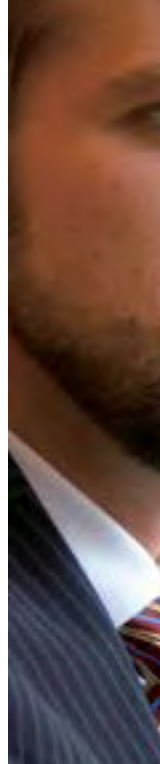
- upewniać się, że dostęp do danych osobowych jest ograniczony do osób, które mają odpowiednie uprawnienia i wyraźną potrzebę biznesową, aby uzyskać dostęp do tych danych.

Korzystanie z firmowego komputera i poczty elektronicznej

Pracownicy powinni być świadomi, że MHI jest właścicielem wszystkich danych, nie ograniczonych tylko do poczty elektronicznej, przechowywanych na komputerach. Pod pewnymi szczególnymi warunkami i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, MHI będzie miała prawo do wglądu w użytkowanie komputera i poczty elektronicznej przez pracownika w celu:

- zapewnienia prawidłowego działania swoich systemów,
- sprawdzenia czy pracownicy przestrzegają zasad bezpieczeństwa informatycznego MHI i innych polityk wewnętrznych, oraz
- zapobiegania lub wykrywania przestępstw.





11.

Środowisko pracy i prawa człowieka

Praca w bezpiecznym środowisku

MHI uważa swoich pracowników za swój najważniejszy atut w osiągnięciu celów i uważa, że wszyscy pracownicy mają prawo do bezpiecznego miejsca pracy, gdzie nikt nie jest narażony na niepotrzebne ryzyko.

MHI zobowiązuje się do:

- ciągłego przeglądu i doskonalenia swoich procedur i wytycznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz
- zapewnienia pracownikom odpowiednich szkoleń i informacji, których potrzebują do zarządzania ryzykiem w swoim własnym środowisku pracy, czy to na terenie MHI, czy w innym miejscu.

Na poparcie zaangażowania MHI każdy pracownik jest zobowiązany:

- uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych szkoleniach,
- podejmować tylko te działania, do których są przeszkoleni, kompetentni i zdolni do wykonywania,
- przestrzegać zasad i procedur bezpieczeństwa MHI w swoim miejscu pracy, w tym stosować wszystkie odpowiednie normy i instrukcje,
- wykazywać bezpieczne praktyki pracy i powstrzymać się od wykonywania pracy, która jest potencjalnie niebezpieczna,
- pomagać w zapewnieniu innym osobom - pracownikom, podwykonawcom i innym odpowiednim stronom - przestrzegania zasad i procedur bezpieczeństwa MHI, oraz
- powstrzymać się od wykonywania pracy, gdy ich wydajność jest osłabiona przez chorobę, uraz, alkohol lub jakąkolwiek inną substancję, przepisaną lub inną.



Poszanowanie i równość

MHI jest mocno zaangażowana w prawa człowieka oraz prawa pracowników wyrażone w odpowiednich konwencjach międzynarodowych. Poprzez niniejszy Kodeks Postępowania firma stara się wspierać i rozwijać jedną wspólną kulturę korporacyjną. Jest to kultura integracji i wzajemnego zaufania, w której każdy, kto pracuje dla MHI jest traktowany na równi z godnością i szacunkiem, bez względu na rasę, kolor skóry, religię, przekonania polityczne, płeć, wiek, pochodzenie narodowe, orientację seksualną, stan cywilny lub niepełnosprawność, a także wszelkie inne cechy chronione przez prawo krajowe lub lokalne. MHI nie będzie tolerować wszelkiego rodzaju dyskryminacyjnego traktowania.

MHI gwarantuje:

- nie wykorzystywać pracy przymusowej lub obowiązkowej w żadnej ze swoich operacji,
- nie wykorzystywać pracy dzieci w żadnej ze swoich operacji,
- utrzymywać ramy sprawiedliwego i uczciwego wynagrodzenia, sprawiedliwych godzin pracy i świadczeń, oraz
- utrzymywać otwartą komunikację z pracownikami, zgodnie z prawem lub praktykami krajów, w których prowadzi działalność.

