



# KODEKS POSTĘPOWANIA



# Wiadomość od zarządu firmy tenneco

## Wiadomość od Gregga Sherrilla, prezesa i dyrektora wykonawczego

### Drodzy Pracownicy firmy Tenneco!

W ciągu całej historii naszej firmy dzięki ogromnemu przywiązaniu do najwyższych standardów etycznych zbudowaliśmy z kluczowymi akcjonariuszami relacje oparte na zaufaniu. Naszymi podstawowymi wartościami są: *zaufanie, uczciwość, równowaga i odpowiedzialność*. Pracownicy, którzy kierują się tymi wartościami, są siłą napędową naszego sukcesu. Wszyscy musimy starać się postępować etycznie i uczciwie we wszystkim, co robimy na całym świecie.

Każdy z nas codziennie musi stawić czoła nowym wyzwaniom i wykorzystać pojawiające się możliwości, aby nasza firma mogła ciągle się rozwijać. Presja sukcesu nie może jednak usprawiedliwiać obierania drogi na skróty i odchodzenia od naszych wartości. Nasi akcjonariusze i partnerzy biznesowi wymagają zachowania najwyższych standardów w zakresie etyki i obsługi klienta.

Osobiście ponoszę odpowiedzialność za zgodność działań firmy Tenneco z zasadami zawartymi w Kodeksie postępowania. Kodeks ten przedstawia nasze wartości i zapewnia narzędzia konieczne do tego, aby dokonywać właściwych wyborów w trudnych sytuacjach.

Zasady zawarte w Kodeksie są ważne, ale nasz sukces zależy przede wszystkim od podejmowanych przez nas działań. Oczekuję, że każdy pracownik firmy Tenneco będzie wykazywał się najwyższą uczciwością każdego dnia. Każdy z nas powinien wyznaczyć wysokie standardy dla siebie oraz członków swojego zespołu. Nigdy nie powinniśmy od nich odstąpić.

Gwarantuję Wam, że nikt, kto dowie się o naruszeniach Kodeksu i niezwłocznie zgłosi je w dobrej wierze, nie spotka się z negatywną reakcją. To jest moje zobowiązanie względem Was. Mam w tej kwestii pełne poparcie ze strony zarządu i kierownictwa firmy.



Pracując każdego dnia w zgodzie z prawem i niniejszym Kodeksem, pomożemy firmie Tenneco w utrzymaniu pozycji lidera. Z pomocą Was wszystkich będziemy dalej dostarczać naszym klientom produkty najwyższej jakości, jednocześnie zachowując najwyższe standardy uczciwości i etyki biznesowej.

Jeszcze raz dziękuję za wkład wniesiony w tworzenie przyjaznego i wydajnego miejsca pracy.

Z poważaniem

**Gregg Sherrill**  
**Prezes i dyrektor wykonawczy**

## Wiadomość od Jima Harringtona, dyrektora ds. zgodności

**KODEKS POSTĘPOWANIA** wyznacza wysokie standardy dla naszej firmy i poprawia współpracę w ramach globalnego zespołu. Te standardy są zakorzenione w naszych wartościach. Decydują o tym, jak jesteśmy postrzegani i czy odniesiemy sukces.

Kodeks ma przypominać o tym, jakie są oczekiwania w stosunku do każdego pracownika firmy Tenneco. Zawiera odpowiednie narzędzia i materiały, z których można skorzystać wtedy, gdy nie ma pewności, jakie działania są najbardziej odpowiednie. Odsyła on również do dodatkowych materiałów i bardziej szczegółowych zasad, a także do kompetentnych osób w firmie, z którymi można porozmawiać w razie wątpliwości.

Czytając Kodeks, należy się zastanowić, w jaki sposób w codziennej pracy wcielać w życie przedstawione w nim zasady etyczne. To, czy utrzymamy naszą reputację uczciwej firmy, zależy od codziennej pracy każdego z nas.

Jeśli ktoś ma pytania dotyczące naszych wartości albo oczekiwań, niech pyta. Podobnie, jeśli ktoś z Was spotka się z zachowaniem będącym naruszeniem Kodeksu albo się o nim dowie, powinien niezwłocznie powiadomić swojego przełożonego lub poinformować o zaistniałej sytuacji za pośrednictwem jednego z kanałów wymienionych w [Materiałach na temat zgodności z przepisami i przestrzegania etyki firmy Tenneco](#). Należy zgłaszać każde podejrzané zachowanie, nawet jeśli nie ma się pewności ani pełnych informacji. Zachęcając Was do informowania o nieprawidłowościach, przypominamy, że zgodnie z prawem można dokonać zgłoszenia anonimowo. Każde zgłoszenie zostanie uznane za ważne, a pracownik, który go dokona w dobrej wierze, nie musi się obawiać działań odwetowych.

