

1

# Kodeks Postępowania

# Spis treści

	Cel .....	5
	Zastosowanie .....	6
<b>1</b>	<b>Kierownictwo .....</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>Ludzie .....</b>	<b>8</b>
	2.1 Wzajemny szacunek .....	8
	2.2 Komunikacja .....	8
	2.3 Informacje poufne .....	8
	2.4 Korzystanie z zasobów .....	9
	2.5 Systemy informacyjne .....	9
<b>3</b>	<b>Jakość .....</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Odpowiedzialność .....</b>	<b>11</b>
	4.1 Zdrowie, bezpieczeństwo i ochrona środowiska .....	11
	4.2 Odpowiedzialność społeczna .....	13
	4.3 Alkohol i narkotyki .....	14
<b>5</b>	<b>Zaufanie .....</b>	<b>15</b>
	5.1 Przestrzeganie przepisów prawa i regulaminów .....	15
	5.2 Zasady uczciwej konkurencji .....	15
	5.3 Przyjmowanie korzyści majątkowych .....	16
	5.4 Współpraca z partnerami biznesowymi .....	17
	5.5 Konflikt interesów .....	19
<b>6</b>	<b>Wyniki finansowe .....</b>	<b>20</b>
	<b>Dokonywanie zgłoszeń .....</b>	<b>21</b>
	Zadawanie pytań i wyrażanie wątpliwości .....	21
	Wewnętrzne procedury i zarządzenia .....	22

## Słowo wstępne Dyrekcji

### Dlaczego potrzebujemy Kodeksu Postępowania?

Heerema Fabrication Group cieszy się dobrą reputacją, którą zawdzięczamy temu, w jaki sposób prowadzimy naszą działalność biznesową i realizujemy nasze projekty. Wysoki standard profesjonalnych zasad, którymi kierujemy się w codziennej pracy są kluczowe dla działania firmy Heerema Fabrication Group. Kluczowe wartości naszej firmy definiują sposób postępowania, jakiego oczekujemy od naszych pracowników i partnerów.

Utrzymanie i umacnianie dobrego imienia firmy jest niekończącym się procesem. Od wszystkich naszych pracowników oraz partnerów biznesowych oczekujemy prowadzenia działalności zgodnie z zasadami etyki oraz wytycznymi opisanymi w niniejszym dokumencie.

Liczymy na Wasze zaangażowanie w wypełnianiu założeń niniejszego Kodeksu Postępowania oraz przestrzeganiu ujętych w nim norm i wartości!



**Koos-Jan van Brouwershaven**  
CEO



**Peter Huisman**  
CFO



**Wim Matthijssen**  
COO

## The Heerema values



## Cel

Celem niniejszego Kodeksu Postępowania jest określenie jasno sprecyzowanych wytycznych prowadzenia działalności biznesowej w Heerema Fabrication Group SE oraz jej spółkach („HFG”). Dewizą naszej firmy jest hasło „Building on Reputation” („Bazowanie na reputacji”). Mając na celu pomyślną realizację założeń Kodeksu Postępowania, wyznaczyliśmy sześć kluczowych wartości naszej firmy.

Pod wymienionymi pojęciami należy rozumieć:

- **kierownictwo** – dawanie innym dobrego przykładu; pomagamy naszym klientom w osiągnięciu sukcesu oraz w wyznaczaniu konkretnych celów;
- **ludzie** – zależy nam na naszych pracownikach; zatrudniamy ludzi utalentowanych i pełnych pasji, pomagamy im rozwijać swoje umiejętności, dajemy im przestrzeń na kreatywność, rozwój i realizację ambicji;
- **jakość** – dbamy o wysoką jakość naszych usług, pracując wydajnie i efektywnie;
- **odpowiedzialność** – postępujemy odpowiedzialnie; bezpieczeństwo, ochronę środowiska i zdrowie naszych pracowników stawiamy na pierwszym miejscu; jesteśmy świadomi różnic kulturowych; dbamy o przestrzeganie zasad ładu korporacyjnego oraz obowiązującego prawa;
- **zaufanie** – chcemy być firmą godną zaufania; dotrzymujemy obietnic, jesteśmy uczciwi, konsekwentni i otwarci;
- **wyniki finansowe** – dążymy do zapewniania ciągłości działalności; zależy nam na wypracowaniu trwałej marki i zabezpieczeniu rentowności firmy.