Środowisko pracy wolne od molestowania

Każda operacja MHI powinna charakteryzować się wzajemnym zaufaniem i szacunkiem dla jednostki.

Dlatego MHI nie będzie tolerować:

- molestowania seksualnego,
- wszelkich innych rodzajów molestowania, bezpośredniego lub pośredniego, fizycznego lub psychicznego, werbalnego lub niewerbalnego, oraz
- wszelkich innych działań lub czynności, które tworzą wrogie środowisko pracy dla swoich pracowników.

12.

Kontrola handlu międzynarodowego



Jako firma globalna, MHI dostarcza produkty i usługi na całym świecie. W ramach tych działań na całym świecie musimy przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących kontroli eksportu, importu i ceł oraz obowiązujących sankcji gospodarczych w krajach, w których prowadzimy działalność.

Eksport ma miejsce, gdy produkt, usługa, technologia lub informacja jest dostarczana do kontrahenta w innym kraju. Eksport ma miejsce również wtedy, gdy technologia, informacje techniczne, rysunki lub oprogramowanie są dostarczane w jakikolwiek sposób, w tym faksem, telefonicznie, ustnie lub pocztą elektroniczną, do osoby spoza kraju lub w niektórych jurysdykcjach, do osoby z obcym miejscem zamieszkania lub do cudzoziemca. Pytania dotyczące tego, czy ujawnienie (w tym ujawnienie komuś z zagranicznego miejsca zamieszkania lub cudzoziemcowi) stanowi „eksport“, należy kierować do pełnomocnika ds. handlu materiałami niebezpiecznymi lub do działu prawnego.

Pracownicy zaangażowani w działalność eksportową powinni mieć wiedzę na temat wszystkich faktów dotyczących transakcji, aby ustalić, czy wymagane są konkretne licencje. Wymagania licencyjne lub inne ograniczenia handlowe lub embarga są nakładane z różnych powodów, w tym na produkt(y) mający(e) „podwójne zastosowanie“, służące rozwojowi broni masowego rażenia lub zastosowania wojskowe, lub inne sankcje handlowe na broń. Istotne jest zrozumienie szczegółów proponowanej transakcji, ponieważ kontrole handlowe są zazwyczaj złożone, a ich stosowanie w dużym stopniu zależy od konkretnych faktów w każdym przypadku. Aby ustalić, czy wymagane są konkretne licencje, pracownicy MHI powinni zweryfikować kluczowe fakty dotyczące transakcji, sprawdzając pięć poniższych pytań funkcjonalnych w świetle obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych:



- Co jest eksportowane? (kontrola klasyfikacji)
- Kto otrzyma produkty? (kontrola użytkownika i użytkownika końcowego)
- Do czego są używane produkty? (kontrola użycia końcowego)
- Gdzie są eksportowane produkty (w tym reeksport)? (sprawdzanie miejsca przeznaczenia)
- Czy transakcja wygląda podejrzanie i/lub jest niejasna? (kontrola czerwonej flagi)

Eksport, reeksport lub transfer wszelkich kontrolowanych urządzeń, technologii lub danych technicznych musi być zgodny z warunkami licencji eksportowej i wszystkimi obowiązującymi przepisami. Pracownicy powinni realizować działalność eksportową i/lub importową tylko wtedy, gdy uzyskali wszystkie wymagane licencje i zezwolenia, a pracownicy w pełni rozumieją wymagania takich licencji i zezwoleń. Ponadto, jeśli MHI otrzyma jakkolwiek kontrolowany sprzęt, technologię lub dane techniczne od stron trzecich, pracownicy muszą zapewnić, że w pełni rozumieją wymagania wszelkich towarzyszących im licencji i zezwoleń.

