



THE
SPIRIT
THE **&**
LETTER



Spis treści

Poznaj nasz program – **THE SPIRIT**

Etyka: *Droga GE*

Kto powinien przestrzegać tych zasad

Co muszą robić pracownicy

Co muszą robić liderzy

Potrzebujesz pomocy? Odwiedź stronę inside.integrity.ge.com, aby:

- Znaleźć lidera ds. zgodności z przepisami
- Zgłosić wątpliwość
- Sprawdzić zasady
- Pobrać i przejrzeć instrukcje jak wykonywać pracę, filmy i **wiele więcej!**

Poznaj nasze zasady – **LITERA**

Środowisko pracy oparte na wzajemnym szacunku i prawa człowieka

- + Środowisko pracy oparte na wzajemnym szacunku
- + Prawa człowieka

Zwyciężaj dzięki uczciwości

- + Polityka dotycząca uczciwej konkurencji
- + Zapobieganie niewłaściwym płatnościom
- + Współpraca z instytucjami państwowymi

Doskonałość w zakresie zgodności komercyjnej

- + Przeciwdziałanie praniu brudnych pieniędzy
- + Zgodność z Przepisami Handlu Międzynarodowego
- + Jakość
- + Raportowanie i prowadzenie rejestrów

Dbanie o źródła

- + Współpraca z dostawcami

Ochrona danych firmy

- + Dopuszczalne zasady korzystania
- + Cyberbezpieczeństwo
- + Własność Intelektualna
- + Prywatność

Ochrona siebie i firmy

- + Konflikty interesów
- + Bezpieczeństwo, higiena pracy i ochrona środowiska
- + Wykorzystywanie i przekazywanie informacji poufnych mających wpływ na kurs akcji i obrót akcjami
- + Bezpieczeństwo

Głos uczciwości

- + Otwarte zgłaszanie wątpliwości

Duch



Duch (The Spirit) utożsamia naszą obietnicę postępowania etycznego przez cały czas. W GE jesteśmy zobowiązani do postępowania w sposób właściwy, zawsze z niezachwianą uczciwością.



Etyka: Droga GE



KLUCZOWE ZASADY

- 1 | Bądź szczery, uczciwy i godny zaufania w trakcie wszystkich swoich działań i relacji służbowych.
- 2 | Przestrzegaj odpowiednich norm i przepisów regulujących działalność firmy na całym świecie.
- 3 | Wypełniaj swoje obowiązki jako Głos Uczciwości i bezzwłocznie zgłaszaj wszelkie naruszenia i wątpliwości w związku z przestrzeganiem prawa, polityki GE lub niniejszego Kodeksu.



KLUCZOWE PYTANIA

The Spirit & The Letter nie zastępuje Twojego dobrego osądu i nie obejmuje każdej możliwej sytuacji. Należy zwracać uwagę na sygnały świadczące o tym, że Ty lub Twoi współpracownicy znajdujecie się w szarej strefie uczciwości oraz zadać sobie samemu trzy proste pytania, jeżeli są jakiegokolwiek wątpliwości co do tego, co należy zrobić:

1. Jak podjęta decyzja wyglądałaby w oczach innych w GE oraz poza firmą?
2. Czy chcę osobiście odpowiadać za tę decyzję?
3. Czy jest ona zgodna z Kodeksem postępowania GE?

Pamiętaj: działaj, jeżeli zauważysz problem. Zapytaj, jeżeli nie masz pewności.

Kto powinien przestrzegać tych zasad



Dokumentu The Spirit & The Letter powinien przestrzegać każdy, kto pracuje dla lub reprezentuje GE.

OBEJMUJE TO

- Dyrektorów, członków zarządu i pracowników GE.
- Spółki zależne i kontrolowane jednostki zależne. Podmioty, w których GE posiada ponad 50% głosów, lub w których GE ma prawo do kontroli, muszą przyjąć polityki zgodności spółki GE i ich przestrzegać.

Firmy z mniejszościowymi udziałami powinny być zachęcane do przyjęcia i przestrzegania polityk zgodności spółki GE.

PRACOWNICY GE WSPÓŁPRACUJĄCY Z PODMIOTAMI ZEWNĘTRZNYMI,

takimi jak konsultanci, agenci, przedstawiciele handlowi, dystrybutorzy i niezależni wykonawcy, muszą:

- Wymagać od tych podmiotów, aby zgodziły się przestrzegać odpowiednich aspektów polityki GE w zakresie zgodności z przepisami.
- Zapewnić tym podmiotom edukację i informacje na temat wymogów polityki.
- Podejmować działania, aż do rozwiązania umowy włącznie, po stwierdzeniu, że podmiot zewnętrzny nie przestrzega zasad zgodności z przepisami GE.

Co muszą robić pracownicy

EDUKUJ SIĘ

- Poznaj podstawowe zasady zgodności z przepisami Spirit & Letter.
- Poznaj szczegóły każdej polityki Spirit & Letter, która jest istotna dla Twoich indywidualnych obowiązków służbowych.
- Zapoznaj się ze szczegółowymi zasadami i procedurami biznesowymi oraz regionalnymi i zrozum, jak stosować je w swojej pracy.

BĄDŹ ŚWIADOMY

- Bądź na bieżąco z wydarzeniami w Twojej dziedzinie lub branży, które mogą mieć wpływ na przestrzeganie przez GE praw i przepisów lub reputację na rynku.
- Pamiętaj, że GE może przeglądać, kontrolować, monitorować, przechwytywać, uzyskiwać dostęp i ujawniać informacje przetwarzane lub przechowywane na sprzęcie i technologii GE lub na urządzeniach osobistych, do których dostęp do sieci GE jest dozwolony.

ANGAŻUJ SIĘ

- Bezzwłocznie zgłaszaj wszelkie podejrzenia potencjalnych naruszeń prawa lub polityki GE.
- W pełni i uczciwie współpracuj w dochodzeniach GE związanych z problemami w zakresie uczciwości.

KONSEKWENCJE NIEPRZESTRZEGANIA ZASAD

- Pracownicy i członkowie kadry kierowniczej, którzy nie spełniają swoich zobowiązań co do przestrzegania zasad uczciwości, narażają się na sankcje dyscyplinarne, włącznie z rozwiązaniem ich umów o pracę. Poniższe przykłady działań mogą spowodować wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

PRZYKŁADY NIEWŁAŚCIWEGO POSTĘPOWANIA

- **Łamanie prawa lub polityki GE** lub namawianie innych do takiego zachowania.
- **Stosowanie działań odwetowych wobec pracownika** za zgłoszenie naruszenia.
- **Niezgłaszanie bezzwłocznie** znanych lub podejrzewanych naruszeń zasad zgodności GE.
- **Niewywiązywanie się z obowiązku pełnej** i uczciwej współpracy przy dochodzeniach GE w sprawie możliwych naruszeń polityki.
- **Zaniedbanie, jako lider**, sumiennego zapewnienia zgodności z zasadami uczciwości GE, polityką i prawem.

Co muszą robić liderzy

GE pociąga swoich liderów do odpowiedzialności za tworzenie kultury zgodności z przepisami. Zakres odpowiedzialności kadry kierowniczej obejmuje zapobieganie, wykrywanie i reagowanie na sprawy dotyczące zgodności z zasadami.



ZAPOBIEGANIE

- Zachęcaj do przestrzegania przepisów i osobiście dawaj przykład uczciwości – nie tylko poprzez słowa, ale, co ważniejsze, poprzez czyny.
- Nigdy nie rezygnuj z uczciwości, aby dotrzymać terminu, zadowolić klienta lub zwiększyć przychody.
- Promuj otwarte zgłaszania wątpliwości i upewnij się, że pracownicy wiedzą, jak zgłaszać problemy i czują się z tym bezpiecznie.
- Upewnij się, że Twój zespół potrafi rozpoznać „czerwone flagi” dla kluczowych ryzyk i terminowo kończy przypisane mu szkolenia z zakresu zgodności z przepisami.
- Pomóż pracownikom zrozumieć, jak i gdzie mogą szukać dodatkowych wskazówek i zadawać pytania.
- Poznaj i stosuj się do zasad, praw i przepisów, które dotyczą Twojego zespołu. W razie wątpliwości zapytaj eksperta z działu prawnego lub działu zgodności.