HFG oczekuje od swoich pracowników postępowania zgodnego z powyższymi kluczowymi wartościami firmy. Liczymy na to, że niniejszy Kodeks Postępowania posłuży Wam za punkt wyjścia przy wykonywaniu obowiązków służbowych. Ma on Wam służyć jako wsparcie w codziennej pracy oraz jako poradnik w sytuacjach szczególnych, w których trudno jest określić najlepszy sposób działania.

HFG nie toleruje żadnych form oszustwa, nieodpowiedniego zachowania, łamania obowiązującego prawa, zasad Kodeksu Postępowania oraz polityki i procedur HFG. Wobec osób, które nie dostosują się do powyższych zasad, zastosowane zostaną środki dyscyplinarne.

#### Zastosowanie

Kodeks Postępowania obowiązuje wszystkich pracowników firmy HFG. Obowiązuje on również wszystkich wykonawców, klientów, dostawców, agentów, doradców i inne strony współpracujące z firmą HFG lub działające na jej terenie (wspólnie określane mianem „interesariuszy”).

HFG przekazuje każdemu pracownikowi egzemplarz Kodeksu Postępowania, udostępniając go jednocześnie poprzez wewnętrzny portal informacyjny HFG Connect oraz zewnętrzną stronę internetową: [www.heerema.com](http://www.heerema.com).

Również każdy interesariusz powiązany biznesowo z HFG dostaje egzemplarz Kodeksu Postępowania lub otrzymuje dostęp do niego. HFG wymaga pisemnej akceptacji Kodeksu Postępowania.

## 1 Kierownictwo

Wszyscy przedstawiciele kadry zarządzającej są odpowiedzialni za zapoznanie personelu z zasadami i wartościami ujętymi w Kodeksie Postępowania oraz za kontrolę ich przestrzegania. Zadaniem kadry zarządzającej jest dbanie o to, by każdy pracownik znał treść Kodeksu Postępowania oraz respektował jego zasady.

Obowiązkiem każdego pracownika oraz interesariusza jest zapoznanie się z treścią Kodeksu Postępowania, respektowanie jego zasad, a w razie wątpliwości skonsultowanie zagadnień, które wymagają doprecyzowania.

Osiągnięcie celów, jakie stawia sobie HFG wymaga wydajnej i skutecznej współpracy. Każdy ponosi odpowiedzialność za skuteczną współpracę ze stronami oraz osobami wykonującymi czynności wynikające z działalności HFG tak, aby ostateczny wynik okazał się pozytywny.

HFG oczekuje od swoich pracowników aktywnego udziału w dostarczaniu sugestii oraz przewidywania, jak można by ulepszyć działanie i organizację firmy. Mogą one dotyczyć np. kwestii bezpieczeństwa i jakości, jak również rozwoju technologicznego i możliwości, jakie on ze sobą niesie.

## 2 Ludzie

### 2.1 Wzajemny szacunek

Cenimy sobie różnicowanie naszego personelu i partnerów oraz respektujemy ich godność i prawa. Każdy ma prawo do uprzejmego i sprawiedliwego traktowania oraz szacunku. Dlatego też nie akceptujemy żadnej formy dyskryminacji, zastraszania i wykorzystywania w miejscach pracy należących do naszej organizacji.

#### Należy zadać sobie samemu kilka pytań:

- Jak bym się poczuł(a), gdyby kolega (koleżanka) potraktował(a) mnie w taki sam sposób?
- Czy chciał(a)bym, aby mnie w ten sposób potraktowano?
- Czy jeśli postąpię w ten sposób, wywoła to negatywne uczucia?
- Czy moje zachowanie jest zgodne z wartościami HFG?
- Jak bym odebrał(a) fakt, że zostało to opublikowane za pośrednictwem mediów (społecznościowych)?