Naruszenie przepisów i regulacji dotyczących kontroli handlu może mieć poważne konsekwencje dla firmy i osób, których to dotyczy, w tym potencjalną utratę przywilejów eksportowych, karę pozbawienia wolności oraz sankcje cywilne i karne.

Naszym obowiązkiem jest monitorowanie i posiadanie dostępu do najnowszych list krajów/stron objętych sankcjami oraz towarów i usług podlegających regulacjom. W razie wątpliwości pracownicy powinni skontaktować się z pracownikiem działu bezpieczeństwa lub działu prawnego.

13.

Relacje z politykami

Korporacyjna działalność polityczna

MHI może, według własnego uznania, ujawniać swoje poglądy polityczne i uczestniczyć w inicjatywach rządowych, jeżeli zostanie zaproszona przez organy polityczne lub publiczne. W wielu krajach istnieją jednak surowe ograniczenia prawne dotyczące wpłat (finansowych i niefinansowych), które mogą być dokonywane na rzecz wybranych urzędników, członków ich personelu i partii politycznych. Pracownicy nie powinni przekazywać ani oferować funduszy firmy lub innych wpłat (bezpośrednio lub pośrednio) na cele lub działania związane z polityką bez uprzedniej zgody działu prawnego. Wpłaty na cele polityczne są zdefiniowane szeroko i mogą nawet obejmować zakup biletów na imprezę polityczną lub pożyczanie zasobów firmy na taką imprezę. Co do zasady, wszystkie datki na cele polityczne powinny być ujawniane, aby nie były interpretowane jako łapówka mająca na celu wywarcie niewłaściwego wpływu na ich odbiorców.

