



Kodeks Postępowania



“

Essity jest jedną z najlepszych na świecie firm wyspecjalizowanych w higienie i ochronie zdrowia, która wywiera wpływ na życie ludzi w każdym zakątku globu. Prowadzimy działalność w sposób odpowiedzialny, mając na uwadze własne przedsiębiorstwo, szeroką populację i środowisko naturalne. Pomaga nam w tym Kodeks postępowania, czyli swoisty regulamin umożliwiający podejmowanie właściwych decyzji w codziennej pracy. Na każdym przedstawicielu i pracowniku Essity spoczywa osobista odpowiedzialność za ścisłe przestrzeganie zapisów Kodeksu postępowania.

Wdrażając w praktyce nasze przekonania, zachowania i zobowiązania opisane w Kodeksie, jesteśmy w stanie utrzymać reputację, która sprawia, że z dumą pracujemy dla Essity i cieszymy się zaufaniem interesariuszy. Jednocześnie realizujemy wizję poświęconą poprawie stanu zdrowia ludzi przy wykorzystaniu doskonałych rozwiązań z zakresu higieny i ochrony zdrowia.

Ulrika Kolsrud

Ulrika Kolsrud
prezes i dyrektor generalny

Informacje o Kodeksie

Kodeks postępowania („Kodeks”) opisuje nasze zachowania jako pracowników oraz to, jak prowadzimy działalność. Określa też oczekiwania firmy Essity odnoszące się do pracowników i partnerów biznesowych, jak również to, czego mogą spodziewać się po nas interesariusze.

Wszelkie naruszenia Kodeksu traktujemy poważnie. Mogą one doprowadzić do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego skutkującego nawet zwolnieniem z pracy.

Zapisy Kodeksu odnoszą się do wszystkich pracowników Essity na całym świecie. Każdy z nas ma obowiązek zapoznać się z tymi zapisami i ich przestrzegać.

Menadżerowie zatrudnieni w firmie Essity muszą postępować zgodnie z Kodeksem. Powinien się on stać nieodzowną częścią zachowań zarówno ich samych, jak i podległych zespołów. Mowa tu m.in. o wzorcowym zarządzaniu i dbałości o to, aby pracownicy otrzymywali wszelkie niezbędne informacje i mogli uczestniczyć w obowiązkowych szkoleniach. Każdy menadżer musi też zagwarantować swoją dostępność w przypadku, gdy pracownik nie jest pewien, jak działać lub chce zgłosić nieprawidłowość.

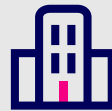
Wszystkie spółki znajdujące się w całkowitym posiadaniu firmy Essity muszą bezwzględnie przestrzegać zapisów Kodeksu. Natomiast spółki, w których mamy częściowe udziały powinny stosować albo postanowienia Kodeksu albo inne normy analogiczne do tych, o których mowa w Kodeksie.

Wszystkich naszych dostawców i pozostałych partnerów biznesowych mają obowiązywać normy podobne do tych, które opisano w Kodeksie. Zgodność z nimi jest zasadniczym czynnikiem przy wyborze partnerów biznesowych.





W MIEJSCU PRACY



NA RYNKU



W ŚRODOWISKU
SPOŁECZNYM

Działamy rzetelnie wobec wszystkich interesariuszy.



Kodeks postępowania firmy Essity

1	Nasze zasady	6			
	● Instrukcja dot. podejmowania decyzji	6			
2	W pracy	7			
	● Zdrowe i bezpieczne środowisko pracy	8			
	● Otwarte i pełne szacunku miejsce pracy	9			
	● Równe szanse i zakaz dyskryminacji	9			
	● Uczciwe warunki zatrudnienia	10			
	● Swoboda zrzeszania się	10			
	● Aktywa firmy	11			
	● Księgi i rejestry rachunkowe	11			
	● Bezpieczeństwo informacji	12			
	● Prywatność i dane osobowe	12			
	● Podróże	13			
3	Na rynku	14			
	● Uczciwa konkurencja	15			
	● Konflikty interesów	16			
	● Poufne informacje wewnętrzne	17			
	● Produkty i bezpieczeństwo	18			
	● Odpowiedzialne zakupy	19			
	● Praktyki marketingowe	20			
	● Sankcje i restrykcje handlowe	20			
4	W środowisku społecznym	21			
	● Poszanowanie praw człowieka	22			
	● Prawa dzieci	23			
	● Przekupstwo i niedozwolone korzyści	24			
	● Pranie brudnych pieniędzy	25			
	● Odpowiedzialność środowiskowa	26			
	● Relacje ze społecznościami lokalnymi	27			
	● Komunikacja	27			
	● Działalność polityczna	28			
5	Zgłaszanie ewentualnych nieprawidłowości związanych z przestrzeganiem Kodeksu	29			



Nasze zasady

Prowadząc działalność biznesową i pielęgnując relacje pracownicze:

- zachowujemy się uczciwie i rzetelnie, traktujemy innych z szacunkiem
- przestrzegamy obowiązujące prawo i regulaminy Essity
- sami odpowiadamy za nasze działania
- zadajemy pytania i domagamy się wyjaśnień w razie wątpliwości

Jako sygnatariusz inicjatywy ONZ Global Compact od roku 2008, aktywnie wspieramy prawa człowieka i prowadzimy działalność w sposób odpowiedzialny społecznie, zgodnie z zasadami określonymi w inicjatywie Global Compact, Międzynarodowej Karcie Praw Człowieka, podstawowych konwencjach Międzynarodowej Organizacji Pracy oraz wytycznych OECD dla przedsiębiorstw wielonarodowych. Prynccypia te – odzwierciedlone w niniejszym Kodeksie – od dawna stanowią fundament tożsamości firmy Essity.

Instrukcja dot. podejmowania decyzji

Nasz Kodeks zachowania nie uwzględnia oczywiście wszystkich sytuacji, obowiązujących przepisów, regulacji i polityk wewnętrznych. Niemniej podano w nim przykłady i wskazówki w zakresie zgodności z przepisami. Pokazują one, w jaki sposób Kodeks znajduje zastosowanie w określonych warunkach, ale nie są wyczerpujące.

Możliwe są okoliczności, w których nie do końca wiadomo, co należy zrobić. W takim przypadku trzeba działać zdroworozsądkowo, zadając sobie następujące pytania:

1. Czy jest to zgodne z naszym Kodeksem postępowania, regulaminem i prawem?
2. Czy jest to zgodne z naszymi przekonaniami i zachowaniami?
3. Jak spojrzą na to inne osoby z firmy Essity i spoza niej?
4. Czy może to zaszkodzić reputacji firmy Essity?

W razie jakichkolwiek wątpliwości należy skonsultować się z przełożonym, przedstawicielem działu etyki i zgodności, działu prawnego lub działu personalnego.

W przypadku, gdy przepisy lub zwyczaje lokalne są niezgodne z zapisami niniejszego Kodeksu, należy zawsze zwrócić się o pomoc do działu prawnego lub działu etyki i zgodności firmy Essity.