WYKRYWANIE

- Przeprowadzaj okresowe przeglądy zgodności z przepisami przy wsparciu liderów ds. zgodności w biznesie i/lub Audytu Wewnętrznego.
- Wdróż środki kontroli w celu wykrycia ryzyk i naruszeń zgodności.



REAGOWANIE

- Dokumentuj i przekazuj odpowiednimi kanałami wszelkie obawy wyrażone przez pracownika.
- Niezwłocznie podejmij działania naprawcze w celu wyeliminowania stwierdzonych uchybień w zakresie zgodności.
- Podejmij odpowiednie działania dyscyplinarne.
- Uwzględnij w ocenach oraz programach uznawania i nagradzania wkład pracowników w uczciwość.

Litera



Litera obejmuje nasze zasady zgodności Spirit & Letter. Zasady te dotyczą wszystkich pracowników w każdej firmie, w każdym miejscu na świecie. Niniejszy Kodeks zawiera wprowadzające podsumowanie tych polityk — ale nie ich kompletne treści.

*Pełne zasady, jak również szczegółowe informacje o nich i pomocne zasoby można znaleźć na stronie **inside.integrity.ge.com**.*



Środowisko Pracy Oparte na Wzajemnym Szacunku

Traktujemy się wzajemnie z uczciwością i szacunkiem.



DROGA GE

- GE dąży do zapewnienia bezpiecznego, sprawiedliwego i pełnego szacunku środowiska pracy.
- GE nie toleruje żadnej formy nękania, dyskryminacji ani zastraszania.
- GE jest pracodawcą zapewniającym równe szanse i podejmuje wszystkie decyzje dotyczące zatrudnienia w oparciu o uzasadnione względy biznesowe, takie jak doświadczenie, umiejętności, wykształcenie, wyniki i zachowania kadry kierowniczej wyższego szczebla GE.

TWOJA FUNKCJA

- Traktuj pracowników, kandydatów, klientów, dostawców, kontrahentów i każdego, z kim współpracujesz, lub kogokolwiek, kto świadczy usługi na rzecz GE, z zachowaniem uczciwości i szacunku.
- Twórz i wspieraj środowisko pracy wolne od dyskryminacji, zastraszania i nękania.
- Nie odmawiaj pracy lub współpracy z innymi ze względu na wymienione cechy chronione prawnie.
- Nigdy nie kieruj niepożądanych propozycji seksualnych do osób, z którymi masz kontakt, ani nie stwarzaj niewłaściwego środowiska pracy.

UCZCIWOŚĆ W PRAKTYCE

P: Podczas niedawnego lunchu z zespołem jeden z moich kolegów zażartował sobie z pewnego stereotypu etnicznego. Jak należy na to zareagować?

O: Masz kilka różnych opcji. (1) Bądź bezpośredni, rzeczowy i profesjonalny i poinformuj osobę, że takie postępowanie jest nie do przyjęcia: „To, co powiedziałeś jest niestosowne” lub „Uraziło mnie to, co właśnie powiedziałeś” lub „Mnie to nie uraziło, ale mogło kogoś innego”; (2) Przerwij/przekieruj rozmowę: „To nie było śmieszne” lub „Musimy skupić się na zadaniu.” Później zwróć się bezpośrednio do tej osoby, aby wyjaśnić, że takie zachowanie było niedopuszczalne i musi się skończyć; lub (3) zgłoś problem dotyczący uczciwości za pośrednictwem jednego z naszych otwartych kanałów do zgłaszania wątpliwości.

STRESZCZENIE POLITYKI

Cechy chronione przez politykę GE to między innymi: rasa, kolor skóry, religia, pochodzenie narodowe lub etniczne, krewni, stosunki płciowe (w tym ciąża i powiązane stany), płeć (w tym tożsamość i ekspresja płciowa), orientacja seksualna, stan cywilny, informacje genetyczne, wiek, niepełnosprawność, status wojskowy i weterana lub wszelkie inne cechy chronione prawnie.



STRESZCZENIE POLITYKI

Podstawowe prawa człowieka obejmują godne i bezpieczne warunki pracy, wolność zrzeszania się, zakaz pracy przymusowej i pracy dzieci oraz poszanowanie bezpieczeństwa społeczności i środowiska.

Prawa człowieka

Przestrzegamy i wspieramy prawa człowieka.

DROGA GE

- Przestrzegamy wszystkie stosowane na świecie prawa człowieka, zgodnie z wytycznymi *ONZ dotyczącymi biznesu i praw człowieka*.
- Staramy się traktować w sposób uczciwy i godny wszystkich, których dotyczy nasza działalność i łańcuch wartości.
- Zobowiązujemy się dołożyć wszelkich starań, aby zidentyfikować i wyeliminować odpowiednie ryzyko, mając zawsze oczy otwarte na podejrzane warunki i przeprowadzając uzasadnione badania należytej staranności.

PODEJRZANE WARUNKI PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH, KTÓRE NALEŻY ZGŁOSIĆ

- Pracownicy, których wygląd sugeruje, że nie ukończyli 16 lat lub lokalnego dopuszczalnego wieku pracy, w zależności od tego, który z nich jest wyższy
- Niebezpieczne warunki pracy lub niehigieniczne warunki życia pracowników
- Odmowa przez kierownictwo zgody na relacje między pracownikami
- Odmowa zezwolenia pracownikom na swobodne zrzeszanie się (formalnie lub nieformalnie) w celu poprawy ich miejsca pracy
- Widoczne oznaki nadużyć w miejscu pracy, w tym molestowania, zastraszania, dyskryminacji lub przemocy

- Plotki o pracownikach płacących opłaty rekrutacyjne za zatrudnienie, nie otrzymujących odpowiedniego wynagrodzenia za pracę, zmuszanych do pracy lub pozostawiania w pracy poprzez takie środki jak wstrzymanie wydania paszportu

TWOJA FUNKCJA

- Niezwłocznie powiadom swojego lidera ds. Zgodności lub skorzystaj ze standardowych otwartych kanałów zgłaszania wątpliwości GE w przypadku zaobserwowania jakichkolwiek warunków lub okoliczności, które odzwierciedlają możliwe niewłaściwe traktowanie pracowników lub innych osób w naszym łańcuchu wartości.
- Zapoznaj się z publicznymi oświadczeniami GE na temat praw człowieka i weź udział w szkoleniu firmowym, aby zrozumieć, w jaki sposób możemy wpływać na prawa człowieka w naszym rozbudowanym łańcuchu wartości.
- Szanuj podstawowe prawa człowieka osób, z którymi wchodzisz w interakcje i wymagaj tego samego od naszych dostawców, kontrahentów i partnerów biznesowych.
- Stosuj podejście „szeroko otwartych oczu” w siedzibach GE, klientów i dostawców.

Polityka dotycząca uczciwej konkurencji

Nie oszukujemy podczas rywalizacji.



DROGA GE

- Wierzymy w wolny i konkurencyjny rynek. We wszystkich swoich działaniach przestrzegamy przepisów antymonopolowych i dotyczących konkurencji.
- Nie wolno nam nigdy zawierać niewłaściwych umów z innymi firmami w celu ustalania cen lub warunków oferowanych klientom, podziału rynków lub klientów ani manipulowania procesem przetargowym.

TWOJA FUNKCJA

- Nie proponuj firmie konkurencyjnej ani nie zawieraj z nią jakiegokolwiek porozumień lub uzgodnień dotyczących jakiegokolwiek aspektu konkurencji między GE a tą firmą, w tym porozumień dotyczących cen, składania ofert, warunków transakcji, płac lub podziału rynków lub klientów.
- Nie proponuj ani nie zawieraj żadnych umów z innymi stronami dotyczących tego, czy lub jak złożyć ofertę.
- Unikaj takich kontaktów z firmami konkurencyjnymi, które mogłyby stworzyć wrażenie niestosownych porozumień lub uzgodnień. Aktywnie odcinaj się od każdej sytuacji, która obejmuje nieodpowiednie porozumienia lub przekazywanie informacji między konkurentami i natychmiast informuj o takich sytuacjach dział prawny/zgodności z przepisami.
- Przestrzegaj szczegółowych wytycznych swojej firmy dotyczących kontaktów z konkurencją, uzyskiwania i wykorzystywania informacji o konkurencji i uczestniczenia w stowarzyszeniach branżowych.