### 2.2 Komunikacja

Każda forma komunikacji, w tym korespondencja elektroniczna, kontakty za pośrednictwem mediów (społecznościowych), może zostać uznana za oficjalne oświadczenie HFG. Obowiązkiem każdego pracownika jest dopilnowanie, aby nie ujawniać żadnych informacji wrażliwych handlowo lub kontrowersyjnych, które mogą okazać się szkodliwe dla reputacji firmy lub mogą mieć niepożądane skutki umowne lub prawne dla HFG.

### 2.3 Informacje poufne

Wszystkie informacje dotyczące HFG oraz jej działalności są ściśle poufne i nie mogą być powielane lub udostępniane osobom trzecim bez pisemnej zgody HFG. Pracownicy powinni unikać prowadzenia rozmów związanych z pracą w miejscach, gdzie ich rozmowa mogłaby zostać usłyszana przez osoby trzecie, takich jak lotniska, pojazdy transportu publicznego i inne przestrzenie publiczne.

Publiczne udostępnianie informacji, dokumentów, zdjęć, nagrań wideo lub innych materiałów związanych z HFG, jej pracownikami i interesariuszami za pośrednictwem Internetu lub innych mediów (społecznościowych) jest zabronione, za wyjątkiem przypadków, kiedy uzyskana zostanie pisemna zgoda.

HFG prowadzi politykę czystego biurka (tzw. „clean desk”). Pracownicy oraz interesariusze HFG zobowiązani są chronić informacje wrażliwe i dostęp do nich ograniczać do grona osób, których obowiązki służbowe wymagają uzyskania takich informacji.

### 2.4 Korzystanie z zasobów

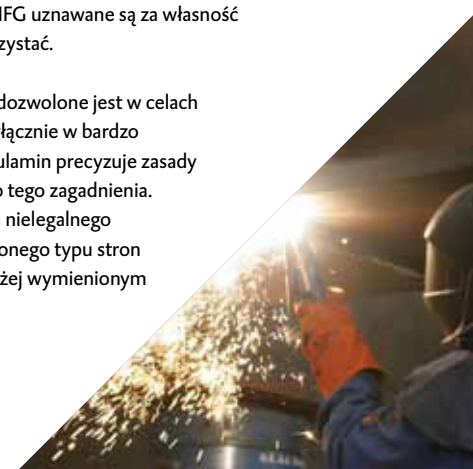
HFG oferuje swoim pracownikom wszelkie informacje oraz materiały niezbędne do skutecznego wykonywania obowiązków służbowych. Należy zachować ostrożność w obchodzeniu się z zasobami fizycznymi oraz respektować prawo własności intelektualnej oraz informacje (służbowe) celem niedopuszczenia do ich utraty, kradzieży i/lub innej szkody.

### 2.5 Systemy informacyjne

Systemy informacyjne HFG przeznaczone są do wykorzystania do celów służbowych w sposób, który nie jest sprzeczny z prawami lub interesami HFG. Z systemów informacyjnych HFG można korzystać w sposób ograniczony.

Zabronione jest instalowanie nielegalnego oprogramowania lub oprogramowania bez licencji na urządzeniach informatycznych i telekomunikacyjnych należących do HFG. Informacje wygenerowane i zapisane w systemach informacyjnych HFG uznawane są za własność firmy i jedynie firma ma prawo z nich korzystać.

Korzystanie z Internetu w miejscu pracy dozwolone jest w celach służbowych, zaś w celach prywatnych wyłącznie w bardzo ograniczonym stopniu. Wewnętrzny regulamin precyzuje zasady i przepisy obowiązujące w odniesieniu do tego zagadnienia. Korzystanie z Internetu celem pobierania nielegalnego oprogramowania lub przeglądania określonego typu stron internetowych, wyszczególnionych w wyżej wymienionym regulaminie, jest surowo zabronione.