Jako dyrektor ds. zgodności w firmie Tenneco, zachęcam do kontaktu w razie pytań lub wątpliwości. Jestem odpowiedzialny za przestrzeganie Kodeksu. Moje drzwi są zawsze otwarte.

Dziękuję wszystkim za wsparcie w naszym dążeniu do utrzymania wysokich standardów uczciwości. Wasze codzienne działania pomagają w tworzeniu możliwie najlepszego miejsca pracy dla każdego z nas. Dzięki temu firma Tenneco może się rozwijać i osiągać sukcesy.

Z poważaniem

**Jim Harrington**

Wiceprezes dyrektor ds. prawnych, sekretarz i dyrektor ds. zgodności z przepisami

## Nasze wartości...

- **Uczciwość**  
uczciwe postępowanie zawsze w zgodzie z naszymi zasadami etycznymi
- **Odpowiedzialność**  
branie na siebie odpowiedzialności
- **Zaufanie**  
wzajemne zaufanie i poleganie na sobie
- **Orientacja na wynik**  
przejmowanie kierownictwa, dążenie do realizacji planów
- **Pasja i świadomość ważności realizowanych zadań**  
wola odniesienia zwycięstwa
- **Wytrwałość**  
zdecydowanie i nieustępliwość w dążeniu do osiągnięcia celów
- **Praca zespołowa**  
bezproblemowa współpraca
- **Innowacyjność**  
Discovering new solutions using engineering expertise and advanced technologies
- **Health & Safety**  
tworzenie nowych rozwiązań dzięki wiedzy inżynierskiej i zaawansowanym technologiom
- **Bezpieczeństwo i higiena pracy**  
zaangażowanie na rzecz stworzenia

# Spis Treści

## 5 DĄŻYMY DO ZACHOWANIA NAJWYŻSZYCH STANDARDÓW PRAWNYCH I ETYCZNYCH

- 6 Zastosowanie
- 6 Twoje obowiązki
- 7 Obowiązki przełożonych
- 7 Szukanie pomocy i zgłaszanie problemów
- 8 Zakaz działań odwetowych i zachowanie poufności
- 8 Kontrole
- 8 Poprawki i odstąpienie od Kodeksu
- 9 Materiały na Temat Zgodności z Przepisami i Przestrzegania Etyki w Firmie Tenneco

## 10 ZAUFANIE

- 11 Tworzenie miejsca pracy opartego na szacunku
  - 11 Najważniejsi są ludzie
  - 11 Różnorodność i równe możliwości zatrudnienia
  - 12 Wzajemny szacunek i przeciwdziałanie nękanii
  - 13 Przemoc w miejscu pracy
  - 13 Prawa człowieka
- 14 Utrzymanie bezpiecznego, zdrowego i czystego środowiska pracy oraz dostarczanie produktów wysokiej jakości
  - 14 Bezpieczeństwo i higiena pracy
  - 15 Prawidłowe i nieprawidłowe korzystanie z substancji
  - 15 Ochrona środowiska naturalnego
  - 16 Jakość produktów
  - 17 Informacje zastrzeżone i inne informacje poufne
- 17 Ochrona informacji i zasobów
  - 18 Zasoby firmy Tenneco
  - 19 Technologie informacyjne i komunikacyjne
  - 20 Zarządzanie dokumentacją firmową
  - 20 Bezpieczeństwo i ochrona danych osobowych

## 21 UCZCIWOŚĆ

- 22 Działanie w Interesie Firmy Tenneco

- 22 Konflikt interesów
- 23 Możliwości biznesowe wynikające z pracy w firmie Tenneco
- 24 Prezenty, oferty rozrywki i zakwaterowania oraz inne korzyści
- 26 Uczciwość w biznesie
  - 26 Łapownictwo i pranie brudnych pieniędzy
  - 28 Obrót papierami wartościowymi

## 30 RÓWNOWAGA

- 31 Uczciwa konkurencja
  - 31 Relacje z klientami, dostawcami i konkurencją
  - 31 Działania sprzeczne z uczciwą konkurencją
  - 33 Reklamy firmy
  - 33 Zarządzanie globalnym łańcuchem dostaw
- 34 Przestrzeganie międzynarodowych przepisów handlowych
  - 34 Eksport, import, embarga handlowe i bojkot ekonomiczny
- 36 Zaangażowanie w politykę
  - 36 Działalność polityczna, wsparcie finansowe dla organizacji politycznych i lobbying

## 37 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 38 Dbłość o dokładność przy prowadzeniu dokumentacji firmowej
  - 38 Dokumentacja biznesowa i finansowa
  - 39 Informacje w spółce giełdowej
- 40 Właściwa komunikacja z inwestorami, mediami i opinią publiczną
  - 40 Komunikacja z inwestorami i mediami
  - 41 Media społecznościowe
  - 41 Współpraca przy dochodzeniach i kontrolach państwowych