- Nie przekazuj, nie przyjmuj ani nie wymieniaj z firmą konkurencyjną informacji wrażliwych z punktu widzenia konkurencji lub jej przedstawicieli, niezależnie od tego, czy miałyby się to odbywać osobiście, drogą elektroniczną czy na spotkaniu branżowym.
- Nie podejmuj rozmów ani nie zawieraj umów z innymi firmami w celu zatrudniania lub zabiegania o ich pracowników, a także nie omawiaj płac ani świadczeń z innymi firmami, które konkurują o tę samą pulę talentów.

UCZCIWOŚĆ W PRAKTYCE

P: Rozmawiam z klientem, a on proponuje, że pokaże mi ofertę konkurencji. Co mam zrobić? Czy mogę omawiać lub przyjmować od klienta kopie ofert konkurencji?

O: Musisz grzecznie odrzucić ofertę. Nigdy nie przyjmuj od klienta lub z innego źródła dokumentów oznaczonych jako poufne lub takich, które Twoim zdaniem są poufne. Jeśli wejdiesz w posiadanie poufnych informacji konkurenta, pamiętaj, aby niezwłocznie skontaktować się z działem prawnym/zgodności z przepisami, który pomoże Ci ustalić, czy konieczne jest ujawnienie właścicielowi i/lub innym osobom informacji. Pamiętaj, że mogą istnieć wymagania czasowe dotyczące raportowania.

STRESZCZENIE POLITYKI

Zachowaj ostrożność we wszystkich kontaktach z konkurentami, aby uniknąć nawet podejrzenia zawarcia niewłaściwej umowy. Niewypowiedziane lub dorozumiane umowy, a nawet pozory nieuczciwości lub oszustwa, mogą zaszkodzić reputacji i spowodować odpowiedzialność prawną, w tym znaczne grzywny, a nawet karę więzienia.



STRESZCZENIE POLITYKI

Problemy związane z łapówkarstwem nie ograniczają się do urzędników państwowych – wiele krajów i firm zabrania łapówkarstwa również w sektorze prywatnym. Prezenty, rozrywka lub inne wartościowe rzeczy przekazane w zamian za niewłaściwą pomoc lub wynagrodzenie mogą być uznane za łapówkę.

Zapobieganie niewłaściwym płatnościami

Nie angażujemy się w jakikolwiek rodzaj łapownictwa lub korupcji.

DROGA GE

- GE Zakazuje przekupstwa we wszelkich transakcjach biznesowych, w każdym kraju na świecie, zarówno w kontaktach z rządami, jak i z sektorem prywatnym.
- Utrzymujemy silny nadzór mający na celu zapobieganie przekupstwu i wykrywanie go. Obejmuje to rygorystyczny proces wyboru i zarządzania podmiotami zewnętrznymi, które w ramach prowadzonej działalności występują w imieniu GE.
- Prowadzimy dokładne księgi i rejestry, które prawidłowo odzwierciedlają prawdziwy charakter wszystkich transakcji.

CZERWONE FLAGI, KTÓRE NALEŻY ZGŁOSIĆ DO DZIAŁU PRAWNEGO/ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI

- Żądania podmiotu zewnętrznego dotyczące otrzymania prowizji przed zawarciem transakcji/wygraniem kontraktu
- Sugestie, aby prowadzić działalność GE za pośrednictwem określonego przedstawiciela lub partnera ze względu na „specjalne stosunki”
- Prośby o dokonanie płatności na rzecz osoby, która nie jest związana z omawianą transakcją
- Prowizje, które wydają się zbyt wysokie w stosunku do świadczonych usług
- Niejednoznaczne „opłaty za konsultacje” na fakturach

TWOJA FUNKCJA

- Nigdy nie oferuj, nie obiecuj, nie dokonuj ani nie autoryzuj płatności, jak również nigdy nie wspieraj przekazywania wartościowych podarunków komukolwiek w celu uzyskania nieuczciwej przewagi biznesowej. Przed przekazaniem biznesowego gestu grzecznościowego stronie zewnętrznej zapoznaj się z Zasadami GE dotyczącymi biznesowych gestów grzecznościowych.
- Postępuj zgodnie z procedurami należytej staranności przedsiębiorstwa i wymagaj, by każdy podmiot zewnętrzny, który (1) reprezentuje GE w promowaniu, marketingu i/lub sprzedaży produktów GE potencjalnym klientom lub (2) współpracuje z GE przy sprzedaży produktów GE potencjalnym klientom, został starannie wybrany i postępuje zgodnie z polityką GE.
- Nie dokonuj płatności ułatwiających przyspieszenie rutynowych działań administracyjnych. Jedyny wyjątek to sytuacja, gdy jest to konieczne dla ochrony zdrowia lub bezpieczeństwa Twojego lub innego pracownika.

Współpraca z instytucjami państwowymi

Przestrzegamy najwyższych standardów etycznych w prowadzeniu interesów z rządami.



DROGA GE

- Przestrzegamy wszystkich warunków kontraktów, praw i przepisów obowiązujących GE we współpracy z rządami.
- Jesteśmy prawdomówni i dokładni w kontaktach z rządami.
- Utrzymujemy kontrole i procedury ukierunkowane na naszą działalność w sektorze rządowym, aby zapewnić zgodność z przepisami w tym wysoce regulowanym środowisku.

TWOJA FUNKCJA

- Współpraca z instytucjami państwowymi jest inna. Nie rozpoczynaj współpracy z podmiotami państwowymi bez wcześniejszego zaangażowania w nią radcy prawnego.
- Bądź uczciwym, wyczerpującym i dokładnym przy przekazywaniu informacji jednostkom państwowym.
- Przeanalizuj i zrozum wymagania stawiane przez klientów rządowych przed wydaniem propozycji i/lub akceptacją umowy.
- Nie pomagaj klientom rządowym w przygotowywaniu specyfikacji przetargowych ani w unikaniu wymogów dotyczących zamówień.
- Nie odstępuj od wymagań kontraktu rządowego, nie dostarczaj dodatkowych produktów/usług, nie zastępuj towarów i usług, które mają być dostarczone, ani nie wprowadzaj ustępstw na rzecz klienta bez pisemnej zgody upoważnionego urzędnika rządowego odpowiedzialnego za kontrakt.
- Nie zabiegaj o wewnętrzne informacje rządowe na temat procesu selekcji lub informacje na temat propozycji konkurenta ani ich nie przyjmuj.

- Nie proponuj, nie obiecuj ani nie autoryzuj wręczania jakichkolwiek korzyści majątkowych pracownikowi instytucji państwowej, ponieważ jest to niezgodne z wytycznymi korporacyjnymi i biznesowymi.
- Nie podejmuj rozmów z pracownikami rządowymi lub osobami z ich bliskiego otoczenia na temat potencjalnego zatrudnienia w GE bez odpowiedniej zgody.
- W Stanach Zjednoczonych niektórzy pracownicy muszą uprzednio zatwierdzić osobiste datki na cele polityczne, aby zachować zgodność z stanowymi i lokalnymi przepisami dotyczącymi finansowania kandydatów na urzędy publiczne (ang. „pay to play”). Pracownicy ci są urzędnikami, dyrektorami, handlowcami i kierownikami jednostek GE, które starają się o stanowe lub samorządowe kontrakty w USA.

UCZCIWOŚĆ W PRAKTYCE

P: Inżynier pracujący dla rządu amerykańskiego, którego poznałem w poprzedniej pracy, zaproponował mi zapoznanie się z konkretnymi kryteriami, które rząd zastosuje do oceny propozycji w nadchodzącym zamówieniu. Mówi, że chce się upewnić, że będziemy mieć równe szanse na podpisanie umowy. Czy mogę przyjąć jego ofertę?

O: Nie bez sprawdzenia, czy został on wyraźnie upoważniony przez urzędnika ds. zamówień do udzielenia Ci tej informacji. Jeśli inżynier mówi Ci, że jest upoważniony przez urzędnika ds. zamówień do udzielania informacji, upewnij się, że informacja o tej rozmowie znajdzie się w pisemnych aktach.

STRESZCZENIE POLITYKI

Podmiot państwowy, oznacza wszelkie władze federalne, stanowe lub lokalne, jak również wszelkie departamenty, agencje rządowe lub pomocnicze spoza Stanów Zjednoczonych, takie jak podmiot będący własnością państwa lub kontrolowany przez państwo. Obejmuje to publiczne organizacje międzynarodowe (takie jak ONZ i Bank Światowy) oraz partie polityczne.