## 3 Jakość

HFG zadowala tylko najwyższą jakość produktów i usług. Wszyscy pracownicy oraz interesariusze HFG powinni przyczyniać się do jej utrzymania.

Dobro naszego klienta zawsze stawiamy na pierwszym miejscu. Dlatego pracujemy wydajnie i skutecznie, aby zapewnić najwyższą możliwą jakość. Nie dopuszczamy się żadnych ustępstw w kwestiach jakości.

Poprzez nieustanne ulepszanie swoich procesów, HFG może zagwarantować niezmiennie wysoką jakość. W sytuacji, gdy postęp technologiczny oznacza możliwość osiągnięcia jeszcze bardziej wydajnych i efektywnych wyników, HFG natychmiast na to reaguje.

## 4 Odpowiedzialność

### 4.1 Zdrowie, bezpieczeństwo i ochrona środowiska


HFG jest zdania, że wszystkim wypadkom w miejscu pracy można zapobiec. Aktywnie angażujemy się w realizację naszego celu, jakim jest „miejsce pracy bez wypadków”. Dzięki zaangażowaniu i współpracy na wszystkich szczeblach organizacji nieustannie wprowadzamy ulepszenia we wszystkich aspektach naszej działalności.


Kluczowe znaczenie ma dla nas jakość, bezpieczeństwo, zdrowie i ochrona środowiska. Dzięki temu bezpiecznie i skutecznie dążymy do osiągnięcia kolejnych sukcesów. Prowadzimy aktywną politykę bezpieczeństwa, dbając o to, by wszyscy pracownicy i interesariusze HFG, działający na naszym terenie, mieli zapewnione bezpieczne środowisko pracy. Od naszych pracowników i interesariuszy oczekujemy pełnego zaangażowania w proces utrzymania bezpiecznego środowiska pracy, zarówno dla siebie jak i dla innych.


Dlatego też niezbędne jest, aby w przypadku sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i środowisku naturalnemu bezzwłocznie reagować, zgłaszając je swojemu przełożonemu, a w przypadku działających na naszym terenie interesariuszy – osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo. Dzięki takim działaniom będą mogły zostać wprowadzone korygujące środki zapobiegawcze, a ryzyko wypadków przy pracy będzie mogło zostać zredukowane do minimum.


Stawiamy sobie konkretne cele, które uwzględniają nasz pośredni oraz bezpośredni wpływ na środowisko naturalne. Dążymy do minimalizacji negatywnych skutków ingerencji w środowisko naturalne, nieustannie podnosząc wydajność naszych procesów.


## The 7 Rules of Safety





- 


**1** **Bezpieczne zachowanie**  
Bezpieczne zachowanie jest warunkiem pracy
- 

**2** **Świadomość ryzyka**  
Analizuj i kontroluj ryzyko
- 

**3** **Porządek i czystość**  
Utrzymuj swoje miejsce pracy w czystości
- 

**4** **Praca na wysokości**  
Zabezpieczaj się przed upadkiem z wysokości
- 

**5** **Przeniesienie materiałów**  
Pracuj bezpiecznie według ustalonych zasad
- 

**6** **Pozwolenie na prace**  
Przestrzegaj systemu pozwoleń HFG
- 

**7** **Transport**  
Zwracaj uwagę na zasady ruchu w transporcie

Jeżeli wybierasz negowanie zasad bezpieczeństwa, rezygnujesz z pracy w Heerema Fabrication Group

#### 4.2 Odpowiedzialność społeczna

Jesteśmy świadomi ciężącej na naszej firmie społecznej odpowiedzialności. Tej samej filozofii działania oczekujemy również od swoich pracowników i interesariuszy. Każdy z pracowników przyczynia się do realizacji celów HFG poprzez promocję idei otwartego dialogu z interesariuszami w kwestii osiągnięć i wkładu HFG w rozwój ekonomiczny, społeczny i ekologiczny.