## 42 MATERIAŁY — STRESZCZENIE

DAŻYMY DO ZACHOWANIA  
NAJWYŻSZYCH  
STANDARDÓW PRAWNYCH  
I ETYCZNYCH



## Zastosowanie

W firmie Tenneco etyka i postępowanie zgodnie z prawem mają priorytetowe znaczenie. Zarząd przyjął Kodeks, aby podkreślić przywiązanie firmy Tenneco do najwyższych standardów etycznych i postępowania zgodnie z prawem, a także aby zapewnić jego przestrzeganie przez wszystkich pracowników firmy. Kodeks informuje o oczekiwaniach firmy Tenneco w stosunku do pracowników i zawiera wskazówki, jak postępować w sytuacjach związanych z pracą, gdzie wymagana jest szczególna uwaga. Chociaż nie udziela on porad uniwersalnych ani odpowiedzi na wszystkie pytania, zawiera jednak podstawowe zasady, praktyczne wskazówki i inne informacje, które mają pomóc nam wszystkim w podejmowaniu w naszej codziennej pracy decyzji etycznych i zgodnych z prawem.

Kodeks ma zasięg globalny i dotyczy wszystkich pracowników firmy Tenneco, włącznie z dyrektorami, kierownikami, pracownikami, przedstawicielami, niezależnymi wykonawcami i konsultantami. Oczekujemy również, że osoby i organizacje, z którymi prowadzimy współpracę biznesową, w tym klienci, dostawcy i inni partnerzy biznesowi, będą przestrzegać tych samych wysokich standardów.

## Twoje obowiązki

Firma Tenneco wymaga, żeby wszyscy pracownicy zapoznali się z zasadami przedstawionymi w Kodeksie oraz z przepisami prawa i zasadami odnoszącymi się do ich stanowiska oraz żeby stosowali je w praktyce. Zachęcamy wszystkich do szukania pomocy i zgłaszania pytań o zgodność z przepisami w konkretnych sytuacjach oraz pytań o to, co jest zachowaniem etycznym i zgodnym z prawem. Brak wiedzy nie może być usprawiedliwieniem dla zachowania nieetycznego lub niezgodnego z prawem.

Ponieważ firma Tenneco ma międzynarodowy zasięg, w przypadku naszej pracy mają zastosowanie przepisy

## TWOJE OBOWIĄZKI:

- Stosowanie się do obowiązujących przepisów prawa i regulacji.
- Postępowanie zgodnie ze standardami etycznymi przedstawionymi w Kodeksie.
- Szukanie pomocy i zgłaszanie pytań o etykę i zgodność z przepisami w konkretnych sytuacjach.
- Niezwłoczne zgłaszanie podejrzanego działania w sposób opisany w Kodeksie.

prawne różnych krajów. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania pewnych przepisów prawa amerykańskiego, ponieważ siedziba główna firmy Tenneco znajduje się w USA. Jeśli lokalne przepisy prawne, kultura lub zwyczaje różnią się od zasad ustanowionych przez Kodeks, wtedy pracownicy powinni zwrócić się o radę do dyrektora ds. zgodności z przepisami.

[Instrukcja do zasad zgodności firmy](#), zasady dotyczące kadr oraz inne stosowne zasady i procedury zawierają bardziej szczegółowe informacje na temat oczekiwań firmy. Podobnie jak niniejszy Kodeks, przepisy te odzwierciedlają przywiązanie firmy do najwyższych standardów prawnych i etycznych. Zasadniczo pracownicy powinni przestrzegać konkretnych zasad zawartych w Instrukcji do zasad zgodności firmy oraz przepisów dotyczących bezpośrednio ich pracy. Niezależnie od tego, niniejszy Kodeks ustanawia podstawowe zasady, które mają zastosowanie do wszystkich naszych działań.

Od czasu do czasu pracownicy będą proszeni o potwierdzenie, że zapoznali się z niniejszym Kodeksem i przestrzegają zawartych w nim zasad. Nieprzestrzeganie tych zasad, w tym wymogów

zachowania poufności, może skutkować działaniami dyscyplinarnymi, włącznie ze zwolnieniem z pracy.

## Obowiązki przełożonych

Przełożeni w firmie Tenneco dają przykład odpowiedniego zachowania. Każdy przełożony zarządzający innymi członkami zespołu jest szczególnie zobowiązany do promowania wśród członków swojego zespołu zachowania etycznego i zgodnego z prawem. Przełożony powinien dawać przykład i dbać o to, aby wszyscy członkowie jego zespołu zapoznali się z niniejszym Kodeksem oraz odpowiednimi przepisami prawa i zasadami oraz stosowali je w praktyce. Powinien on dążyć do stworzenia środowiska pracy, w którym jego podwładni będą mogli bez przeszkód poznać oczekiwania firmy Tenneco dotyczące zachowania etycznego i zgodnego z prawem. Przełożony ma obowiązek upewnić się, że członkowie jego zespołu nie obawiają się działań odwetowych, jeśli zadadzą pytanie lub zgłoszą rzeczywiste lub domniemane naruszenie prawa lub Kodeksu. Każda informacja o takim naruszeniu powinna być niezwłocznie przekazana do dyrektora ds. zgodności z przepisami.