1

2

3

4

5



1

2

3

4

5



W PRACY

Zapewniamy otwarte, zdrowe
i pełne szacunku miejsce
pracy, oparte na zasadach
uczciwości i
odpowiedzialności.



Zdrowe i bezpieczne środowisko pracy

Każdy z nas ma prawo do bezpiecznego i zdrowego miejsca pracy, które zapewnia zrównoważone środowisko dla wszystkich pracowników. Pod tym względem stosujemy politykę zerowej liczby wypadków w pracy, czyli nikt nie powinien ucierpieć podczas wykonywania czynności służbowych. Aby osiągnąć ten cel, nie wolno nam dopuszczać do zagrożeń bezpieczeństwa ani ryzyka związanego ze zdrowiem personelu, a w wypadku ich wystąpienia musimy je maksymalnie ograniczać. Poza tym bardzo nam zależy na dobrej kondycji personelu.

Wszyscy pracownicy ponoszą odpowiedzialność za bezpieczne i zdrowe miejsce pracy, dlatego tak ważne są znajomość i stosowanie wszelkich obowiązujących zasad w tym zakresie. Obowiązkiem menadżerów jest dbałość o to, aby wszyscy pracownicy i wykonawcy przeszli wymagane szkolenia oraz otrzymali wyposażenie ochronne.



Pamiętajmy

- Sami odpowiadamy za własne zdrowie i bezpieczeństwo
- Należy niezwłocznie informować o wszelkich niebezpieczeństwach, wypadkach, chorobach i incydentach związanych z pracą.
- W razie jakichkolwiek wątpliwości kontaktujemy się z przełożonym lub działem BHP.

Nakazy i zakazy

- Promowanie kultury bezpieczeństwa poprzez kwestionowanie lub blokowanie działań, które wyglądają na niebezpieczne lub zagrażające zdrowiu.
- Nie wolno ignorować zabezpieczeń na urządzeniach ani konieczności stosowania osobistego wyposażenia ochronnego.
- W przypadku zatrudnienia pracownika młodocianego (powyżej piętnastego, ale poniżej osiemnastego roku życia) trzeba mieć pewność, że nie będzie on wykonywał żadnych niebezpiecznych zadań, a prawa gwarantujące mu dodatkową ochronę będą przestrzegane.
- Z myślą o ochronie bezpieczeństwa własnego i innych osób zabrania się pracy pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub niewłaściwie przyjmowanych leków.
- Warto mieć pewność, że nasi współpracownicy, w tym wykonawcy i goście, znają odpowiednie procedury bezpieczeństwa.

Szczegółowe informacje

- Zob.  **Regulamin BHP**



1

2

3

4

5



Otwarte i pełne szacunku miejsce pracy

Stosujemy uczciwe praktyki w miejscu pracy, gdzie każda osoba ma być traktowana godnie i z szacunkiem. Cenyśmy sobie integrację społeczną i zachęcamy wszystkich do aktywnych działań i otwartego mówienia o problemach. Nie tolerujemy żadnych form prześladowania, zastraszania, molestowania oraz innych niewłaściwych zachowań w miejscu pracy.

Równe szanse i zakaz dyskryminacji

Szczycimy się zatrudnianiem zróżnicowanego personelu. Pragniemy pomagać każdemu pracownikowi na drodze do osiągnięcia pełni możliwości.

Rekrutujemy, dobieramy, oceniamy i rozwijamy pracowników w oparciu o obiektywne kryteria – bez względu na ich płeć, stan cywilny, stan rodzicielski, pochodzenie etniczne lub narodowe, orientację seksualną, przekonania religijne, powiązania polityczne, wiek, niepełnosprawność czy też inne prawnie chronione aspekty.



Pamiętajmy

- Okazujemy zawsze szacunek każdej osobie, z którą mamy kontakt w pracy.
- Opieramy decyzje o zatrudnieniu o obiektywne kryteria i kwalifikacje, takie jak wykształcenie, doświadczenie zawodowe i wartości.

Nakazy i zakazy

- Warto zdawać sobie sprawę, że ludzie mają różne poczucie humoru i lepiej jest unikać żartów bądź materiałów, które mogą być obraźliwe dla innych.
- Niezwłocznie zgłaszamy (lub próbujemy powstrzymać) wszelkie niewłaściwe zachowania, które widzimy.

Szczegółowe informacje

- Zob.  **Regulamin rekrutacji**
- Zob.  **Polityka dot. różnorodności**



1

2

3

4

5

Uczciwe warunki zatrudnienia

Stosujemy uczciwe warunki zatrudnienia, przestrzegając krajowych i międzynarodowych standardów. Poza tym gwarantujemy uczciwe stawki wynagrodzeń i świadczeń z uwzględnieniem prawa krajowego i odpowiednich umów zbiorowych. W przypadku braku takich umów bierzemy pod uwagę odpowiednie normy branżowe.

Uczciwa i otwarta komunikacja to warunek zaufania. Prowadzimy rzetelne i otwarte rozmowy ze wszystkimi pracownikami oraz ich przedstawicielami. Oprócz tego dbamy o to, aby każdy pracownik otrzymał jasne i zrozumiałe informacje dot. warunków zatrudnienia i osiągniętych wyników.

Swoboda zrzeszania się

Szanujemy prawo pracowników do decydowania o tym, czy chcą być reprezentowani przez związek zawodowy, czy chcą się organizować oraz czy chcą zbiorowo/indywidualnie prowadzić negocjacje. Szanujemy też prawo każdego pracownika do niewyrażenia zgody na przystąpienie do związku.



Pamiętajmy

- Obowiązkiem menadżera jest przekazanie jasnego i otwartego komunikatu dot. przyczyn wszelkich zmian mających wpływ na funkcję lub warunki zatrudnienia pracownika.
- Uczciwe praktyki pracownicze oznaczają również poszanowanie praw człowieka (szczegółowe informacje w rozdziale „Prawa człowieka”).

Nakazy i zakazy

- Należy szanować obowiązek pracownika do powołania lub przystąpienia do wybranego przez siebie związku zawodowego. Pod żadnym pozorem nie wolno dyskryminować czy też zastraszać personelu w związku z jego przynależnością lub działalnością związkową.
- Zakazuje się ingerowania w oficjalne, zgodne z prawem działania przedstawicieli pracowników.



1

2

3

4

5

Aktywa firmy

Aktywa firmy Essity wykorzystuje się wyłącznie w celu prowadzenia działalności zgodnie z regulaminami przedsiębiorstwa. Odpowiadamy za ochronę i wykorzystywanie tych aktywów w sposób rozsądny i z zachowaniem szczególnej ostrożności, w dbałości o to, aby nie zostały skradzione, utracone lub niewłaściwie eksploatowane. Dotyczy to zarówno aktywów fizycznych, takich jak komputery czy pojazdy, jak i własności intelektualnej. Chronimy należącą do nas własność intelektualną typu patenty, znaki handlowe, prawa autorskie, projekty, nazwy domen i fachową wiedza poprzez zabezpieczenie własności intelektualnej przed nieuprawnionym użyciem.