STRESZCZENIE POLITYKI

Pranie brudnych pieniędzy może mieć miejsce w każdej relacji biznesowej, która wiąże się z przekazywaniem lub otrzymywaniem funduszy, w tym od klientów, dostawców, dystrybutorów, kontrahentów i agentów.

Przeciwdziałanie praniu brudnych pieniędzy

Chronimy GE przed działaniami związanymi z praniem brudnych pieniędzy.

DROGA GE

- Prowadzimy interesy tylko z renomowanymi klientami, którzy są zaangażowani w autentyczną działalność gospodarczą i których środki pochodzą z legalnych źródeł.
- Podmioty GE wdrożyły odpowiednie środki kontroli w celu zapobiegania, wykrywania i reagowania na ryzyko prania brudnych pieniędzy.

PRZYKŁADY CZERWONYCH FLAG ZWIĄZANE Z PRANIEM BRUDNYCH PIENIĘDZY

- Podjęte przez klienta próby przekazania nieprawdziwych informacji w celu otwarcia konta
- Oferty zapłaty w gotówce lub nadpłaty, a następnie żądania zwrotu środków
- Zamówienia, zakupy lub płatności, które są nietypowe lub niezgodne z działalnością handlową lub biznesową klienta
- Niezwykle złożone struktury transakcji
- Nietypowe przelewy pieniężne do lub z krajów niepowiązanych z transakcją
- Transakcje, które mogły zostać skonstruowane w taki sposób, aby omijać wymogi dotyczące dokumentacji lub sprawozdawczości

TWOJA FUNKCJA

- Poznaj i zwracaj uwagę na czerwone flagi w swojej działalności biznesowej i kontaktach. Monitoruj czerwone flagi przez cały czas trwania relacji podmiotu z GE.
- Przestrzegaj zasad polityki Znaj swojego klienta/Znaj swojego dostawcę, aby zadbać o to, że wszystkie strony są sprawdzane pod kątem list obserwacyjnych i otrzymują terminowe analizy due diligence.
- Podejmij odpowiednie kroki, aby zrozumieć i zidentyfikować rzeczywistego beneficjenta strony, tj. osobę posiadającą ostateczną kontrolę nad podmiotem prawnym.
- W przypadku obsługi płatności przychodzących, dowiedz się, kto, skąd i dlaczego dokonuje płatności.
- Odwiedź portal zgodności biznesowej, aby dowiedzieć się o wszelkich lokalnych wymogach AML specyficznych dla danego przedsiębiorstwa (np. zgłaszanie podejrzanych działań).

Zgodność z Przepisami Handlu Międzynarodowego

Przestrzegamy wszystkich przepisów dotyczących kontroli eksportu, sankcji gospodarczych i ceł.

DROGA GE

- Stosujemy się do globalnych kontroli handlowych i sankcji ekonomicznych, które zabraniają nam prowadzenia interesów z określonymi krajami, podmiotami oraz osobami.
- Stosujemy się również do obowiązujących wymogów celnych w zakresie importu i eksportu towarów.
- Stosujemy zasady dotyczące państw sponsorujących terroryzm (SST), które wymagają autoryzacji rządowej do przeprowadzenia transakcji.

KLUCZOWE TERMINY

- **Czym jest import?** Transfer przedmiotu fizycznego do jednego kraju z innego kraju. Wszystkie kraje regulują import towarów i nakładają cła oraz podatki w oparciu o wartość towarów. Wymagania importowe i celne koncentrują się zazwyczaj na przedmiotach fizycznych, a nie na transferach niematerialnych.
- **Czym jest eksport?** Transfer przedmiotu fizycznego, oprogramowania lub technologii z jednego kraju do drugiego. Wiele krajów reguluje eksport w oparciu o wrażliwość produktów z punktu widzenia bezpieczeństwa narodowego. Eksport może obejmować wiadomości e-mail, przesyłanie plików i rozmowy, a także wysyłkę towarów.

TWOJA FUNKCJA

Odprawa celna

- Korzystaj wyłącznie z usług agentów celnych zatwierdzonych przez GE.
- Przestrzegaj wszystkich procedur firmowych związanych z importem towarów.
- Dostarczaj dokładnych, kompletnych i aktualnych informacji zespołom celnym Twojej firmy w zakresie transakcji importowych, w tym klasyfikacji towarów.
- Przed zażądaniem obniżonych stawek celnych upewnij się, że w całości spełnione są wymogi specjalnego programu.

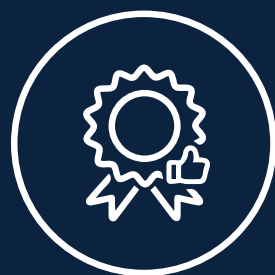
Kontrola eksportu

- Użyj klasyfikacji eksportowej towarów, oprogramowania i technologii w celu ustalenia, czy wymagają pozwolenia rządowego na eksport.
- Postępuj zgodnie z zasadami Znaj swojego klienta/Znaj swojego dostawcę, aby upewnić się, że nie jest on pod obserwacją.
- Upewnij się, że Twój eksport nie wspiera zabronionych zastosowań końcowych, takich jak rozprzestrzenianie broni jądrowej czy wojskowe zastosowania końcowe w niektórych krajach.
- Nie rób interesów z SST i/lub krajami objętymi sankcjami bez otrzymania zgody.
- Nie bierz udziału w jakimkolwiek bojkocie Izraela ani żadnej innej restrykcyjnej praktyce handlowej.



STRESZCZENIE POLITYKI

Jeśli nie masz pewności co do tego, jak postępować w związku z transakcją eksportową/importową, poproś o wskazówki liderów ds. ITC lub radcę prawnego w Twojej firmie. Znajdziesz je na stronie itc.ge.com



STRESZCZENIE POLITYKI

W przypadku zaobserwowania braku zgodności lub oznak odchylenia, które mogłyby zagrozić jakości, bezpieczeństwu lub wymogom prawnym produktów lub usług GE, wstrzymaj proces i niezwłocznie powiadom o tym fakcie liderów ds. jakości, bezpieczeństwa lub zgodności.

Jakość

Stosujemy się do szeregu norm i wymogów jakościowych dotyczących naszych produktów i usług.

DROGA GE

- Jakość produktów i usług GE jest kluczowym elementem naszej reputacji i podstawą naszej korzystnej pozycji konkurencyjnej.
- Wszyscy w GE odpowiadamy za jakość! Prawidłowa jakość:
 - Pomaga zapewnić bezpieczeństwo naszym klientom oraz tym, którym oni służą.
 - Pomaga dbać o satysfakcję klienta.
- GE przestrzega wszelkich praw i przepisów dotyczących jakości, bezpieczeństwa oraz wydajności swoich produktów we wszystkich krajach, w których produkty i usługi GE są oferowane.

TWOJA FUNKCJA

- Postępuj zgodnie z zasadami, procedurami i instrukcjami biznesowymi dotyczącymi jakości, bezpieczeństwa oraz wymogów prawnych w odniesieniu do wszystkich produktów i usług.
- Korzystaj wyłącznie z usług zatwierdzonych dostawców, którzy spełniają wymagania jakościowe i bezpieczeństwa GE.
- Dąż do ciągłego doskonalenia jakości poprzez wykorzystywanie informacji zwrotnych od klientów, trendów produkcyjnych oraz koncepcji Lean.

- W przypadku zaangażowania w projektowanie, produkcję, dystrybucję lub serwisowanie produktów bądź usług:
 - Twórz i utrzymuj dokładne zapisy dotyczące jakości, na przykład wyniki testów, raporty z kontroli i arkusze operacji produkcyjnych. Nigdy nie manipuluj dokumentacją ani nie fałszuj jej w celu przedstawienia nieprawdziwych informacji.
 - Nie omijaj kontroli jakości ani nie idź na skróty, co mogłoby zagrozić jakości, bezpieczeństwu lub zgodności z wymaganiami prawnymi produktów i usług GE.
 - Nie wprowadzaj w błąd ani nie fałszuj mierników jakości, bezpieczeństwa lub wydajności dla celów sprawozdawczości wewnętrznej lub zewnętrznej.