## Szukanie pomocy i zgłaszanie problemów

Kodeks ma pomóc pracownikom w podejmowaniu właściwych decyzji w trudnych sytuacjach biznesowych. Niezależnie od tego, zawsze mogą pojawić się wątpliwości, jak należy postąpić w konkretnych okolicznościach. W razie niepewności, jakie działanie jest odpowiednie, należy przede wszystkim rozważyć poniższe kwestie:

- Czy wszystkie fakty zostały wzięte pod uwagę?
- Czy działanie jest zgodne z wartościami i zasadami firmy Tenneco i Kodeksem postępowania?
- Czy działanie jest zgodne z prawem?
- Czy wyjaśniając swoje działanie przełożonemu, członkom zespołu czy rodzinie, czuł(a)bym się komfortowo?
- Czy był(a)bym dumny (dumna), jeśli informacja o nim pojawiłaby się w prasie lub w Internecie?

Zwykle jeśli coś wydaje się nieetyczne, to prawdopodobnie takie jest. To, że inni postępują w ten sposób, wcale nie musi oznaczać, że ich postępowanie jest właściwie. Jeśli wciąż nie wiadomo, jakie działanie jest odpowiednie lub jakie zasady firmy Tenneco mają zastosowanie w danej sytuacji, nie trzeba się wahać, tylko zapytać. Zadawanie nawet najprostszych pytań przełożonemu lub koleżankom i kolegom z zespołu pozwoli na uniknięcie potencjalnie trudnych sytuacji.

Wszyscy pracownicy mają obowiązek pomagać firmie Tenneco w rozwiązywaniu problemów dotyczących etyki i przestrzegania prawa oraz powinni niezwłocznie zgłaszać w dobrej wierze wszelkie działania, które mogą naruszać prawo lub niniejszy Kodeks. Dyrektor ds. zgodności z przepisami jest odpowiedzialny za przestrzeganie Kodeksu i stanowi dodatkowe źródło informacji na temat standardów i oczekiwań firmy Tenneco. Można z nim omówić wszelkie kwestie lub problemy związane ze zgodnością z przepisami i etyką.

## TWOJE OBOWIĄZKI JAKO PRZEŁOŻONEGO

Oczekiwania względem przełożonego:

- Dawanie przykładu innym pracownikom.
- Odpowiadanie na pytania i analizowanie zgłoszeń w związku z niniejszym Kodeksem przy udziale przełożonych.
- Udzielanie pomocy i służenie radą przy rozwiązywaniu dylematów etycznych.
- Zgłaszanie wszelkich naruszeń niniejszego Kodeksu do dyrektora ds. zgodności z przepisami.

Szczegółowy opis sposobów zadawania pytań i zgłaszania problemów dotyczących kwestii prawnych i etycznych znajduje się na następnej stronie.

Zgłaszając problem, należy podać jak najwięcej informacji na temat domniemanego naruszenia. Jeśli to możliwe, trzeba opisać istotę domniemanego naruszenia, podać tożsamość osób z nim związanych, przedstawić odnoszące się do niego dokumenty oraz podać informację, kiedy do niego doszło. O ile zgłoszenie nie jest anonimowe, skontaktujemy się z pracownikiem dokonującym zgłoszenia w celu uzyskania dodatkowych informacji.

## Pytania i odpowiedzi

### Pytanie:

Wiem o sytuacji, która może stanowić naruszenie Kodeksu. Czy należy zgłosić taką sytuację, nawet jeśli nie mam pewności, że jest to problem?



**Odpowiedź:** Tak. Należy niezwłocznie zgłosić wszelkie domniemane naruszenia niniejszego Kodeksu swojemu przełożonemu albo za pośrednictwem narzędzi opisanych w Materiałach na temat zgodności z przepisami i przestrzegania etyki w firmie Tenneco. Zgłoszenie problemu w dobrej wierze nie oznacza, że posiada się wszystkie informacje ani że taki problem istotnie wystąpił. Pracownik uważa, że jego informacje są prawdziwe oraz dokładne, i chce je przekazać dalej. Lepiej zgłosić podejrzenie, które okaże się nieprawdziwe, niż zignorować domniemane naruszenie prawa lub niniejszego Kodeksu.

## Zakaz działań odwetowych i zachowanie poufności

Firma nie pozwala na jakiegokolwiek działania odwetowe za zgłaszanie problemów w dobrej wierze. Wszelkie działania tego typu zostaną sprawdzone i potraktowane w odpowiedni sposób. Firma Tenneco podejmie konieczne kroki w celu zachowania poufności i utrzymania w tajemnicy danych osobowych pracownika, który zgłosi problem, kierując się uczciwością. Należy jednak pamiętać, że nieprawdziwe oskarżenia stanowią naruszenie Kodeksu.