Księgi i rejestry rachunkowe

Wszelkie rejestry dotyczące naszej działalności i finansów muszą być dokładne, natomiast transakcje finansowe wymagają raportowania w sposób niewprowadzający w błąd, w myśl praktyk księgowych firmy Essity.

Nakazy i zakazy

- Nie wolno wykorzystywać aktywów i wyposażenia firmy – np. komputerów lub telefonów komórkowych – w celu wykonywania bezprawnych lub niestosownych czynności, które mogą skutkować uszczerbkiem dla firmy Essity lub jej reputacji.
- Trzeba zawsze sprawdzać, czy obrazy lub materiały pobierane z Internetu albo od stron trzecich są wykorzystywane zgodnie z prawem.
- Zakazuje się przekazywania (bez odpowiedniej autoryzacji) zastrzeżonych informacji Essity stronom trzecim. Należy też pamiętać o obowiązku zawierania niezbędnych umów o poufności.
- Wszelkie transakcje biznesowe wymagają właściwej rejestracji
- Nie wolno fałszować rzeczywistego charakteru lub warunków transakcji prowadzonych z partnerami biznesowymi.

Szczegółowe informacje

- Zob.  **Podręcznik dotyczący finansów**
- Zob.  **Polityka podatkowa**



1

2

3

4

5

Bezpieczeństwo informacji

Informacje są jednym z naszych najcenniejszych aktywów, więc musimy je chronić i traktować z zachowaniem szczególnych środków ostrożności.

Informacje poufne to wszelkie dane, których nie przekazano do publicznej wiadomości - np. tajemnice handlowe Essity, plany biznesowe i marketingowe, informacje dot. opracowania produktów, wynalazki, metody produkcyjne, informacje o personelu i wynagrodzeniach czy informacje finansowe.

Naszym obowiązkiem jest proaktywna ochrona informacji poufnych przed zagubieniem, ujawnieniem lub niewłaściwym wykorzystaniem. Korzystamy z informacji zgodnie z normami klasyfikacji obowiązującymi w firmie Essity, dbając o ich skuteczne zabezpieczenie.

Prywatność i dane osobowe

Szanujemy prywatność osób fizycznych, więc gromadzimy i przetwarzamy **DANE OSOBOWE** w sposób odpowiedzialny, zawsze zgodnie z obowiązującymi przepisami. Gromadzimy, przetwarzamy i przechowujemy dane osobowe klientów, konsumentów, pracowników i stron trzecich tylko w uzasadnionych celach biznesowych. Chronimy je przed nieuprawnionym dostępem i ujawnieniem.



Nakazy i zakazy

- Należy zachować szczególną uwagę, gdy omawiane są sprawy firmowe lub prowadzone są czynności służbowe z wykorzystaniem danych w miejscu publicznym.
- Ochrona informacji zgodnie ze standardem klasyfikacji obowiązującym w firmie Essity.
- Uwaga na łącza i załączniki w niestandardowych e-mailach oraz e-mailach przesyłanych przez nieznaną nadawców
- Nie wolno ujawniać danych firmowych w mediach społecznościowych ani za pośrednictwem innych serwisów internetowych – chyba że wydano stosowne zezwolenie.
- Przetwarzanie danych osobowych jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu stosownej zgody.

Szczegółowe informacje

- Zob.  **Indywidualna odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji**
- Zob.  **Polityka dotycząca ochrony danych**
- Należy ukończyć szkolenie e-learningowe  **ZATRZYMAJ SIĘ. POMYŚL. DZIAŁAJ. na temat bezpieczeństwa**
- Zob.  **Informacja o ochronie danych osobowych na Essentials**



1

2

3

4

5



Podróże

Podróże służbowe muszą odbywać się w sposób bezpieczny, efektywny i odpowiedzialny. W trakcie takich podróży musimy myśleć o naszym osobistym bezpieczeństwie. Mamy też obowiązek chronić wszelkie aktywa i informacje firmy Essity, które kontrolujemy.

Podczas podróży służbowych i w trakcie wykonywania zadań biznesowych jesteśmy przedstawicielami firmy Essity. Nie wolno nam angażować się w żadne nielegalne lub niewłaściwe czynności, które mogą przynieść uszczerbek firmie Essity lub jej reputacji.

Pamiętajmy

- W trakcie podróży służbowych reprezentujemy firmę Essity, więc musimy zachowywać się jak jej ambasadorzy, którzy bezwzględnie przestrzegają regulaminów tej firmy.

Nakazy i zakazy

- Należy czytać alerty dla podróżnych oraz wszelkie dostępne informacje, aby zrozumieć, jak wygląda sytuacja w docelowej lokalizacji, zwłaszcza jeśli celem podróży jest kraj wysokiego ryzyka.
- Trzeba uważać na dokumenty i dane firmowe oraz podejmować odpowiednie środki ostrożności, pracując w miejscu publicznym.

Szczegółowe informacje

- Zob.  **Regulamin spotkań i podróży**



1

2

3

4

5



NA RYNKU

Prowadzimy działalność w sposób uczciwy, a relacje budujemy w oparciu o prawość i rzetelność



1

2

3

4

5



Uczciwa konkurencja

Firma Essity nigdy nie stroni od konkurencyjnej walki o rynek, jednak robi to uczciwie i zgodnie z przepisami w dziedzinie konkurencji (nazywanymi także przepisami antymonopolowymi). Ogólnie rzecz biorąc, są to przepisy, które zabraniają zawierania umów i porozumień pomiędzy konkurentami – takich, które ograniczałyby konkurencję. Chodzi tu w szczególności o zmony cenowe, alokację klientów i rynków geograficznych, ustawianie przetargów i nadużywanie pozycji dominującej.



Pamiętajmy

- Prawo w dziedzinie konkurencji jest dość zawile, a poszczególne przepisy i zakresy ich stosowania mogą być bardzo różnorodne w konkretnych państwach czy różnych okolicznościach. W razie jakichkolwiek wątpliwości co do definicji właściwej konkurencji należy skontaktować się z przedstawicielem działu prawnego Essity.
- Naruszenie przepisów i regulacji antymonopolowych może poważnie zaszkodzić reputacji firmy Essity, skutkować nałożeniem poważnych kar pieniężnych, a także wszczęciem postępowań w sprawach karnych i cywilnych przeciwko oskarżonym pracownikom.

Nakazy i zakazy

- Nie wolno proponować ani zawierać żadnych umów lub porozumień – ani wyraźnych ani domniemanych, na piśmie i ustnych – z konkurentami. Chodzi o porozumienia dotyczące kwestii wrażliwych pod względem handlowym, takich jak ustalanie cen produktów, przetargi, warunki sprzedaży czy terytoria sprzedaży.
- Przed podjęciem jakiejkolwiek interakcji z konkurentem trzeba uważać na działania z udziałem konkurencji oraz uzyskać poradę działu prawnego Essity.
- Informacje o konkurencji gromadzimy wyłącznie ze źródeł dostępnych publicznie.