HFG to nie tylko bezpośrednie oferty pracy. Firma oferuje również pośrednie formy zatrudnienia dla podwykonawców i dostawców, zarówno na obszarze lokalnym jak i międzynarodowym. W miarę możliwości staramy się zatrudniać lokalny wykwalifikowany personel.

Świadomi swej odpowiedzialności społecznej, prowadzimy własne programy charytatywne oraz we współpracy z naszymi klientami bierzemy aktywny udział w zewnętrznych akcjach dobroczynnych. Prowadzimy również programy stymulujące rozwój bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i środowiska, w ramach których obejmujemy systemem dotacji lub sponsoringu różnego rodzaju akcje dobroczynne.

Jedną z największych wartości, jaką niesie ze sobą działalność HFG, jest społeczny rozwój naszego personelu. Zachęcamy naszych pracowników do udziału w pracach społecznych, szkoleniach oraz programach dobroczynnych, wiedząc, iż przyczynia się to do rozwoju ich odpowiedzialności społecznej.



### 4.3 Alkohol i narkotyki

Spożywanie alkoholu, przyjmowanie narkotyków i innych środków odurzających przez pracowników i interesariuszy wykonujących prace na terenie HFG może mieć wpływ na ich zdolność do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych. Może to nieść ze sobą poważne negatywne skutki dla bezpieczeństwa, wydajności i produktywności całego personelu. HFG dąży do tego, aby być miejscem pracy wolnym od alkoholu i narkotyków.

Spożywanie, posiadanie, dystrybucja lub pozostawanie pod wpływem alkoholu, miękkich i/lub twardych narkotyków, nielegalnych lub nieprzepisanych przez lekarza leków lub innych substancji o podobnym działaniu (na przykład leków przepisanych przez lekarza, ale stosowanych niezgodnie z receptą, substancji mających wpływ na nastrój lub zdolność myślenia itp.) w czasie pracy i/lub na terenie HFG jest surowo zabronione.

Pracownicy i interesariusze winni zgłaszać fakt przyjmowania przepisanych przez lekarza leków bezpośrednio przełożonemu i/lub lekarzowi zakładowemu.

Pracownicy uzależnieni od alkoholu i/lub narkotyków są zobowiązani zgłosić się po pomoc do lekarza zakładowego lub personelu medycznego obecnego w zakładzie pracy. HFG, we współpracy z odpowiednimi instytucjami, zapewni takim pracownikom wsparcie w leczeniu ich uzależnienia.

## 5 Zaufanie

### 5.1 Przestrzeganie przepisów prawa i regulaminów

Dbając o swoją reputację, HFG wymaga od pracowników i interesariuszy przestrzegania obowiązujących przepisów prawa i regulaminów. HFG, jej pracownicy i interesariusze zobowiązani są do respektowania obowiązujących przepisów wynikających z ustaw, regulaminów, rozporządzeń oraz wewnętrznych przepisów i procedur, w tym niniejszego Kodeksu Postępowania. HFG dba również o to, by wszelka działalność firmy prowadzona była zgodnie z ogólnie przyjętymi praktykami biznesowymi oraz zasadami społeczno-etycznymi.

Od kadry zarządzającej oczekuje się udzielania podwładnym niezbędnych rad i instrukcji w tym zakresie.

HFG, jej pracownicy i interesariusze zobowiązani są do przestrzegania zapisów Kodeksu Postępowania, również w przypadku, gdy zawarte w nim normy wykraczają poza normy ustanowione w prawie krajowym lub międzynarodowym.

W przypadku pytań dotyczących stosowania zapisów ustaw i regulaminów można zasięgnąć porady w Dziale Prawnym HFG.