## Kontrole

Firma Tenneco niezwłocznie podejmie dochodzenie w kwestii zgłoszonego nielegalnego działania lub domniemanego naruszenia Kodeksu. Od pracowników firmy Tenneco oczekuje się pełnej współpracy podczas dochodzenia w sprawie domniemanych nieprawidłowości.

## Poprawki i odstąpienie od Kodeksu

Firma Tenneco czeka na wszelkie sugestie, które pozwolą na podniesienie jej kultury prawnej i etycznej. Okresowo będziemy aktualizować niniejszy Kodeks, tak aby znalazły w nim odzwierciedlenie zmiany przepisów i zasad firmy. Propozycje poważniejszych zmian w Kodeksie zostaną przedstawione do akceptacji przez zarząd firmy Tenneco lub komisję zarządu.

Ponieważ wytyczne zawarte w Kodeksie mają charakter ogólny, mogą pojawić się sytuacje, gdy konieczne stanie się stworzenie wyjątku lub odstąpienie od stosowania Kodeksu. Na odstąpienie od zasad Kodeksu w przypadku dyrektora lub pracownika na stanowisku kierowniczym musi wyrazić zgodę zarząd albo odpowiednia komisja zarządu. W przypadku innych pracowników zgodę musi wyrazić dyrektor ds. zgodności z przepisami lub dyrektor zarządzający.



# Materiały na Temat Zgodności z Przepisami i Przestrzegania Etyki w Firmie Tenneco

W przypadku pytań i wątpliwości dotyczących zgodności z przepisami prawa lub przestrzegania etyki należy szukać rady za pośrednictwem poniższych narzędzi udostępnionych przez firmę Tenneco. Można podać swoje dane, aby w ten sposób ułatwić nam dochodzenie, ale zgłoszenie może być również dokonane anonimowo. O ile nie będzie to wymagane przez prawo, nikt nie zażąda od pracownika podania nazwiska. Firma zabrania jakichkolwiek działań odwetowych w stosunku do osoby, która zgłosiła problem w dobre wierze.

## PRACOWNICY FIRMY TENNECO:

- przełożony, kolejne osoby w hierarchii firmowej, każdy członek zarządu;
- dyrektor ds. zgodności z przepisami; (kwestie związane ze zgodnością z przepisami)  
telefon: 1.847.482.5153
- dział audytu wewnętrznego (kwestie finansowe i księgowo)  
telefon: 1.847.482.5161
- dział kadr (kwestie związane z kadrami)  
telefon: 1.847.482.5286
- dyrektor ds. prawnych / dział prawny (kwestie prawne)  
telefon: 1.847.482.5153

## ADRES DO KORESPONDENCJI

Office of the Chief Compliance Officer (Biuro dyrektora ds. zgodności z przepisami)  
Tenneco Inc.  
500 North Field Drive  
Lake Forest, Illinois 60045-2595

## INFOLINIA I STRONA INTERNETOWA FIRMY TENNECO

Jeśli nie można skorzystać z innych narzędzi udostępnionych przez firmę Tenneco lub jeśli zgłoszony problem nie został rozwiązany w satysfakcjonujący sposób, należy zadzwonić na bezpłatną infolinię firmy Tenneco, wybierając jeden z poniższych numerów. Można również dokonać zgłoszenia za pośrednictwem strony internetowej firmy Tenneco, pod adresem: [www.tennecohotline.ethicspoint.com](http://www.tennecohotline.ethicspoint.com). Infolinia i strona internetowa są dostępne przez całą dobę, we wszystkie dni tygodnia.

Rozmowy i zgłoszenia są obsługiwane przez firmę zewnętrzną, niepowiązaną z Tenneco. Osoby dzwoniące na infolinię lub dokonujące zgłoszenia otrzymają numer zgłoszenia, dzięki któremu będą mogły w przyszłości sprawdzić status zgłoszenia albo podać dodatkowe informacje. Wszystkie zgłoszenia dokonane za pośrednictwem infolinii lub strony internetowej są przekazywane do rozpatrzenia przez dyrektora ds. zgodności z przepisami. Szybko odpowiemy na każde zapytanie.