Szczegółowe informacje

- Zob.  **Wytyczne w zakresie przepisów antymonopolowych**
- Należy ukończyć szkolenie e-learningowe  **Prawo konkurencji/antymonopolowe**



1

2

3

4

5



Konflikty interesów

Decyzje biznesowe, które podejmujemy, muszą opierać się o najlepiej pojęty interes firmy Essity. W związku z tym starajmy się unikać konfliktów interesów, a jeśli już się pojawiają, to ujawniamy je (zarówno te faktyczne, jak i potencjalne), jak tylko się o nich dowiemy.

Z konfliktem interesów mamy do czynienia, gdy nasz interes prywatny, relacje osobiste lub działania prowadzone poza firmą wpływają lub mogą stwarzać wrażenie wpływania na nasze zdolności w zakresie podejmowania obiektywnych decyzji.

Pamiętajmy

- Menadżerowie muszą dopilnować, aby ich podwładni nie uczestniczyli w decyzjach, które mogą wiązać się z konfliktem interesów.

Nakazy i zakazy

- Relacje z partnerami biznesowymi muszą mieć charakter zawodowy. Niedopuszczalne jest angażowanie lub faworyzowanie znajomych lub członków rodziny.
- Nie przeprowadzamy inwestycji, interesów ani działań, które mogłyby sprawić, że osoby postronne będą miały wątpliwości co do naszej obiektywności lub lojalności wobec firmy Essity.
- Nie wolno dopuszczać do zaistnienia między osobami, które są powiązane lub mają związki intymne, relacji o charakterze hierarchicznym w organizacji.
- Zaraz po uzyskaniu informacji o potencjalnym konflikcie interesów należy je zgłosić przełożonemu.

Szczegółowe informacje

- Zob.  **Polityka dot. konfliktów interesów**



1

2

3

4

5

Poufne informacje wewnętrzne

Poufne informacje wewnętrzne to dane niepodane do publicznej wiadomości, co do których można w uzasadniony sposób spodziewać się, iż wywrą wpływ na cenę instrumentów finansowych Essity (np. cenę akcji).

Mamy obowiązek przestrzegania wszelkich zasad i regulacji dot. poufnych informacji wewnętrznych. Nie wolno nam ujawniać takich danych stronom trzecim, w tym członkom rodziny i znajomym. Pracownicy znajdujący się w posiadaniu poufnych informacji wewnętrznych nie mogą sprzedawać ani kupować akcji firmy Essity, tudzież sugerować komukolwiek takich transakcji w oparciu o przedmiotowe informacje.

Pamiętajmy

- Naruszenie regulacji dot. poufnych informacji wewnętrznych może narazić na szwank reputację firmy Essity oraz doprowadzić do odpowiedzialności cywilnej lub karnej.

Nakazy i zakazy

- Poufne informacje wewnętrzne można omawiać tylko i wyłącznie z osobami, które mają uprawniony dostęp do takich informacji.
- Nie wolno handlować instrumentami finansowymi ani ujawniać poufnych informacji wewnętrznych. Dotyczy to zwłaszcza osób ujętych w wykazie firmy Essity obejmującym osoby posiadające takie informacje – np. w okresie bezpośrednio poprzedzającym publikację sprawozdań finansowych spółki.

Szczegółowe informacje

Zob.  **Polityka dot. poufnych informacji wewnętrznych**



1

2

3

4

5



Produkty i bezpieczeństwo

Staramy się dostarczać klientom, konsumentom i pacjentom zrównoważone produkty wysokiej jakości. Zdrowie i bezpieczeństwo to aspekty leżące u podstaw wszystkiego, co robimy. Nasze produkty i usługi spełniają wszelkie obowiązujące wymogi prawne i regulacyjne związane z bezpieczeństwem i etykietowaniem produktów.

Pamiętajmy

- Podejmując decyzje, które mogą mieć wpływ na jakość lub bezpieczeństwo naszych produktów, lub wymogi regulacyjne z nimi związane, warto angażować odpowiednie osoby.
- Za problemy jakościowe odpowiada nie tylko dział jakości, ale każdy pracownik organizacji.

Nakazy i zakazy

- Problemy z jakością i bezpieczeństwem traktujemy poważnie i niezwłocznie. Zgłaszamy wszelkie zauważone kwestie.
- Obowiązuje przestrzeganie procedur Essity odnośnie zatwierdzania sprzedaży produktów w nowych krajach bądź regionach (np. zgodność z prawem lokalnym).
- Przed wprowadzeniem produktów na rynek należy zawsze przestrzegać odpowiednich procedur lokalnych, aby mieć pewność, że nasze produkty spełniają obowiązujące wymogi prawne i regulacyjne.

Szczegółowe informacje

- Zob.  **Polityka jakości**
- Należy ukończyć szkolenie e-learningowe  **Kwestie regulacyjne i związane z jakością**



1

2

3

4

5



Odpowiedzialne zakupy

Prowadząc odpowiedzialną politykę zaopatrzeniową, tworzymy trwałe relacje z dostawcami, usługodawcami i wykonawcami. Wszelkie decyzje w tym zakresie powinny bazować na obiektywnych kryteriach, w tym wytycznych określonych w Globalnym standardzie dostawców opracowanym przez firmę Essity.