UCZCIWOŚĆ W PRAKTYCE

P: Podczas spotkania mającego na celu przegląd standardów jakościowych dla określonych wymagań inżynierskich, pracownik dowiedział się o opóźnieniach w niektórych przeglądach jakości. Sfrustrowany pracownik kontaktuje się z kierownikiem budowy odpowiedzialnym za te przeglądy. Żąda, aby kierownik załatwił przeglądy na następny dzień i zaznacza, że dalsze opóźnienia nie będą akceptowane. Czy kierownik budowy powinien być zaniepokojony tonem wiadomości i naciskiem na przyspieszenie przeglądów jakościowych?

O: Tak, niezgodności muszą być sprawdzane pod kątem akceptowalności – przeglądów tych nie można pominąć, pomimo opóźnień, jakie mogą spowodować. Niedopuszczalna jest presja ze strony jakiegokolwiek pracownika, aby przyspieszać lub omijać wymagane przeglądy jakości. Kierownik budowy powinien przekazać informacje o tym zachowaniu i zgłosić wątpliwość dotyczącą uczciwości, ponieważ jest to potencjalne naruszenie polityki.

Raportowanie i prowadzenie rejestrów

Tworzymy, utrzymujemy i raportujemy dokładną dokumentację finansową i biznesową.



DROGA GE

- Opracowywania terminowych, dokładnych i kompletnych informacji finansowych do zastosowania w sprawozdaniach dla zarządu, inwestorów, ustawodawców i innych udziałowców.
- Dbamy o to, aby decyzje zarządu bazowały na rzetelnej analizie finansowej opartej na pełnych faktach z odpowiednim uwzględnieniem krótko- i długoterminowego ryzyka.
- Przestrzegamy wszystkich zasad firmowych oraz obowiązujących praw i przepisów dotyczących przechowywania dokumentów i rejestrów.
- Utrzymujemy efektywne procesy i wewnętrzne mechanizmy kontroli, które rzetelnie odzwierciedlają transakcje lub zdarzenia oraz zapobiegają niewłaściwym transakcjom lub je wykrywają.

CZERWONE FLAGI DO ZGŁOSZENIA

- Wyniki finansowe, które wydają się niezgodne ze stanowiącymi ich podstawę wynikami pracy,
- Omijanie procedur sprawdzania i zatwierdzania,
- Niekompletne lub mylące informacje na temat istoty lub zgłaszania transakcji.

TWOJA FUNKCJA

- Utrzymuj efektywne procesy i wewnętrzne mechanizmy kontroli, które rzetelnie odzwierciedlają transakcje lub zdarzenia oraz zapobiegają niewłaściwym transakcjom lub je wykrywają.
- Chroń składniki majątku materialnego, finansowego i intelektualnego GE.
- Utrzymuj pełne, dokładne i zgodne ze stanem faktycznym dokumenty, które prawidłowo odzwierciedlają wszystkie transakcje biznesowe.
- Twórz dokumenty, które są dokładne i kompletne oraz postępuj zgodnie z zasadami firmy podczas podejmowania decyzji o ich przechowywaniu lub utylizacji.
- Nie fałszuj wyników finansowych ani wskaźników niefinansowych (wskaźników, na których często opierają się decyzje operacyjne), aby osiągnąć cele związane z wydajnością.
- Nigdy nie angażuj się w nieodpowiednie transakcje, w tym takie, które świadomie wprowadzają w błąd sprawozdania innych stron, takich jak klienci lub dostawcy.
- Zwróć się o poradę do swojego zespołu kontroli finansowej, zgodności z przepisami lub rzeczników praw pracownika, jeśli masz wiedzę o podejrzanym transakcji.

STRESZCZENIE POLITYKI

Wiernie odzwierciedlamy ekonomiczną i handlową treść działalności gospodarczej Spółki, zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości, normami i przepisami dotyczącymi rachunkowości i sprawozdawczości finansowej.



STRESZCZENIE POLITYKI

Wszyscy dostawcy GE muszą zostać poddani analizie due diligence, zanim rozpoczniemy z nimi współpracę. Tylko nasz zespół ds. zaopatrzenia ma prawo do zawierania umów z dostawcami.

Współpraca z dostawcami

Naszą współpracę z dostawcami opieramy na zgodnych z prawem i uczciwych praktykach.

DROGA GE

- Korzystamy tylko z tych dostawców, którzy podzielają nasze zaangażowanie w uczciwość, mają kwalifikacje do dostarczania towarów i usług, do których zostali wybrani, oraz spełniają wszystkie obowiązujące prawa, przepisy i oczekiwania GE.
- Wszyscy dostawcy GE są zobowiązani do przestrzegania Poradnika właściwego postępowania GE dla dostawców, wykonawców i konsultantów („Przewodnik uczciwości dostawcy”).
- Chronimy informacje zarówno GE, jak i dostawców, w tym informacje poufne i zastrzeżone oraz dane osobowe.
- Wszystkich dostawców traktujemy sprawiedliwie i z szacunkiem.

CZERWONE FLAGI DO ZGŁOSZENIA

- Niebezpieczne warunki w zakładach dostawców
- Pracownicy dostawcy, którzy wydają się być nieletni lub poddani przymusowi
- Widoczne lekceważenie przez dostawców norm środowiskowych w swoich obiektach
- Dostawcy, którzy nie mają historii prowadzenia działalności w jurysdykcji, w której byliby zaangażowani
- Dostawcy, którzy nie mają należytego doświadczenia

TWOJA FUNKCJA

- Postępuj zgodnie z procesem biznesowym w zakresie składania konkurencyjnych ofert przez dostawców oraz analizy due diligence w zakresie przyjmowania do pracy.
- Zgłoś wszelkie zaobserwowane problemy lub wątpliwości związane z zakładami dostawców, traktowaniem pracowników, poddostawców i praktykami biznesowymi.
- Chroń poufne i zastrzeżone informacje firmy GE, w tym, w odpowiednich sytuacjach, stosując umowę o zachowaniu poufności. Zabezpieczaj również wszystkie informacje poufne lub dane osobowe, jakie dostawca przekazuje GE.
- Unikaj potencjalnych konfliktów interesów podczas wyboru dostawcy i nigdy nie przyjmuj niestosownych prezentów ani innych wartościowych przedmiotów.

Dopuszczalne zasady korzystania

Z Informacji Zastrzeżonych GE i Zasobów informatycznych GE korzystamy w sposób odpowiedzialny.

DROGA GE

- Musimy w odpowiedni sposób wykorzystywać i chronić informacje o naszej firmie, klientach, pracownikach i dostawcach.
- Podobnie, musimy odpowiednio wykorzystywać i chronić systemy, urządzenia i inne technologie wykorzystywane do przetwarzania Informacji zastrzeżonych GE.

CZYM SĄ ZASOBY INFORMATYCZNE GE?

- Wszelkie systemy, urządzenia lub inne technologie zarządzane i zatwierdzone przez GE, służące do przetwarzania, przechowywania lub przekazywania Informacji zastrzeżonych GE,
- Cały sprzęt będący własnością GE lub przez nie dzierżawiony, w tym komputery, urządzenia mobilne i tablety, oraz
- Inne urządzenia, takie jak urządzenia przenośne będące własnością prywatną, które zatwierdzono dla potrzeb działalności GE (np. objęte programem Bring Your Own Device (BYOD)).

TWOJA FUNKCJA

- Przechowuj Informacje zastrzeżone GE wyłącznie w Zasobach informatycznych GE.
- Używaj swojej tożsamości GE (np. tytułu lub stanowiska w GE, adres e-mail, dane uwierzytelniające) tylko w przypadkach zatwierdzonych w polityce i w celach służbowych GE.
- Zwróć Zasoby informatyczne GE, gdy nie będą już potrzebne lub zostały zastąpione, a także gdy odchodzisz z GE.

- Ogranicz do rozsądnego okresu/kwoty korzystanie z Zasobów informatycznych GE, dostępu do Internetu, mobilnego planu transmisji danych i poczty elektronicznej do celów niezwiązanych z działalnością służbową. Takie korzystanie nie może prowadzić do nadużywania czasu i/lub zasobów Firmy, naruszać lokalnego prawa lub jakichkolwiek zasad, standardów czy wytycznych GE, ani też przeszkadzać w pracy.
- Nie przechowuj, nie utrzymuj ani nie twórz kopii zapasowych Informacji zastrzeżonych GE na komputerach będących własnością osobistą lub należących do osób spoza GE, na urządzeniach przenośnych, nośnikach wymiennych lub w chmurze.
- Nie używaj sprzętu lub technologii zakazanych przez GE lub instytucję rządową.
- Nie korzystaj z Zasobów informatycznych GE do celów niezgodnych z prawem, takich jak dostęp do nielegalnie rozpowszechnianych materiałów o charakterze seksualnym lub w inny sposób nieodpowiednich.