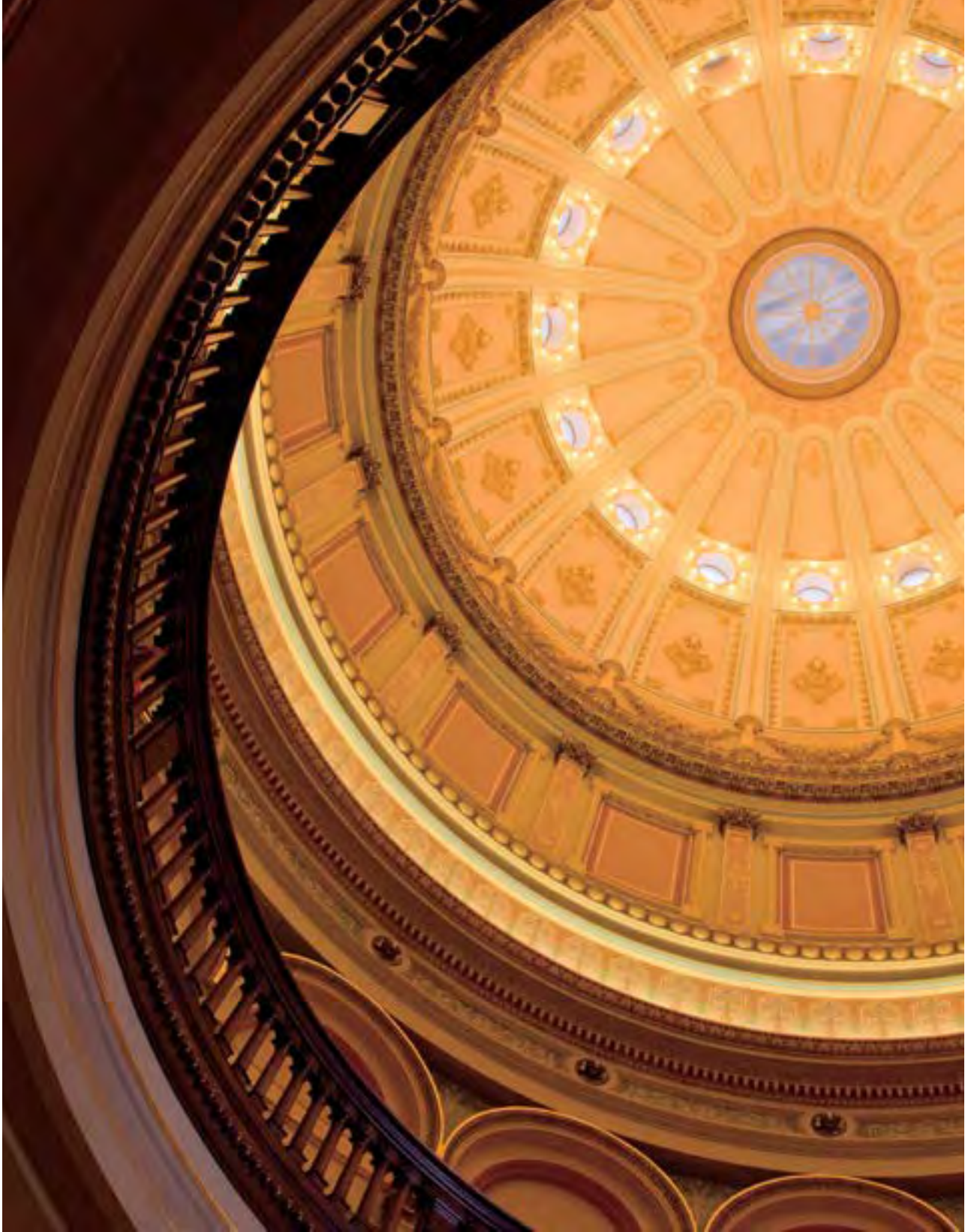
Lobbing

W wielu krajach istnieją również surowe zasady regulujące działalność lobbingową przedsiębiorstw, w których lobbyści mogą wymagać rejestracji. Lobbing wymaga ujawnienia się i często obejmuje wiele rodzajów działalności.

Pracownicy mogą zostać uznani za zaangażowanych w działalność lobbingową, jeśli ich praca wiąże się z:

- kontaktami z organami ustawodawczymi, regulacyjnymi, urzędnikami państwowymi lub ich pracownikami,
- działaniami sprzedażowymi i marketingowymi związanymi z zamówieniami publicznymi, oraz
- wysiłkami mającymi na celu wywarcie wpływu na działania ustawodawcze lub administracyjne.

Żaden z pracowników MHI nie powinien angażować się w żadną działalność, która mogłaby zostać uznana za lobbing bez uprzedniej zgody działu prawnego.



14.

Własność firmy

Aktywa firmy są narzędziami, które wszyscy wykorzystujemy do osiągnięcia celów firmy. Mogą one być zarówno materialne, jak i niematerialne. Niewłaściwe wykorzystanie lub utrata aktywów firmy może negatywnie wpłynąć na wyniki firmy lub jej stabilność finansową. Wszystkie aktywa MHI muszą być wykorzystywane wyłącznie do celów biznesowych, zgodnie z wytycznymi i procedurami firmy oraz w jej najlepszym interesie. Majątek musi być chroniony i zabezpieczony, aby zapobiec jego utracie.





W przypadku, gdy pracownik tworzy znaczący materiał pisemny (np. nowy podręcznik), dokonuje jakiegokolwiek postępu technologicznego, nowego odkrycia lub wynalazku, lub w inny sposób opracowuje “ulepszenie” technologii, procesów produkcyjnych lub procesów biznesowych MHI, powinien niezwłocznie skontaktować się z odpowiednim kierownikiem i działem prawnym w celu ustalenia, czy dana praca wymaga ochrony patentowej lub innej formy prawnej, i nie powinien podejmować żadnych prób samodzielnej rejestracji własności intelektualnej, zanim MHI nie będzie miała możliwości dochodzenia swoich praw do tej pracy, wynalazku lub innego utworu.

15.