Pamiętajmy

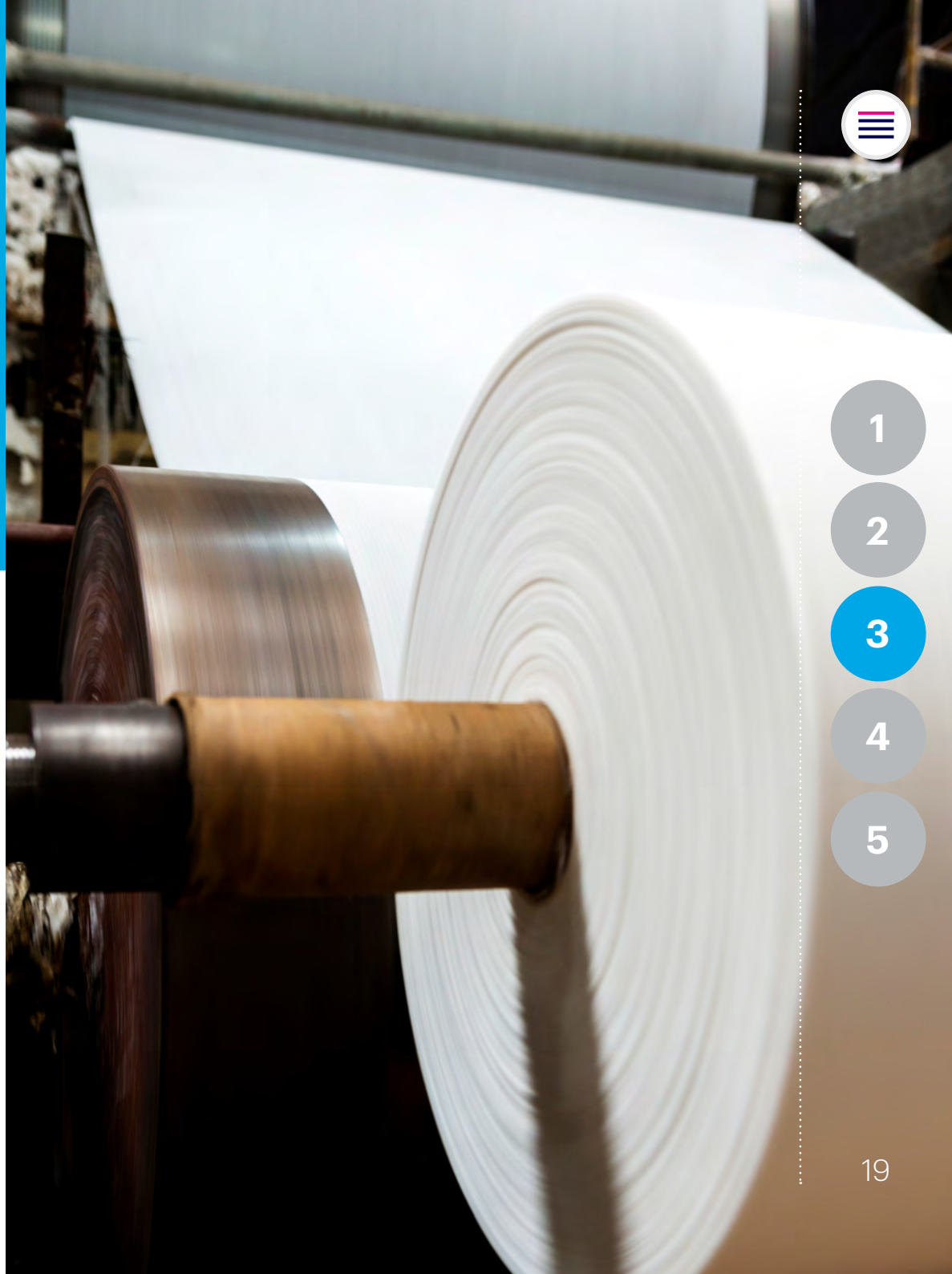
- Odpowiedzialne zakupy pozwalają nam ograniczać ryzyko przy jednoczesnym optymalnym wykorzystaniu zasobów Essity.

Nakazy i zakazy

- Dokonując zakupów, należy kontaktować się z działem zakupów, aby uwzględnić wszelkie istotne warunki obowiązujące w firmie Essity.
- Jeśli nasz bliski znajomy lub członek rodziny pracuje dla potencjalnego albo istniejącego dostawcy firmy Essity, trzeba jak najszybciej powiadomić przełożonego i nie uczestniczyć w procesie decyzyjnym

Szczegółowe informacje

- Zob.  **Regulamin zaopatrzenia**
- Zob.  **Regulamin zakupu włókien**



1

2

3

4

5

Praktyki marketingowe

Nasze produkty i usługi są reklamowane, promowane i etykietowane w sposób odpowiedzialny, z uwzględnieniem odpowiednich regulacji produktowych i przepisów w dziedzinie marketingu, a także właściwych kodeksów i norm branżowych.

Sankcje i restrykcje handlowe

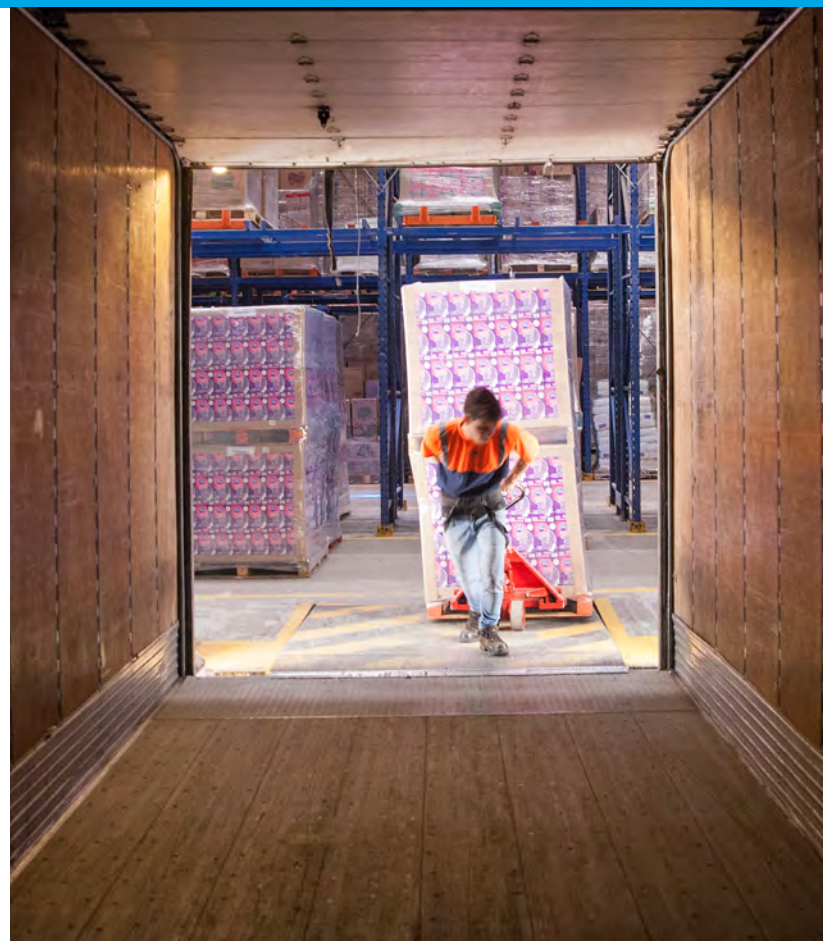
Prowadzimy działalność biznesową w myśl obowiązujących przepisów i regulacji handlowych. Mogą się one wiązać z **SANKCJAMI** i restrykcjami importowo-eksportowymi odnoszącymi się do określonych produktów, ewentualnie ze współpracą z niektórymi osobami fizycznymi, krajami lub przedsiębiorstwami.

Pamiętajmy

- Wszelkie promocje i próbki produktów medycznych lub zdrowotnych muszą spełniać określone wymogi regulacyjne i obowiązujące normy branżowe.

Nakazy i zakazy

- Materiały promocyjne wykorzystujemy wyłącznie na rynkach, na których zostały zatwierdzone.
- Jeśli nasze działania marketingowe wiążą się z dziećmi (dzieci są pokazywane lub mowa jest o asortymencie dla dzieci), trzeba pamiętać o tym, że mogą obowiązywać określone obostrzenia prawne. Musimy więc upewnić się, że nasze praktyki marketingowe nie wywołują negatywnego wpływu na prawa i stan zdrowia dzieci.
- Produkty eksportowane, docelowe miejsce eksportu i użytkownicy końcowi podlegają obowiązkowej, właściwej dokumentacji.