UCZCIWOŚĆ W PRAKTYCE

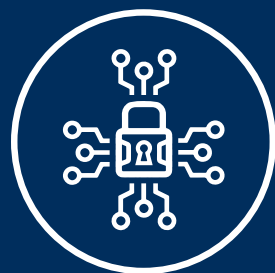
P: Jestem z dala od mojego laptopa GE i muszę skontaktować się z kolegą w sprawie projektu, nad którym pracujemy. Czy mogę wysłać do niego e-mail z mojego osobistego konta?

O: Nie, nie wolno używać osobistego konta e-mail do prowadzenia spraw GE. Dotyczy to komunikacji związanej z działalnością biznesową ze współpracownikami, klientami lub dostawcami, jak również przesyłania sobie wszelkich materiałów zawierających Informacje zastrzeżone GE. Musisz poczekać, aż odzyskasz dostęp do swojej poczty elektronicznej GE.



STRESZCZENIE POLITYKI

Zgłaszaj wszelkie wątpliwości dotyczące właściwego wykorzystania lub ochrony Informacji zastrzeżonych GE lub Zasobów informatycznych GE na stronie security.ge.com lub kontaktując się ze swoim przełożonym, rzecznikiem praw pracownika, radcą prawnym, specjalistą ds. ochrony prywatności, bezpieczeństwa informacji lub kierownikiem ds. zgodności z przepisami, bądź też za pośrednictwem innych otwartych kanałów zgłaszania wątpliwości.



STRESZCZENIE POLITYKI

W Zasobach informatycznych GE instaluj wyłącznie zaufane aplikacje. Aplikacje, które nie zostały udostępnione lub zatwierdzone przez GE, nie powinny być używane z poufnymi lub bardzo poufnymi informacjami GE.

Cyberbezpieczeństwo

Zabezpieczamy nasze systemy, sieci i urządzenia przed kradzieżą, utratą lub nieuprawnionym dostępem.

DROGA GE

- Dążymy do ochrony swoich sieci, systemów, urządzeń, produktów, procesów, usług i technologii (Zasoby informacyjne GE) oraz zawartych w nich obszernych Informacji informatycznych GE.
- Projektujemy swoje Zasoby informatyczne GE oraz produkty z myślą o bezpieczeństwie i stosujemy wielowarstwowe środki kontroli bezpieczeństwa.
- Monitorujemy swoje Zasoby informatycznych GE zgodnie z przepisami obowiązującego prawa w celu ochrony GE oraz Informacji zastrzeżonych GE, prowadzenia działalności GE oraz przestrzegania przepisów obowiązującego prawa i zobowiązań biznesowych.
- Od podmiotów zewnętrznych, które w naszym imieniu przetwarzają Informacje zastrzeżone GE, wymagamy wdrożenia mechanizmów kontroli bezpieczeństwa informacji, spełniających standardy GE, a sami dokonujemy oceny tych mechanizmów.

WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE ZABEZPIECZANIA ZASOBÓW

- Zabezpiecz fizyczne kopie Informacji zastrzeżonych GE i urządzeń GE, gdy nie są używane
- Używaj mocnych haseł i nikomu ich nie udostępniaj
- Unikaj łączenia się z publicznymi lub niezabezpieczonymi sieciami Wi-Fi
- Nie klikaj w linki e-mail ani nie otwieraj załączników od nieznanym nadawców

- Publikując jakiegokolwiek informacje w Internecie, nie ujawniaj tajemnic handlowych GE, informacji zastrzeżonych firmy ani innych wrażliwych informacji handlowych

TWOJA FUNKCJA

- Korzystaj wyłącznie z Zasobów informatycznych GE, do których masz upoważnienie.
- Nie używaj prywatnej poczty elektronicznej, niezatwierdzonych urządzeń i oprogramowania do prowadzenia działalności biznesowej w GE.
- Zapoznaj się z warunkami korzystania z aplikacji do pracy zespołowej GE, w tym ze sposobem korzystania z tych aplikacji oraz z typami danych dozwolonymi w każdej z nich.
- Upewnij się, że Informacje zastrzeżone GE udostępnione podmiotom zewnętrznym są przekazywane w sposób zatwierdzony, bezpieczny i odpowiednio chronione przez te podmioty.

Własność Intelektualna

Zabezpieczamy prawa własności intelektualnej GE, aby utrzymać naszą przewagę nad konkurencją.

DROGA GE

- Będziemy bronić praw własności intelektualnej przed ich nieuprawnionym wykorzystaniem aby zachować wartość naszej innowacyjności i marki.
- Szanujemy ważne prawa własności intelektualnej innych podmiotów i podejmujemy odpowiednie kroki w celu uniknięcia naruszenia jakichkolwiek praw innych stron.

CZYM DOKŁADNIE JEST WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA?

- Własność intelektualna obejmuje wynalazki, procesy produkcyjne, marki, biznesplany, dokumenty marketingowe i grafiki, oprogramowanie oraz kształty produktów. Chronimy te zastrzeżone informacje patentami, tajemnicami handlowymi, znakami towarowymi, prawami autorskimi i wzorami.

TWOJA FUNKCJA

- Ujawnij wszelkie nowatorskie wynalazki stworzone w ramach zatrudnienia w odpowiednim czasie, współpracując z radcą prawnym ds. własności intelektualnej w swojej firmie.
- Klasyfikuj, opatruj etykietami, przechowuj i udostępniaj wszystkie dane, informacje i dokumenty firmy GE zgodnie z Polityką klasyfikacji, etykietowania i obsługi Informacji zastrzeżonych GE oraz dbaj o to, aby dostęp do Informacji zastrzeżonych GE i dokumentów był przyznawany osobom wyłącznie na zasadzie „uzasadnionej potrzeby”.

- Nie udostępniaj informacji zastrzeżonych GE podmiotom zewnętrznym bez odpowiedniej zgody wewnętrznej i koniecznej umowy o zachowaniu poufności zawartej z danym podmiotem.
- Wykorzystuj lub rozpowszechniaj informacje zastrzeżone GE wyłącznie z korzyścią dla firmy, a nie dla osobistych korzyści.
- Po opuszczeniu GE nie przyjmuj, nie stosuj, nie udostępniaj ani nie wykorzystuj żadnych informacji zastrzeżonych GE lub innych własności intelektualnych bez upoważnienia.
- Nie przynoś, nie uzyskuj dostępu, nie przechowuj, nie udostępniaj ani nie wykorzystuj informacji zastrzeżonych podmiotów zewnętrznych, takich jak informacje zastrzeżone od poprzedniego pracodawcy, bez uprzedniej konsultacji z radcą prawnym ds. własności intelektualnej i uzyskania jego zgody.

UCZCIWOŚĆ W PRAKTYCE

P: Muszę wysłać informacje zastrzeżone do innych pracowników GE, ale mam pewności, czy wymaga to etykiety. Skąd mam wiedzieć, czy informacja jest co najmniej -POUFNA-?

O: Zadaj sobie pytanie: czy obchodzi mnie, że te informacje mogą dostać się w niepowołane ręce? Innymi słowy, czy gdyby informacje te zostały ujawnione w niewłaściwy sposób, istniałoby ryzyko naruszenia reputacji lub interesów GE? Jeśli odpowiedź na te pytania brzmi „tak”, informacje te są co najmniej informacjami POUFNYMI. Jeśli masz pytania, zapytaj swojego kierownika i/lub doradcę ds. własności intelektualnej w firmie.



STRESZCZENIE POLITYKI

GE jest właścicielem własności intelektualnej stworzonej przez jego pracowników w ramach ich zatrudnienia. Wszyscy pracownicy mają obowiązek zapoznania się i podpisania Umowy dotyczącej innowacji i informacji zastrzeżonych (EIPIA).