### 5.2 Zasady uczciwej konkurencji

Uczciwa konkurencja jest zasadniczym elementem systemu wolnej przedsiębiorczości. Przepisy prawa i regulaminy w tym zakresie określa się wspólnym mianem prawa konkurencji i/lub prawa antymonopolowego. Wraz z globalizacją handlu nabrały one znaczenia międzynarodowego. Prawa te regulują zasady codziennego ustalania wysokości cen oraz inne aspekty kupna i sprzedaży towarów i usług. Wszelka działalność HFG prowadzona jest zgodnie z tymi przepisami i regulaminami.



**Poniższa lista obejmuje zasady, których należy przestrzegać:**

- Zapoznaj się z podstawowymi prawami i rozporządzeniami w zakresie uczciwej konkurencji.
- Nie zawiązuj ani nie czyni propozycji zawiązania umów i porozumień z konkurencją, które mogłyby ograniczyć system wolnego ustalania cen, zasad sprzedaży, zdolności produkcyjnej, udziału w rynku lub zakresu terytorialnego.
- Przed rozpoczęciem jakichkolwiek negocjacji mających na celu zawiązanie współpracy z (potencjalną) konkurencją skonsultuj się z Działem Prawnym HFG.

### 5.3 Przyjmowanie korzyści majątkowych

HFG nigdy nie udziela ani nie przyjmuje niestosownych korzyści majątkowych oraz nie stosuje innych form przekupstwa lub korupcji. Oferowanie lub przyjmowanie jakichkolwiek form łapówek jest niedopuszczalne. Dotyczy to przedsiębiorstw publicznych i prywatnych. Szczegółowe zasady dotyczące tego zagadnienia zawarte są w wewnętrznym regulaminie „Competition (anti-trust), Corrupt Practises and Embargoes Policy” („Polityka dotycząca konkurencji, praktyk korupcyjnych i embarga”).

W kontaktach z urzędnikami, osobami posiadającymi uprawnienia urzędnicze, partiami politycznymi ich funkcjonariuszami lub pracownikami sektora prywatnego pracownicy HFG lub interesariusze reprezentujący HFG winni powstrzymać się od oferowania lub przyjmowania, bezpośrednio lub przez pośredników, rzeczy wartościowych celem wywołania konkretnego działania, wywołania na nie wpływu lub wynagrodzenia go. Należy mieć świadomość, że wręczanie lub przyjmowanie upominków może zostać w określonych sytuacjach uznane za niestosowne. Wewnętrzna polityka dotycząca upominków i rozrywki („Gifts & Entertainment Policy”) reguluje zasady postępowania w takich sytuacjach. W przypadku wątpliwości należy najpierw skontaktować się z Działem Prawnym HFG.

### 5.4 Współpraca z partnerami biznesowymi

Sposób prowadzenia działalności przez HFG ma istotny wpływ na utrzymanie dobrej reputacji firmy. Od swoich pracowników i interesariuszy, jak również od partnerów biznesowych HFG oczekuje postępowania zgodnego z zasadami etyki.

HFG nie toleruje praktyk, które nie są zgodne z tą polityką, jednocześnie dystansując się od nich. Nabywanie dóbr i usług na rzecz HFG powinno przebiegać w zgodzie z polityką firmy. Oczekujemy uczciwej konkurencji na rynkach, na których działa nasza firma oraz zachowania jednakowych standardów w kontaktach z dostawcami. W procesie doboru oraz/lub w kontaktach z dostawcami pracownicy i interesariusze HFG działający w imieniu HFG nie powinni ulegać wpływowi, kierując się dobrem prywatnym, finansowym, politycznym, zawodowym lub dobrem członków rodziny oraz znajomych.

Wierzmy, że współpracujący z nami podwykonawcy i dostawcy przyczynią się do prawidłowej i bezpiecznej realizacji naszych projektów. Aby chronić i umacniać reputację naszej firmy, decydujemy się na współpracę tylko z tymi podwykonawcami i dostawcami, którzy w swojej działalności kierują się zapisami niniejszego Kodeksu Postępowania.