1

2

3

4

5



1

2

3

4

5



W ŚRODOWISKU SPOŁECZNYM

We wszystkich społecznościach lokalnych,
w których działamy, cenimy sobie
wypracowaną pozycję zaufanego podmiotu
odpowiedzialnego społecznie.

Poszanowanie praw człowieka

W każdym miejscu, w którym prowadzimy działalność, przestrzegamy praw człowieka uznanych przez różne kraje.

Opierając się na wytycznych ONZ dotyczących biznesu i praw człowieka, bezustannie sprawdzamy, jak nasze produkty, działania i relacje biznesowe wpływają na prawa człowieka. Podejmujemy też kroki mające na celu niedopuszczenie do ich łamania. W przypadku sprzecznych wymogów bazujemy na prawie krajowym przy jednoczesnym uwzględnieniu międzynarodowych zasad odnoszących się do praw człowieka.

W związku z powyższym nie tolerujemy żadnych form **PRACY PRZYMUSOWEJ ANI NIEWOLNICZEJ** czy też kar fizycznych. Żadna osoba rozpoczynająca u nas pracę nie musi składać depozytów i nigdy nie jest pozbawiana dokumentów tożsamości. Pod żadnym pozorem pracownik nie może uiszczać opłat związanych z rekrutacją. Zawsze ma też prawo odejść z pracy w myśl umowy o zatrudnieniu i przepisów obowiązującego prawa lub zapisów stosownego kontraktu.

Nakazy i zakazy

- Wszelkie przejawy domniemanego lub faktycznego łamania praw człowieka należy traktować poważnie i niezwłocznie zgłaszać.
- W przypadku korzystania z usług agencji pracy lub wykonawców należy sprawdzić, czy pracownicy posiadają ważne pozwolenia na pracę i czy agencja przestrzega obowiązujących norm, w tym standardów dotyczących świadczeń i wynagrodzeń.

Szczegółowe informacje

- Zob.  **Podstawowe konwencje MPO**



1

2

3

4

5



Prawa dzieci

Traktujemy dzieci jak interesariuszy wymagających specjalnej ochrony. Działając w myśl zasad w zakresie praw dziecka i przedsiębiorczości, chronimy prawa dzieci w związku z prowadzoną przez nas działalnością i w naszych społecznościach. Nie akceptujemy **PRACY NIELETNICH** ani innych rodzajów wykorzystywania dzieci w prowadzonej działalności i łańcuchu wartości. Zawsze postępujemy zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i normami międzynarodowymi odnośnie do minimalnego wieku umożliwiającego rozpoczęcie pracy. W przypadku, gdy nasza działalność wiąże się z dziećmi, bierzemy pod uwagę ich najlepiej pojęty interes.

Nakazy i zakazy

- Przed zatrudnieniem jakiegokolwiek osoby, która nie ukończyła 18 roku życia, trzeba znać wymogi w zakresie minimalnego wieku pracowników.

Szczegółowe informacje

- Zob.  **Zasady w zakresie praw dziecka i przedsiębiorczości**



1

2

3

4

5



Przekupstwo i niedozwolone korzyści

Podejmujemy wszelkie wysiłki na rzecz zwalczania korupcji w każdej formie. Nie tolerujemy przekupstwa ani niedozwolonych korzyści w naszej działalności.

W związku z tym nie oferujemy, nie przyjmujemy, nie domagamy się ani nie autoryzujemy podarunków, płatności czy też innych korzyści, które mogą wpływać (lub sprawiać wrażenie wywierania wpływu) na obiektywność decyzji biznesowych.

Mowa tu również o płatnościach przyspieszających, których celem jest ułatwienie realizacji zadań administracyjnych lub innych kwestii. Surowsze reguły mogą obowiązywać w kontaktach z

URZĘDNIKAMI PAŃSTWOWYMI ? i PRACOWNIKAMI/ ORGANIZACJAMI SŁUŻBY ZDROWIA ?.

Zapewniamy podarunki, formy gościnności i rozrywkę w sposób legalny i przejrzysty – wyłącznie jako uzasadnione dopełnienie normalnych relacji biznesowych. Nie wręczamy ani nie przyjmujemy niczego, co może prowadzić do konfliktu interesów lub do zakwestionowania naszej uczciwości.



Pamiętajmy

- Osoby prowadzące interakcję z pracownikami służby zdrowia muszą znać obowiązujące kodeksy branżowe i brać udział w wymaganych szkoleniach.
- Podczas negocjowania przetargów i kontraktów forma gościnności może sprawiać wrażenie niestosownej. W takich sytuacjach należy zawsze omówić sprawę z przełożonym, działem prawnym lub działem zgodności – przed podjęciem wiążących decyzji.
- W poszczególnych krajach mogą znajdować zastosowanie normy branżowe odnoszące się do podarunków i kwestii gościnności. W razie jakichkolwiek wątpliwości radzimy skontaktować się z działem prawnym.

Nakazy i zakazy

- Wszelkie kontakty z HCP i HCO muszą mieć uzasadnienie biznesowe lub naukowe.
- Nie zapewniamy niczego, co – według naszej wiedzy – może stanowić naruszenie regulaminu dot. podarunków, stosowanego przez inne firmy lub organizacje.
- Pod żadnym pozorem nie wolno wręczać ani przyjmować gotówki ani jej ekwiwalentów.
- Biorąc udział w wydarzeniach organizowanych przez strony trzecie, należy zawsze samodzielnie płacić za noclegi i podróże.

Szczegółowe informacje

- Zob.  **Polityka dotycząca przeciwdziałania korupcji i przekupstwu**
- Należy ukończyć szkolenie  **Poświęcone przeciwdziałaniu korupcji i przekupstwu**