STRESZCZENIE POLITYKI

Zgłaszaj wszelkie znane lub podejrzewane ryzyko lub incydenty związane z danymi osobowymi natychmiast na stronie security.ge.com lub do swojego przełożonego, kierownika ds. Ochrony prywatności w biznesie lub za pośrednictwem Otwartych kanałów zgłaszania wątpliwości.

Prywatność

Szanujemy prawo każdej osoby do prywatności.

DROGA GE

- Gromadzimy, przetwarzamy i chronimy dane osobowe w sposób odpowiedzialny. Robimy to w zgodzie z obowiązującym prawem o ochronie danych osobowych oraz zgodnie ze *Zobowiązaniem GE do ochrony danych osobowych*.
- Przetwarzamy dane osobowe zgodnie z prawem, w sposób uczciwy i przejrzysty, a także dbamy o przestrzeganie praw pracowników, zgodnie z obowiązującym prawem.
- Ograniczamy przetwarzanie danych osobowych do minimum niezbędnego do realizacji określonych, uzasadnionych celów biznesowych.

CZYM DOKŁADNIE SĄ DANE OSOBOWE?

- Dane osobowe to wszelkie informacje odnoszące się do osoby, poprzez które można ją bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować. Przykłady danych osobowych obejmują imię i nazwisko, GE SSO, adres domowy, identyfikator krajowy oraz informacje o wynagrodzeniach i świadczeniach.

TWOJA FUNKCJA

- Ogranicz dostęp do danych osobowych i ich przetwarzania do tego, co jest niezbędne dla określonych, uzasadnionych celów biznesowych.
- Przechowuj dane osobowe tylko tak długo, jak to konieczne. Przestrzegaj obowiązujących harmonogramów przechowywania i procedur bezpiecznego usuwania danych przewidzianych przez firmę i/lub funkcję.
- Uwzględniaj prywatność na wczesnym etapie projektowania każdego systemu, aplikacji, procesu lub produktu.
- Chroń dane osobowe przetwarzane przez dostawców, wdrażając odpowiednie umowy, oceny bezpieczeństwa, domyślną ochronę prywatności oraz bezpieczne przekazywanie danych we współpracy z tymi dostawcami.

UCZCIWOŚĆ W PRAKTYCE

P: Otrzymaliśmy zgodę na wykorzystanie tych danych osobowych klienta w ramach naszych badań, czy możemy je również wykorzystać w celach marketingowych?

O: Nie. Dane osobowe zatwierdzone do jednego celu nie mogą być wykorzystane do nowego, niezgodnego celu.

Konflikty interesów

Unikamy konfliktów interesów.

DROGA GE

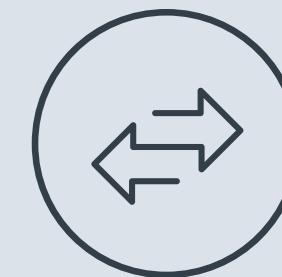
- Zawsze podejmuj decyzje biznesowe GE w oparciu o to, co jest obiektywnie najlepsze dla GE, a nigdy w oparciu o to, co jest najlepsze dla Ciebie.
- Nie wykorzystuj osobiście żadnej okazji, którą firma GE mogłaby być zainteresowana, a która została odkryta przy wykorzystaniu pozycji, informacji lub własności GE.
- Nie wykorzystuj zasobów, własności intelektualnej, czasu lub wyposażenia GE dla osobistych korzyści.
- Unikaj faktycznych, potencjalnych lub domniemanych konfliktów interesów z GE. Jeśli uniknięcie nie jest możliwe, lub jeśli nie masz pewności, Twoim obowiązkiem jest ujawnienie tego faktu.

PRZYKŁADY POTENCJALNYCH KONFLIKTÓW, KTÓRE NALEŻY UJAWNIĆ

- Interesy finansowe w spółce, które mogłyby osobiście wpłynąć na interesy GE z tą spółką lub przynieść jej korzyści finansowe
- Praca z, zatrudnianie lub nadzorowanie innych osób, z którymi łączy Cię bliska relacja osobista
- Zatrudnienie poza firmą (płatne lub bezpłatne)
- Bycie członkiem zarządu poza firmą
- Prezenty od dostawców

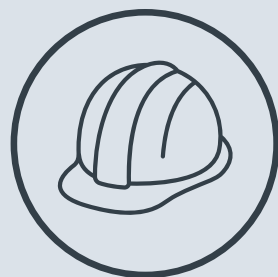
TWOJA FUNKCJA

- Rzeczywiste, potencjalne lub domniemane konflikty interesów zgłaszaj elektronicznie za pomocą kwestionariusza eConflicts of Interest w momencie przystąpienia do GE i aktualizuj go na żądanie.
- Kwestionariusz aktualizuj przed wejściem w jakąkolwiek sytuację, która stwarza potencjalny lub domniemany konflikt.
- Jeśli pracujesz w kraju, w którym stosowane są alternatywne metody ujawniania potencjalnych konfliktów, możesz przekazać ujawnienie na piśmie (i) swojemu kierownikowi oraz (ii) kierownikowi działu kadr lub radcy prawnemu firmy albo liderowi ds. zgodności z przepisami.



STRESZCZENIE POLITYKI

Ujawnienie nie musi być równoznaczne z wystąpieniem faktycznego konfliktu interesów lub niewłaściwym zachowaniem. Ważne jest pełne ujawnienie informacji, aby GE mogło pomóc w uniknięciu sytuacji, które mogą naruszać zasady polityki GE w zakresie konfliktów interesów.



Bezpieczeństwo, higiena pracy i ochrona środowiska

Chronimy naszych pracowników i społeczności, w których działamy.

STRESZCZENIE POLITYKI

Przerwij pracę i ostrzeż kierownictwo lub specjalistów ds. BHPiOŚ, jeżeli zauważysz jakkolwiek nieuwzględniony przypadek nieprzestrzegania norm lub ignorowania niebezpieczeństw.

DROGA GE

- Ściśle przestrzegamy wszystkich przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony środowiska (BHPiOŚ), które mają zastosowanie do naszej działalności.
- Opracowujemy i stosujemy bezpieczne praktyki pracy w celu zapewnienia bezpieczeństwa w miejscu pracy i zapobiegania urazom.
- Instalujemy, konserwujemy i monitorujemy systemy kontroli środowiska, aby zagwarantować, że nasze emisje spełniają limity prawne.
- Oceniamy ryzyko BHPiOŚ związane z każdą nową działalnością – niezależnie od tego, czy chodzi o projektowanie nowego produktu, sprzedaż na nowym rynku, budowę nowego zakładu czy zakup nowej firmy – odpowiednio przygotowujemy nasze zespoły i zakłady.

TWOJA FUNKCJA

- Poznaj i przestrzegaj wszystkich przydzielonych Ci szkoleń BHPiOŚ.
- Postępuj zgodnie z procesami i procedurami BHPiOŚ GE, aby znaleźć i rozwiązać problemy związane z BHPiOŚ na miejscu u danego pracownika. W razie wątpliwości zapytaj lidera BHPiOŚ.

- Kwestionuj niebezpieczne lub niewłaściwe działania, które zauważysz w miejscu pracy, w tym w zakładach GE, u klientów i w miejscach realizacji projektów.
- Zaprzestań wszelkich prac, które wydają się być niewłaściwe, niebezpieczne lub co do których masz wątpliwości.

PRZYKŁADY CZERWONYCH FLAG BHPiOŚ, KTÓRE NALEŻY ZGŁASZAĆ

- Nieotrzymanie lub niestosowanie się do zezwoleń regulacyjnych
- Odchylenia od pisemnych praktyk pracy, które omijają lub usuwają zabezpieczenia BHPiOŚ lub zagrażają bezpieczeństwu
- Luki w zabezpieczeniach lub przygotowaniu na wypadek sytuacji kryzysowych
- Nieodpowiednio konserwowane narzędzia lub sprzęt
- Brak lub wadliwe wyposażenie ochronne, w tym osłony maszyn lub sprzęt osobisty
- Niebezpieczna jazda pojazdami
- Niestosowanie procedur blokowania, znakowania lub zabezpieczenia (LOTO) przed upadkiem z wysokości
- Niewłaściwy transport odpadów lub produktów niebezpiecznych
- Niebezpieczne sytuacje poza siedzibą firmy, np. u klienta lub w miejscu realizacji projektu

Wykorzystywanie i przekazywanie informacji poufnych mających wpływ na kurs akcji i obrót akcjami



Dbamy o właściwe wykorzystanie i ochronę poufności istotnych informacji niepublicznych.