Jeżeli przy nabywaniu usług prowadzona jest współpraca z agencjami, doradcami lub innymi pośrednikami, występującymi w charakterze przedstawicieli HFG, od każdego z nich oczekuje się postępowania zgodnego z zasadami etyki. HFG nie toleruje jakichkolwiek praktyk biznesowych, które nie pozostają w zgodzie z tą polityką. Umowy z agentami, doradcami lub innymi pośrednikami nie mogą zostać wykorzystane do bezprawnego przekazywania płatności innym osobom, w tym urzędnikom lub pracownikom klientów firmy.



**Powyższe zasady mają następujące zastosowanie:**

- HFG współpracuje wyłącznie z wykwalifikowanymi, renomowanymi i godnymi zaufania pracownikami tymczasowymi oraz podwykonawcami.
- Pracownicy lub interesariusze zaangażowani w proces selekcji i/lub transakcji z dostawcami mogą wyrażać swoje preferencje dotyczące wyboru konkretnej osoby lub przedsiębiorstwa tylko wtedy, jeżeli ma to znaczenie dla dobra HFG.
- W trakcie współpracy z samodzielnie działającymi partnerami biznesowymi należy gromadzić faktyczne informacje potwierdzające stosowania przez nich norm etycznych zgodnych z normami HFG.
- Przy nabywaniu dóbr i usług należy stosować konkurencyjne warunki ofert.
- Należy mieć na uwadze odpowiednie przepisy dotyczące kontroli handlu międzynarodowego, w tym obowiązek sporządzania dokumentacji wysyłkowej oraz utrwalania i przechowywania danych zgodnie z wymogami.

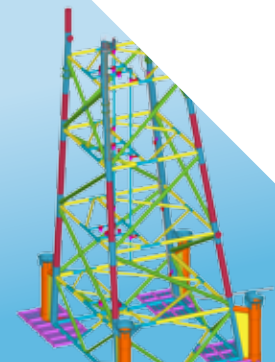
### 5.5 Konflikt interesów

Pracownicy i interesariusze mają prawo do osobistej, finansowej, politycznej i zawodowej działalności prowadzonej poza swoją działalnością w HFG. Jest to dozwolone pod warunkiem, że taka działalność nie będzie godzić w interesy HFG. W przeciwnym razie jest mowa o sytuacji określanej mianem konfliktu interesów.

W przypadku wystąpienia takiego konfliktu pracownik winien zgłosić ten fakt swojemu bezpośredniemu przełożonemu i/lub Działowi zasobów ludzkich (HR) lub Inspektorowi ds. Zgodności i Etyki Grupy (Group Compliance & Ethics Officer). Po dokonaniu zgłoszenia zostanie podjęta decyzja, czy konflikt interesów rzeczywiście występuje i jakie ewentualne działania powinny zostać w związku z nim podjęte.

**Przykłady sytuacji, które wymagają zwrócenia szczególnej uwagi:**

- Członek rodziny lub znajomy pracujący u klienta, konkurencji, dostawcy lub podwykonawcy.
- Mianowanie na członka Zarządu przedsiębiorstwa, które w jakikolwiek sposób jest powiązane z HFG (np. jako dostawca/ podwykonawca/fundacja).
- Podjęcie pracy (w niepełnym wymiarze godzin), która może wpłynąć na zaangażowanie pracownika w HFG.
- Prowadzenie interesów z przedsiębiorstwem będącym własnością lub kierowanym przez członka rodziny lub partnera.
- Utrzymywanie pośrednich/bezpośrednich powiązań lub innego rodzaju zaangażowanie w przedsiębiorstwo będące dostawcą/ podwykonawcą lub stroną, która w najbliższym czasie mogłaby taką współpracę nawiązać.



## 6 Wyniki finansowe

HFG dąży do zachowania ciągłości swoich wyników finansowych. Zdajemy sobie sprawę, jak ważne jest zagwarantowanie ciągłości finansowej naszym klientom, interesariuszom i partnerom biznesowym. Chcąc nadal odnosić sukcesy, w naszej działalności musimy pozostać w zgodzie z wartościami i zasadami zawartymi w niniejszym Kodeksie Postępowania.