1

2

3

4

5

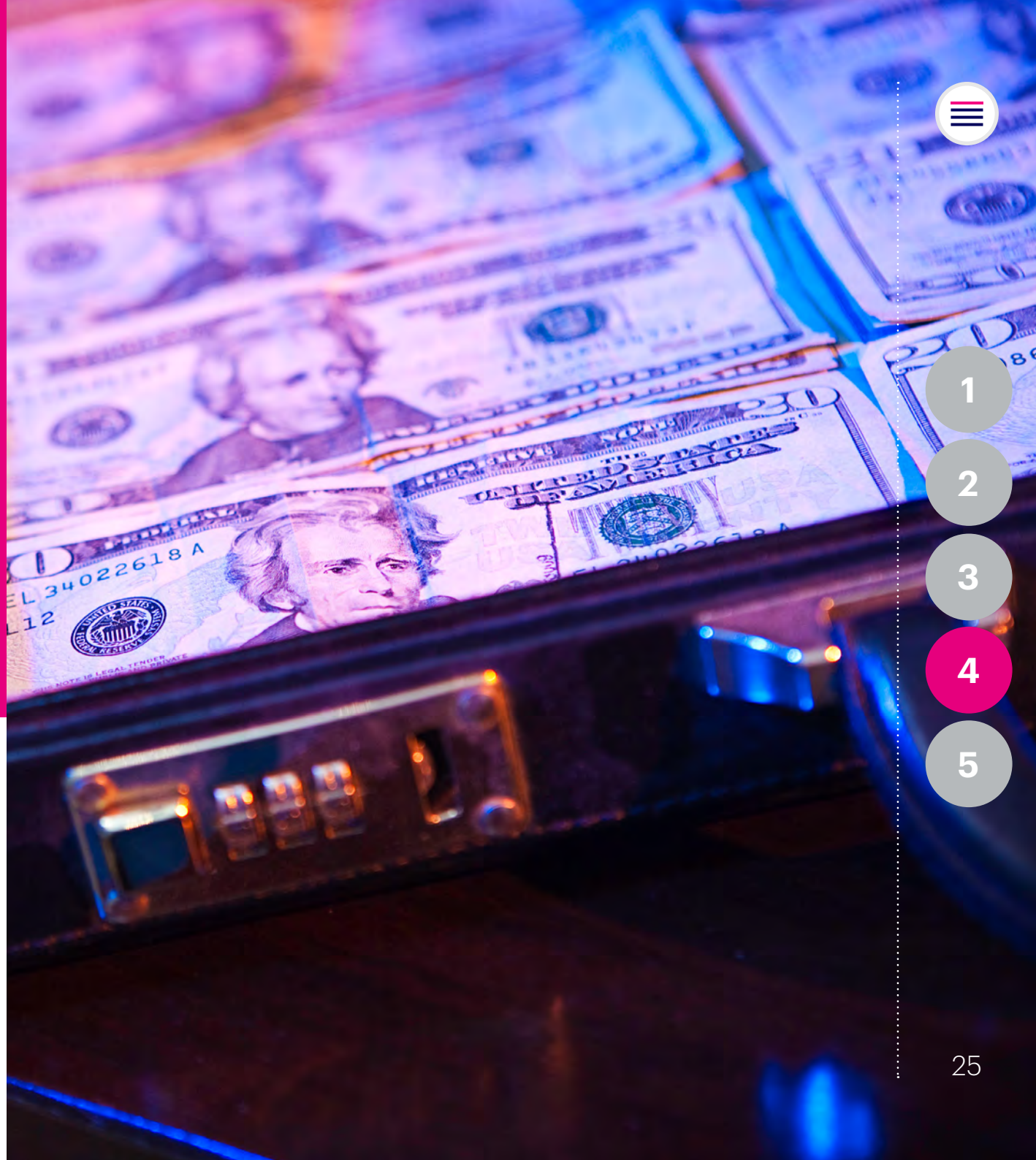


Pranie brudnych pieniędzy

Mając na względzie ochronę aktywów i reputacji firmy Essity, musimy mieć pewność, że jej przychody są generowane w sposób legalny. W związku z tym na całym świecie przestrzegamy przepisów zabraniających prania brudnych pieniędzy. Pranie brudnych pieniędzy należy rozumieć jako dowolne porozumienie, zgodnie z którym zyski z działalności przestępczej są maskowane i fałszowane jako przychody z działalności legalnej.

Nakazy i zakazy

- Należy podejmować odpowiednie kroki w celu identyfikacji i oceny rzetelności naszych partnerów biznesowych, aby uzyskać pewność, iż prowadzona przez nich działalność jest zgodna z prawem.
- Trzeba zachować ostrożność i przekazać sprawę dalej, jeśli ktoś poprosi nas o przelanie środków w ramach jakiegokolwiek transakcji do kraju niezwiązanego z daną transakcją.



1

2

3

4

5



Odpowiedzialność środowiskowa

Troska o środowisko naturalne stanowi podstawę naszych działań. Staramy się oceniać wpływ, który wywieramy na środowisko, biorąc pod uwagę cały cykl eksploatacji naszych produktów – począwszy od odpowiedzialnego zakupu surowców, poprzez produkcję bazującą na wydajnym wykorzystaniu zasobów, a skończywszy na optymalnym zarządzaniu odpadami.

Podjęmujemy nieustanne działania na rzecz ograniczania wpływu naszych produktów i usług na środowisko. Nasze innowacyjne rozwiązania koncentrują się na dostarczaniu zrównoważonego asortymentu, który jest bezpieczny, zapewnia wydajność zasobów i ochronę środowiska naturalnego.

Nakazy i zakazy

- Należy codziennie pracować, mając na względzie ochronę środowiska naturalnego. Nasza działalność zawodowa powinna umożliwiać wydajną eksploatację zasobów i redukcję wszelkich rodzajów odpadów czy trujących emisji.
- Należy postępować zgodnie z obowiązującymi procedurami firmowymi i regulacjami lokalnymi, aby mieć pewność, że utylizacja odpadów, środków chemicznych i innych materiałów niebezpiecznych odbywa się w sposób bezpieczny dla środowiska.

Szczegółowe informacje

- Zob.  **Polityka zrównoważonego rozwoju**



1

2

3

4

5



Komunikacja

Prowadzimy profesjonalną i przejrzystą komunikację, uwzględniając limity obowiązującej nas poufności. Staramy się prowadzić konstruktywny i produktywny dialog ze wszystkimi interesariuszami.

Relacje ze społecznościami lokalnymi

Podjęmujemy działania na rzecz pozytywnego wpływu na społeczności lokalne, w których działamy. Budujemy trwałe, długoterminowe relacje w oparciu o otwarty i uczciwy dialog. Angażujemy się w inicjatywy społeczne, współpracując z organizacjami, których misja i cele są zgodne z naszymi.

Pamiętajmy

- Każdy z nas ponosi odpowiedzialność za materiały publikowane online. Korzystając z mediów społecznościowych w związku z firmą, postępujemy zgodnie z postanowieniami Kodeksu postępowania Essity i innych obowiązujących regulaminów.

Nakazy i zakazy

- Gdy przedstawiamy się w mediach społecznościowych jako pracownicy Essity, podkreślamy, że prezentujemy osobiste poglądy, a nie poglądy firmy.
- W komunikacji osobistej, w tym podczas korzystania z mediów społecznościowych, nie wolno nam sprawiać wrażenia, iż wypowiadamy się w imieniu Essity – bez odpowiedniej autoryzacji.
- Zakazuje się publikowania prywatnych blogów z wykorzystaniem firmowego adresu poczty elektronicznej.
- Wszelkie zapytania od analityków i inwestorów przekazujemy działowi ds relacji z inwestorami.
- Przed przekazaniem jakichkolwiek datków na rzecz organizacji społecznej w imieniu firmy Essity uzyskujemy pewność, że działamy zgodnie z procedurą dot. relacji ze społecznościami lokalnymi i sponsoringu oraz uzyskujemy stosowną autoryzację.
- Dobierając sponsora lub odbiorcę datków, zachowujemy szczególną ostrożność i sprawdzamy, czy środki zostały wykorzystane w należyty sposób.