Integralność finansowa



Każda decyzja biznesowa dotycząca przyszłego rozwoju spółki z grupy jest podejmowana na podstawie danych, dokumentacji i raportów. Istotne jest, aby sprawozdawczość i dokumentacja były rzetelne, dokładne i kompletne. Oprócz tego, że jest to wymóg prawny, odpowiednie i zgodne z prawdą raportowanie ma również kluczowe znaczenie dla kierownictwa firmy, jej udziałowców i innych interesariuszy, a także dla reputacji i wiarygodności firmy.

Uczciwość i przejrzystość są ważne dla MHI. Jako takie, wszystkie dane muszą dokładnie odzwierciedlać transakcje i zdarzenia. Takie podejście ma zastosowanie do wszystkich danych MHI, ale ma szczególne znaczenie dla jego spraw finansowych i księgowych.

MHI i jej pracownicy powinni:

- zapewnić, że każda transakcja jest właściwie autoryzowana i rejestrowana niezwłocznie, zgodnie z prawdą i dokładnie,
- nigdy nie zniekształcać prawdziwej natury żadnej transakcji,
- zapewnić, że cała rachunkowość jest zgodna z przyjętymi przez MHI Ogólnymi Akceptowanymi Zasadami Rachunkowości (GAAP), chyba że zasady te nie są akceptowalne w świetle przepisów prawa danego kraju lub wymogów rachunkowości,
- unikać przesady, zgadywania i zbędnych uwag w dokumentacji handlowej i innej dokumentacji,
- nie fałszować dokumentacji ani ksiąg finansowych,
- wykazywać uczciwość finansową przy składaniu lub zatwierdzaniu wniosków o zwrot kosztów, oraz
- zapewnić bezpieczne przechowywanie wszystkich dokumentów w celu spełnienia wymogów zarówno wewnętrznych, jak i prawnych.



Pracownicy muszą starać się być dokładni podczas przygotowywania wszelkich informacji dla firmy, ale czasami wkradają się błędy. Naruszeniem Kodeksu Postępowania są jedynie celowe działania mające na celu wprowadzenie w błąd lub niewłaściwe udokumentowanie transakcji, bądź też sfałszowanie dokumentacji biznesowej firmy w inny sposób.

Jeśli pracownik ma wątpliwości lub zarzuty dotyczące praktyk księgowych, kontroli wewnętrznych, spraw związanych z audytem lub sprawozdawczością finansową, powinien być zachęcany do skonsultowania się ze swoim przełożonym, działem kadr lub działem finansowym. W przypadku, gdyby pracownik nie czuł się komfortowo omawiając te sprawy ze swoim przełożonym, działem kadr lub działem finansowym, należy go zachęcić do skontaktowania się z działem prawnym lub infolinią sygnalistów (Whistle-Blowing).

Pracownicy powinni zawierać transakcje w imieniu MHI tylko wtedy, gdy mają do tego upoważnienie, albo dlatego, że zostali do tego upoważnieni w drodze specjalnego pełnomocnictwa, albo z powodu upoważnienia, które towarzyszy ich stanowisku i które jest udokumentowane w firmowej macierzy autoryzacji.



16.

Przeciwdziałanie praniu brudnych pieniędzy

Pranie brudnych pieniędzy jest procesem, w ramach którego osoby lub podmioty ukrywają nielegalne fundusze lub sprawiają, że wyglądają one na legalne. Pranie pieniędzy jest poważnym przestępstwem i jest regulowane przez międzynarodowe konwencje i krajowe kodeksy karne. Transakcje pieniężne, w tym przelewy bankowe i wymiana walut, są obecnie rutynowo monitorowane przez władze krajowe i międzynarodowe.

MHI nie będzie akceptować, ułatwiać ani wspierać prania pieniędzy.

Pracownicy powinni zwracać uwagę na nieprawidłowości w sposobie dokonywania płatności i zachować ostrożność podczas współpracy z partnerami biznesowymi, którzy wydają się być niesumienni.