HFG oczekuje od swoich pracowników działania w duchu przedsiębiorczości. Jesteśmy otwarci na sugestie mogące pomóc zwiększyć rentowność firmy i obniżyć koszty finansowania.

## Dokonywanie zgłoszeń

### Zadawanie pytań i wyrażanie wątpliwości

Niezwykle ważne jest, aby wytyczne zawarte w niniejszym Kodeksie Postępowania były zrozumiałe dla wszystkich pracowników i interesariuszy. Wszelkie podejrzenia dotyczące łamania tych wytycznych powinny być zgłaszane odpowiednim osobom. Ważne jest również, aby wszyscy pracownicy i interesariusze mogli wyrażać swoje uwagi i wątpliwości bez obaw przed represjami i sankcjami oraz aby znali procedury dotyczące zgłoszeń.

W przypadku pytań lub podejrzeń łamania zapisów Kodeksu Postępowania należy skontaktować się ze swoim przełożonym lub kierownikiem działu.

Zgłoszenia można dokonać również bezpośrednio u Inspektora ds. Zgodności i Etyki Grupy (Group Compliance & Ethics Officer), który jest odpowiedzialny za nadzór i przestrzeganie zasad Kodeksu Postępowania. W każdej stoczni działa również Lokalny Inspektor Nadzoru ds. zapewniania jakości (Local Compliance Officer QA), do którego zadań należy przyjmowanie tego typu zgłoszeń. Dane kontaktowe Inspektora ds. Zgodności i Etyki Grupy oraz Lokalnego Inspektora Nadzoru dostępne są w Dziale HR, u przełożonego oraz u kierownika działu. Można je uzyskać również za pośrednictwem intranetu oraz zewnętrznej strony internetowej firmy. Zgłoszenia od osób, które chciałyby zachować anonimowość, przyjmowane są za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod adresem [compliance@hfg-heerema.com](mailto:compliance@hfg-heerema.com).

Wszystkie informacje uzyskane od wyżej wymienionych osób są rejestrowane przez Inspektora ds. Zgodności i Etyki Grupy. Są one traktowane jako informacje poufne i nie zostaną one opublikowane lub udostępnione osobom trzecim, nieupoważnionym do ich uzyskania. Do wszystkich zgłoszeń podchodzimy poważnie. Każde z nich zostaje objęte kontrolą. Więcej informacji dotyczących wewnętrznych kontroli dostępnych jest w Wewnętrznej Polityce Kontroli („Internal investigations policy”).

Każda kontrola prowadzona jest w sposób niezależny, przejrzysty i profesjonalny, z zachowaniem ochrony interesów HFG, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby zgłaszającej. Jakiegokolwiek formy odwetu wobec osoby zgłaszającej, działającej w ramach troski o dobre imię firmy, nie będą tolerowane i będą skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych. Procedura ta dotyczy również celowych nadużyć w zakresie zgłoszeń wewnątrz HFG. Więcej informacji na ten temat dostępnych jest w wewnętrznej Polityce dotyczącej zgłaszania nieprawidłowości („Whistleblower policy”).



Pracowników w Holandii skarg zgodnie z układem zbiorowym, polityki dyscypliny i sankcji i innych indywidualnych skarg również przejść do „skarg”.

#### Wewnętrzne procedury i zarządzania

Wewnętrzne procedury i wytyczne, do których odnosi się niniejszy Kodeks Postępowania dostępne są w Księdze Systemu Zarządzania (Management System Manual).



**Heerema Fabrication Group SE**

Noordweg 8  
3336 LH Zwijndrecht

P.O. Box 58  
3330 AB Zwijndrecht  
Holandia

Tel.: +31 [0]78 625 04 25

Faks: +31 [0]78 619 40 69

[www.heerema.com](http://www.heerema.com)