Szczegółowe informacje

- Zob.  **Polityka komunikacji**
- Zob.  **Instrukcja dot. relacji ze społecznościami lokalnymi i sponsoringu**
- Zob.  **Wytyczne dot. mediów społecznościowych**



1

2

3

4

5



Działalność polityczna

Essity jest firmą neutralną politycznie, która nie przekazuje płatności ani dotacji rzeczowych partiom politycznym czy kandydatom na stanowiska polityczne ani ich instytucjom, agencjom i przedstawicielom. Nazwy spółki nie można wykorzystywać w kampaniach politycznych ani w celu promowania interesów partii politycznych lub kandydatów na stanowiska polityczne.

Firma Essity nie bierze co prawda udziału w polityce partyjnej, ale uczestniczy w debatach politycznych na temat zagadnień ważnych dla naszej działalności, naszych pracowników i społeczności lokalnych, w których działamy. Może to mieć na przykład formę lobbowania.

Nakazy i zakazy

- W razie pytań na temat działalności związanej z kontaktami z organami państwowymi należy skonsultować się z działem odpowiedzialnym za sprawy publiczne w firmie Essity.
- Biorąc udział w osobistych działaniach/rozmowach związanych z polityką, nie wolno sugerować, że wypowiadamy się w imieniu Essity ani że firma popiera nasze poglądy.
- Zakazuje się korzystania z aktywów firmy w związku z osobistym poparciem dla kandydata na stanowisko polityczne lub partii.



1

2

3

4

5



Zgłaszanie ewentualnych nieprawidłowości związanych z przestrzeganiem Kodeksu

Każdy z nas ponosi odpowiedzialność za utrzymanie uczciwości i reputacji firmy Essity.

Essity propaguje kulturę otwartości i uczciwości, umożliwiając swoim pracownikom zgłaszanie w dobrej wierze podejrzewanych naruszeń prawa lub Kodeksu.

Nieprawidłowości można zgłaszać przełożonemu, w dziale prawnym, w dziale personalnym lub przedstawicielowi związku zawodowego/rady pracowniczej – zgodnie z lokalnie obowiązującymi procedurami.

Nieprawidłowości można też zgłaszać anonimowo, korzystając ze specjalnej infolinii Essity, zarządzanej przez niezależną stronę trzecią. Zgłoszenia takie mogą być anonimowe, jeśli pozwalają na to lokalne przepisy.

Firma Essity sprawdzi każde zgłoszenie i podejmie stosowne działania. Wszelkie informacje przekazane w czasie dochodzeń wyjaśniających są utrzymywane w tajemnicy, chyba że ich ujawnienie jest wymagane na mocy prawa albo sprawa dotyczy działalności przestępczej.

Surowo zabrania się dyskryminowania i podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych wobec osoby, która zgłosiła nieprawidłowość w dobrej wierze. Działania odwetowe same w sobie stanowią naruszenie zapisów Kodeksu i mogą skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego prowadzącego nawet do zwolnienia z pracy.

Pracownicy, którzy zgłoszą fałszywe lub złośliwe zarzuty, również muszą się liczyć z możliwością wszczęcia wobec nich postępowania dyscyplinarnego.



1

2

3

4

5

Narzędzie Essity do zgłaszania nieprawidłowości umożliwia pracownikom zgłaszanie poważnych naruszeń, które w innym przypadku mogłyby pozostać nieujawnione.

Naruszenie możesz zgłosić za pośrednictwem strony internetowej, telefonicznie lub poprzez aplikację – w swoim lokalnym języku.

Jeśli Twoje zgłoszenie nie zawiera wystarczających informacji, szczegółów lub dokumentacji, zostaniesz poproszona/y o ich uzupełnienie. Dlatego ważne jest, aby tydzień po przesłaniu zgłoszenia sprawdzić odpowiedź od zespołu Compliance & Ethics.

Zespół Compliance & Ethics Essity otrzymuje przetłumaczone zgłoszenie od zewnętrznego operatora, analizuje je i rekomenduje odpowiednie działania.

Nie będą tolerowane żadne formy odwetu ani dyskryminacji wobec pracownika, który działając w dobrej wierze zgłasza nieprawidłowości — takie działania będą podlegać sankcjom dyscyplinarnym. Działanie „w dobrej wierze” nie oznacza, że zgłoszenie musi okazać się zasadne, lecz że w momencie jego składania wierzysz, iż przekazujesz pełne i zgodne z prawdą informacje.

Jeśli masz obawy dotyczące potencjalnego odwetu, uwzględnij je w swoim zgłoszeniu.

Szczegółowe informacje

- Zob.  **Instrukcja grupowa dot. postępowania w przypadku zażaleń i powiadomień o naruszeniu Kodeksu postępowania**



1

2

3

4

5

Definicja:

Dane osobowe: Wszelkie informacje na temat osoby fizycznej lub informacje, które można wykorzystać do bezpośredniej lub pośredniej identyfikacji konkretnej osoby.

Sankcje: Restrykcje handlowe na określone towary lub usługi, dotyczące niektórych państw.

Praca przymusowa: Określenie to odnosi się do sytuacji, w której ludzie są zmuszani do pracy przemocą, zastraszaniem lub innymi środkami - np. narosłym zadłużeniem, zatrzymaniem dokumentów tożsamości lub groźbami zgłoszenia pobytu władzom imigracyjnym. Definicja pracy przymusowej obejmuje również większość przypadków niewolnictwa i handlu ludźmi.

Pracy nieletnich: Praca, która jest niebezpieczna i szkodliwa dla dzieci pod względem fizycznym, psychicznym, społecznym lub moralnym, ewentualnie praca, która przeszkadza im wywiązywać się z obowiązku szkolnego.

Organizacje służby zdrowia (Healthcare Organization, HCO): Definicja dotyczy wszelkich podmiotów prawnych, które są stowarzyszeniem lub organizacją medyczną albo naukową (szpitale, kliniki, fundacje, uniwersytety oraz pozostałe uczelnie), za pośrednictwem których świadczone są usługi na rzecz pracowników służby zdrowia.

Definicja obejmuje także instytucje służby zdrowia. Znaczenie HCO może być różne w poszczególnych państwach..

Pracownicy służby zdrowia (Healthcare Professional, HCP): Definicja dotyczy osób zawodowo zajmujących się medycyną, stomatologią, farmacją lub pielęgniarstwem, a także innych osób, które w swojej pracy mogą przepisywać, kupować, dostarczać, rekomendować lub podawać produkty medyczne. Mowa tu również o funkcjonariuszach i pracownikach agencji rządowych oraz innych organizacji, którzy mogą przepisywać, kupować, dostarczać lub podawać produkty medyczne. Znaczenie HCP może być różne w poszczególnych państwach.

Urzędnikami Państwowymi: W ujęciu ogólnym urzędnicy państwowi to osoby pełniące funkcje publiczne, np. urzędnicy podatkowi lub celni, przedstawiciele organów regulacyjnych, politycy, pracownicy organizacji państwowych lub międzynarodowych. Definicje mogą być różne w poszczególnych krajach, więc warto skonsultować się z działem prawnym w przypadku pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do sytuacji w konkretnej lokalizacji.



1

2

3

4

5