**ARGENTYNA**  
0.800.555.0906

**AUSTRALIA**  
1.800.339276

**BELGIA**  
0800.77004

**BRAZYLIA**  
0800.8911667

**KANADA**  
866.828.8388

**PÓŁNOCNE CHINY**  
10.800.712.1239

**POŁUDNIOWE CHINY**  
10.800.120.1239

**CZECHY**  
800.142.550

**DANIA**  
80.882809

**FRANCJA**  
0800.902500

**NIEMCY**  
0800.1016582

**INDIE**  
000.800.100.1071

**WŁOCHY**  
800.786907

**JAPONIA**  
00531.121520

**KOREA**  
00798.14.800.6599

**MEKSYK**  
001.8008407907

**NOWA ZELANDIA**  
0800.447737

**POLSKA**  
0.0.800.1211571

**PORTUGALIA**  
8008.12499

**ROSJA**  
8.10.8002.6053011

**SINGAPUR**  
800.1204201

**RPA**  
080.09.92604

**HISZPANIA**  
900.991498

**SZWECJA**  
020.79.8729

**TAJLANDIA**  
001.800.12.0665204

**TURCJA**  
0811.288.0001 then  
866.828.8388

**WIELKA BRYTANIA**  
08.000328483

**USA**  
866.828.8388

# ZAUFANIE

Wzajemne zaufanie i poleganie  
na sobie.



# Tworzenie miejsca pracy opartego na szacunku

## Najważniejsi są ludzie

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Każdy z nas powinien wziąć udział w tworzeniu przyjaznego środowiska pracy, pełnego szacunku dla innych.*

### CO TO OZNACZA?

Najważniejsi w firmie Tenneco są ludzie — kobiety i mężczyźni każdego dnia ciężko pracujący, aby zapewnić naszym klientom najwyższą jakość usług. Dobrze wykwalifikowani i zmotywowani pracownicy są kluczem do sukcesu.

Robimy wszystko, aby zapewnić sprawiedliwe traktowanie wszystkich pracowników oraz stworzyć bezpieczne i zdrowe środowisko pracy. To samo dotyczy również osób i organizacji, z którymi współpracujemy lub zamierzamy współpracować, w tym naszych klientów, dostawców i innych partnerów biznesowych. Jesteśmy zobowiązani do podjęcia działań, jeśli dojdzie do naruszenia tych zasad.

## Różnorodność i równe możliwości zatrudnienia

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Dążymy do stworzenia równych możliwości dla wszystkich i sprawiedliwego traktowania każdego pracownika.*

### CO TO OZNACZA?

Jako firma o zasięgu globalnym, uważamy, że różnorodność daje przewagę nad konkurencją. Staramy się wyjść naprzeciw specyficznym potrzebom każdego

rynku, zarówno w kwestii wymagań klienta, jak i kultury pracowników. Pragniemy stworzyć możliwie jak najlepsze miejsce pracy, w którym wszyscy pracownicy będą mogli się rozwijać.

Firma, jej pracownicy i osoby z nią współpracujące nigdy nie powinny tolerować dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, orientację seksualną, narodowość, religię, wiek, niepełnosprawność, stan rodzinny, status weterana, informacje genetyczne czy inne cechy chronione przez prawo. Ta zasada dotyczy również decyzji podejmowanych przez firmę w kwestiach zatrudnienia, premii za wyniki, wynagrodzenia, korzyści, awansów i zwolnienia z pracy. Decyzje w tych sprawach powinny być zawsze podejmowane na postawie kwalifikacji pracownika, jego umiejętności i wyników.

### PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

Aby stworzyć środowisko pracy oparte na szacunku i uczciwym traktowaniu:

- **NALEŻY** promować kulturę opartą na akceptacji i wolną od wszelkich przejawów dyskryminacji.
- **NIE NALEŻY** traktować w odmienny sposób pracownika, klienta, dostawcy ani innego partnera biznesowego z powodu jakiegokolwiek cechy chronionej przez prawo lub przepisy firmowe.
- **NALEŻY** powiadomić lokalne kierownictwo, dział kadr albo dyrektora ds. zgodności z przepisami o wszelkich przypadkach dyskryminacji.

## Wzajemny szacunek i przeciwdziałanie nękanii

**ZASADA PRZEWODNIA:** *W firmie Tenneco wszyscy pracownicy oraz osoby, którymi współpracujemy lub zamierzamy współpracować, są zobowiązani do postępowania w sposób profesjonalny i pełen szacunku wobec innych pracowników oraz osób spoza firmy.*

### CO TO OZNACZA?

Wszyscy chcemy pracować w takim otoczeniu, gdzie nasza prywatność i wartości osobiste są szanowane i gdzie każdy jest traktowany z szacunkiem. Firma nie będzie tolerować żadnego nękania w miejscu pracy ani w innym miejscu, gdzie pracują nasi pracownicy.