DROGA GE

- Nie wykorzystujemy ani nie udostępniamy istotnych informacji niepublicznych dla jakichkolwiek korzyści osobistych.

PRZYKŁADY ISTOTNYCH INFORMACJI

- Przychody, zyski, marża, przepływy pieniężne lub inne wyniki lub prognozy finansowe
- Istotne procesy sądowe, roszczenia lub dochodzenia
- Zmiany w kadrze kierowniczej wyższego szczebla
- Duże, przekształcające przejęcia, zbycia lub reorganizacje
- Wyniki audytu
- Kluczowe czynniki wpływające na wyniki działalności

TWOJA FUNKCJA

- Nigdy nie kupuj ani nie sprzedawaj papierów wartościowych (takich jak akcje, obligacje lub instrumenty pochodne) GE ani żadnej innej spółki, jeżeli znasz niepubliczne informacje, które mogłyby wpłynąć na cenę tych papierów wartościowych (insider trading).

- Nikomu nie polecaj ani nie sugeruj, aby kupił lub sprzedał papiery wartościowe jakiejkolwiek spółki, łącznie ze spółką GE w momencie, kiedy posiadasz istotne informacje poufne o takiej spółce (doradzanie w sprawie obrotu akcjami).
- Unikaj udzielania informacji poufnych komukolwiek spoza GE, chyba że jest to niezbędne do realizacji działań biznesowych GE i wprowadzono odpowiednie mechanizmy kontroli (takie jak umowa o nieujawnianiu informacji z dostawcą).
- Nie omawiaj z rodziną i przyjaciółmi niepublicznych spraw GE.
- Nie pełnij funkcji niezależnego konsultanta lub eksperta poza firmą GE w sprawach biznesowych objętych zakresem zatrudnienia w GE.

UCZCIWOŚĆ W PRAKTYCE

P: Podczas spotkania zespołu dowiedziałem się, że GE planuje przejęcie innej firmy. Czy mogę kupić akcje firmy, zanim ogłoszona zostanie informacja o przejęciu? A co z kupnem akcji GE?

O: Zdecydowanie nie. W przypadku uzyskania informacji, że GE rozważa zakup innej firmy lub zawarcie ważnej umowy kupna, załóż, że informacje te są niepubliczne do czasu, gdy GE lub kontrahent publicznie ogłosi transakcję i rynek będzie miał czas na przyswojenie sobie tych informacji.

STRESZCZENIE POLITYKI

Polityka GE ustanawia normy dla pracowników i innych osób, które uzyskują istotne informacje niepubliczne, a także zakazuje wykorzystywania informacji poufnych i obrotu akcjami.



STRESZCZENIE POLITYKI

Jeśli widzisz lub czujesz, że coś jest nie w porządku, powiedz o tym. Problemy związane z bezpieczeństwem lub podejrzenie zdarzenia można zgłaszać liderowi ds. Bezpieczeństwa, działowi kadr, działowi prawnemu/zgodności, rzecznikowi praw pracownika lub na stronie srcm.portal.ge.com.

Bezpieczeństwo

Pracujemy nad tym, aby nasze globalne działania były bezpieczne dla osób pracujących dla nas i z nami.

DROGA GE

- Chcemy, aby wszyscy pracownicy i wykonawcy czuli się fizycznie bezpieczni podczas pracy – zarówno w miejscu pracy GE, jak i podczas podróży służbowych.
- W razie potrzeby informujemy społeczność GE, urzędników państwowych, media i opinię publiczną o działaniach prewencyjnych, reagowaniu na sytuacje kryzysowe i ciągłości działania.
- Nasze całodobowe, globalne zespoły operacyjne ds. bezpieczeństwa są przygotowane do pomocy przy rozwiązywaniu ewentualnych problemów związanych z bezpieczeństwem.

NARZĘDZIE DO BEZPIECZNEGO PODRÓŻOWANIA: TWÓJ KONTAKT W NAGŁYCH WYPADKACH

- Przed podróżą zalecamy wprowadzenie lub aktualizację w profilu podróży GE informacji o kontaktach w nagłych wypadkach. Jeśli wystąpi jakiegokolwiek zdarzenie (naturalne lub spowodowane przez człowieka), które może postawić Cię w zagrożeniu podczas podróży, kierownictwo GE chce sprawdzić, czy jesteś bezpieczny. Jeśli nie będziemy mogli się z Tobą skontaktować, powiadomimy o tym osobę kontaktową w nagłych wypadkach, a sami będziemy monitorować Twoje bezpieczeństwo.

TWOJA FUNKCJA

- Twórz i utrzymuj bezpieczne środowisko pracy.
- Zawsze zwracaj uwagę na otoczenie, w którym się znajdujesz, niezależnie od tego, czy mowa o placówce GE, siedzibie klienta czy miejscu publicznym.
- Przestrzegaj wszystkich procedur wejścia/wyjścia. Noś swój identyfikator i pilnuj, aby inni też nosili swoje.
- Organizuj podróże służbowe za pośrednictwem GE Travel i stosuj się do polityki GE T&L.
- Jeśli organizujesz lub koordynujesz wydarzenie GE, pomóż zapewnić jego bezpieczeństwo, wypełniając narzędzie ds. wydarzeń GE na stronie srcm.portal.ge.com.

UCZCIWOŚĆ W PRAKTYCE

P: Widziałem, jak wykonawca robił zdjęcia, będąc na terenie GE. Być może ma pozwolenie, ale nie jestem pewien. Co najlepiej jest zrobić?

O: Niezwłocznie skontaktuj się z lokalnym pracownikiem ochrony lub kierownikiem ochrony obiektu, aby zgłosić, co widziałeś. W większości miejsc robienie zdjęć jest zabronione lub musi być starannie nadzorowane za pozwoleniem.

Otwarte zgłaszanie wątpliwości

Działamy jako głos uczciwości.



DROGA GE

- GE promuje otwarte środowisko, w którym pracownicy są zachęceni do zgłaszania wątpliwości związanych z uczciwością za pomocą różnych kanałów i czują się swobodnie, nie obawiając się działań odwetowych.
- GE surowo zabrania prowadzenia działań odwetowych za zgłoszenie wątpliwości lub udział w dochodzeniu dotyczącym uczciwości.
- GE zachowuje ścisłą poufność dot. wątpliwości i podmiotów, w możliwym zakresie, zgodnie z kompletnym i uczciwym dochodzeniem. Śledczy ujawniają szczegóły tylko na zasadzie „potrzeby”.

JAK ZGŁOSIĆ WĄTPLIWOŚĆ DOTYCZĄCĄ UCZCIWOŚCI

Możesz porozmawiać z kimś o potencjalnym problemie uczciwości osobiście, telefonicznie lub pisemnie. **Dostępne kanały to między innymi:**

- Kierownicy
- Dział zasobów ludzkich
- Dział prawny i zgodności z przepisami
- Rzecznik praw pracowniczych
- Audyt wewnętrzny
- Zarząd GE
- Anonimowo na stronie inside.integrity.ge.com

Żadne z postanowień tej polityki nie zabrania zgłaszania potencjalnych naruszeń prawa odpowiednim organom rządowym.

JAK BADANE SĄ WĄTPLIWOŚCI

GE dokładnie sprawdza każdą wątpliwość związaną z uczciwością. Podczas postępowania wyjaśniającego GE:

- Tworzy niezależny i obiektywny zespół dochodzeniowy.
- Określa fakty na podstawie wywiadów i/lub przeglądu dokumentów.
- W miarę możliwości dochodzi do wniosków na podstawie faktów, które zespół jest w stanie uzyskać.
- Zaleca działania naprawcze, jeżeli są konieczne.
- Przekazuje osobie, która zgłosiła pierwotną wątpliwość (jeśli ta osoba jest znana) informacje zwrotne na temat rezultatów dochodzenia, przy jednoczesnym zachowaniu poufności i prywatności wszystkich osób zaangażowanych w sprawę.

STRESZCZENIE POLITYKI

Nie musisz mieć pewności, że doszło do naruszenia, ale powinieneś wyrazić wątpliwość, gdy działając w dobrej wierze, jesteś przekonany, że doszło do czegoś niewłaściwego, naruszenia prawa lub polityki.



ETYKA I
ZGODNOŚĆ