Przykłady transakcji, które mogą wskazywać na nieprawidłowości, to m.in.:

- płatności dokonywane w walutach innych niż podane na fakturze,
- płatności dokonywane lub otrzymywane z krajów niezwiązanych z transakcją,
- próby dokonywania płatności w gotówce lub jej ekwiwalentach,
- płatności dokonywane przez stronę trzecią nie uczestniczącą w umowie lub z konta innego niż konto biznesowe kontrahenta,
- żądania lub próby dokonywania płatności dla każdej faktury lub grupy faktur poprzez różne formy płatności oraz
- żądania dokonywania nadpłat.

Pracownicy MHI powinni zgłaszać wszelkie podejrzane zachowania lub podejrzane żądania ze strony MHI lub innych stron do działu prawnego.

Oczekuje się, że pracownicy MHI podczas nawiązywania kontaktów z nowymi partnerami biznesowymi będą zawsze postępować z należytą starannością w celu zapobiegania i wykrywania nielegalnych transakcji finansowych.

17.

Monitorowanie, sprawozdawczość i sankcje

Monitoring

Menedżerowie MHI w każdym kraju, w którym MHI prowadzi działalność, powinni szeroko rozpowszechniać niniejszy Kodeks Postępowania i zapewnić jego wdrożenie w całej działalności.

Ponadto, wszystkie spółki Grupy MHI powinny regularnie monitorować pracowników i działania firmy pod kątem zgodności z prawem lokalnym i międzynarodowym oraz przestrzegania Kodeksu Postępowania, zgodnie z obowiązującymi procedurami krajowymi i przepisami prawa. Na poziomie centrali i regionów MHI istnieje rozbudowana organizacja ds. zgodności z przepisami (Compliance), która wspiera wdrażanie globalnego programu zgodności z przepisami.

Zgłaszanie naruszenia Kodeksu Postępowania

Zdecydowanie zachęca się pracowników do niezwłocznego podejmowania działań w przypadku rzeczywistego lub potencjalnego naruszenia Kodeksu Postępowania. Pracownicy powinni zgłaszać naruszenia swojemu przełożonemu lub kierownikowi liniowemu. Jeśli pracownik czuje się niezręcznie wobec swojego bezpośredniego przełożonego, powinien zwrócić się do innego przedstawiciela kierownictwa, działu prawnego lub firmowej infolinii sygnalistów (Whistle-Blowing).



MHI poważnie traktuje wszelkie doniesienia o możliwych wykroczeniach. Firma zbada sprawę w sposób poufny, stwierdzi, czy doszło do naruszenia Kodeksu Postępowania lub innych przepisów prawa i podejmie odpowiednie działania naprawcze. Jeżeli którykolwiek z pracowników zaangażuje się w jakiegokolwiek dochodzenie, powinien on w pełni współpracować i odpowiadać na wszystkie pytania w sposób kompletny i uczciwy. W najlepszym interesie MHI jest, aby pracownicy zgłaszali przypadki naruszenia Kodeksu Postępowania. W związku z tym MHI nie będzie tolerować działań odwetowych wobec nikogo, kto zgłosi naruszenie Kodeksu Postępowania, niezależnie od tego, czy jego twierdzenie będzie uzasadnione. Wszelkie działania odwetowe przeciwko pracownikowi, który uczciwie porusza daną kwestię, stanowią naruszenie Kodeksu Postępowania.

Sankcje

Naruszenie Kodeksu Postępowania może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, aż do zwolnienia z pracy włącznie. W przypadku, gdy naruszenie Kodeksu Postępowania oznacza naruszenie prawa, może zostać wszczęte postępowanie karne.

Adnotacje

Globalny Kodeks Postępowania Grupy MHI

MITSUBISHI HEAVY INDUSTRIES, LTD.

Siedziba Główna

■ Marunouchi

3-2-3 Marunouchi, Chiyoda-ku, Tokyo, 100-8332, Japan

Phone: 81-3-6275-6200

■ Shinagawa

2-16-5 Konan, Minato-ku, Tokyo, 108-8215, Japan

■ Yokohama

3-3-1 Minatomirai, Nishi-ku, Yokohama-shi, Kanagawa, 220-8401, Japan

www.mhi.com