Nękanie może przybierać różne formy i przejawiać się w języku albo zachowaniu poniżającym, zastraszającym lub obrażającym daną osobę. Obejmuje pokazywanie obraźliwych treści, opowiadanie obraźliwych dowcipów albo robienie obraźliwych uwag w związku z czyjąś rasą, kolorem skóry, płcią, orientacją seksualną,

### PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

Aby utrzymać środowisko wolne od napastowania seksualnego:

- **NIE NALEŻY** opowiadać dowcipów, przedstawiać rysunków ani robić uwag o charakterze seksualnym, ani też używać słów poniżających seksualnie.
- **NIE NALEŻY** pokazywać obiektów ani obrazów o podtekście seksualnym, wykonywać nieprzyzwoitych gestów, składać seksualnych propozycji ani grozić.
- **NIE NALEŻY** okazywać niechcianego zachowania seksualnego, dążyć do bliskiego kontaktu fizycznego, dopuszczać się dotyku o charakterze seksualnym ani też wyrażać się w sposób seksualnie poniżający.
- **NALEŻY** powiadomić lokalne kierownictwo, dział kadr albo dyrektora ds. zgodności z przepisami o wszelkich przypadkach napastowania seksualnego albo o innych naruszeniach zasad firmy mających przeciwdziałać nękanii w miejscu pracy.

## Pytania i odpowiedzi

**Pytanie:** Ostatnio jadłem obiad z koleżanką z firmy Tenneco i klientem. Klient opowiadał dowcipy o podtekście seksualnym i kilka razy skomentował wygląd mojej koleżanki. Ona zbyła te komentarze, ale ja czułem się bardzo niekomfortowo. Czy powinienem był coś zrobić?

**Odpowiedź:** Tak. Działania klienta można uznać za napastowanie seksualne i należy je natychmiast zgłosić. Firma Tenneco zabrania wszelkich działań o podtekście seksualnym, a także zachowań

zastraszających, wrogich czy obraźliwych w miejscu pracy. Zasady te dotyczą wszystkich pracowników oraz każdego, kto chce z nami współpracować, w tym naszych klientów. Obowiązują one zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim. Twoja koleżanka z zespołu powinna zgłosić sytuację swojemu przełożonemu albo działowi kadr. Jeśli tego nie zrobi, Ty powinieneś powiadomić o tym przełożonego i upewnić się, że zostały podjęte odpowiednie działania.

narodowością, wiekiem, religią, niepełnosprawnością, stanem rodzinnym, statusem weterana albo innymi cechami osobistymi. Obejmuje również napastowanie seksualne, będące szczególną formą nękania, a polegające na okazywaniu niechcianego zainteresowania o charakterze seksualnym, domaganiu się korzyści seksualnych oraz wszelkich wypowiedziach lub zachowaniach o charakterze seksualnym. Wszyscy musimy dążyć do tego, aby nasze środowisko pracy było wolne od zachowania obraźliwego, nieprzyzwoitego czy stwarzającego poczucie zagrożenia.

## Przemoc w miejscu pracy

**ZASADA PRZEWODNIA:** *W firmie Tenneco wszyscy pracownicy mają prawo do wykonywania swojej pracy w środowisku wolnym od przemocy, gróźb czy zastraszania.*

### CO TO OZNACZA?

Żaden pracownik ani partner biznesowy nie może podejmować działań, które sprawią, że inni mogliby się obawiać o swoje osobiste bezpieczeństwo albo o bezpieczeństwo swoich rodzin, przyjaciół czy domu. Aby chronić pracowników, firma Tenneco zabrania posiadania pistoletów, materiałów wybuchowych i innej broni w budynkach firmowych albo podczas wykonywania pracy w innych miejscach, o ile taki zakaz nie jest sprzeczny z miejscowym prawem.

Jeśli dojdzie do przemocy, znęcania się lub gróźb, należy powiadomić o tym przełożonego, dział kadr albo w razie konieczności skontaktować się z odpowiednimi służbami.

## Prawa człowieka

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Firma szanuje prawa człowieka i oczekuje, że dostawcy i inni partnerzy biznesowi będą przestrzegać tych samych wysokich standardów odpowiedzialności społecznej.*

### CO TO OZNACZA?

Firma Tenneco przyjmuje na siebie odpowiedzialność społeczną i stara się dbać o dobro swoich pracowników, klientów i społeczności. Jako firma wnosimy nasz wkład w programy i inicjatywy, które mają na celu podniesienie poziomu życia w obszarach, gdzie pracujemy, mieszkamy i prowadzimy działalność gospodarczą. Firma Tenneco dąży do zachowania najwyższych standardów na rynku pracy oraz przestrzega wszystkich przepisów, które chronią prawa człowieka w przypadku pracowników. Pracownicy podejmują pracę dobrowolnie i otrzymują za nią zgodne z prawem wynagrodzenie. Firma Tenneco nie zatrudnia dzieci i jest przeciwna wszelkim karom cielesnym i innym formom przymusu fizycznego.

# Utrzymanie bezpiecznego, zdrowego i czystego środowiska pracy oraz dostarczanie produktów wysokiej jakości

## Bezpieczeństwo i higiena pracy

**ZASADA PRZEWODNIA:** *W firmie Tenneco bezpieczeństwo pracowników jest priorytetem. Dlatego wszyscy są za nie osobiście odpowiedzialni.*

### CO TO OZNACZA?

Każdy z nas powinien zapobiegać albo ograniczać ryzyko odniesienia obrażeń osobistych z powodu awarii urządzeń, wadliwego wyposażenia czy kontaktu z materiałami niebezpiecznymi. Nigdy nie należy rezygnować z procedur bezpieczeństwa w celu zwiększenia wydajności. Zachowanie światowych standardów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy pozwoli nam na wyprodukowanie produktów najwyższej jakości.

Wszyscy pracownicy powinni znać przepisy i regulacje dotyczące bezpieczeństwa obowiązujące w ramach ich zakresu obowiązków i stosować je w praktyce. Przestrzeganie tych wymogów pozwoli na zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim pracownikom. Każdy przypadek choroby lub wypadku związanego z pracą należy jak najszybciej zgłosić swojemu kierownikowi albo działowi BHP i ochrony środowiska. Sami pracownicy powinni również zgłaszać sugestie, które pozwolą na ulepszenie procedur BHP w firmie Tenneco.

## Pytania i odpowiedzi



**Pytanie:** *Moja fabryka ma do zrealizowania duże zamówienie. Pracujemy na pełnych obrotach i robimy wszystko, co w naszej mocy, aby terminowo wysłać produkty. Jednak jedno z urządzeń nie działa poprawnie i uważam, że jest to niebezpieczne. Jeśli je wyłączymy, możemy nie dotrzymać terminu wysyłki produktów. Co należy zrobić?*

**Odpowiedź:** Należy natychmiast zgłosić problem swojemu przełożonemu, żeby się upewnić, czy urządzenie jest bezpieczne. Dążenie do sukcesu nigdy nie może usprawiedliwiać obierania drogi na skróty i zapomnienia o bezpieczeństwie. W firmie Tenneco bezpieczeństwo jest zawsze największym priorytetem. Jeśli rozmowa z przełożonym jest zbyt dużym problemem, należy skontaktować się z osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo lub z kierownikiem fabryki.

## PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

Aby stworzyć bezpieczne miejsce pracy:

- **NALEŻY** przestrzegać wymogów bezpieczeństwa, w tym korzystać ze środków ochrony osobistej i zapinać pasy bezpieczeństwa podczas prowadzenia pojazdów firmowych.
- **NIE NALEŻY** korzystać z telefonów komórkowych ani podobnych urządzeń podczas prowadzenia pojazdu w pracy czy pojazdu firmowego, ani też prowadzić rozmów biznesowych podczas prowadzenia pojazdu czy w innych sytuacjach, kiedy może to być niebezpieczne.
- **NIE NALEŻY** nikogo instruować, jak obchodzić procedury bezpieczeństwa.
- **NALEŻY** powiadomić swojego przełożonego albo dział BHP i ochrony środowiska o wszelkich zagrożeniach bezpieczeństwa, niewłaściwym użyciu wyposażenia ochronnego lub niestosowaniu się do procedur bezpieczeństwa.

## Prawidłowe i nieprawidłowe korzystanie z substancji

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Dążąc do zapewnienia zdrowego i bezpiecznego miejsca pracy, firma Tenneco wprowadziła zasady zabezpieczające przed nieprawidłowym użyciem różnych substancji.*

### CO TO OZNACZA?

Firma Tenneco zabrania używania, posiadania i rozpowszechniania substancji nielegalnych oraz substancji kontrolowanych. Pracownicy nie mogą być pod wpływem substancji nielegalnych bądź kontrolowanych, alkoholu, ani też nadużywać przepisanych leków

w miejscu pracy czy w budynkach firmy. Na terenie firmy Tenneco ani w miejscach związanych z pracą nie można spożywać alkoholu, chyba że za zezwoleniem kierownictwa. Ponadto, firma nie zezwoli pracownikom na pracę, jeśli używane przez nich przepisane leki mogą spowodować zagrożenie bezpieczeństwa.

Firma Tenneco zastrzega sobie prawo do przeszukania budynków firmowych w dowolnym czasie i w ramach dozwolonych przez prawo. W przypadku znalezienia substancji kontrolowanych, zabronionych lub nielegalnych, zostaną one skonfiskowane i, jeśli zajdzie taka konieczność, przekazane odpowiednim władzom.

Narkotyki i alkohol mogą wpłynąć na zdolność do wykonywania pracy i narażać innych pracowników na niebezpieczeństwo. Pracownicy naruszający Zasady firmy Tenneco dotyczące prawidłowego i nieprawidłowego korzystania z substancji narażają się na działania dyscyplinarne, włącznie ze zwolnieniem z pracy. Każdy pracownik ma obowiązek zgłosić wszelkie naruszenia tych zasad swojemu przełożonemu albo kierownikowi zakładowego działu kadr.

## Ochrona środowiska naturalnego

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Firma Tenneco prowadzi swoją działalność w sposób, który chroni ludzi i środowisko naturalne. Uważamy, że dbanie o środowisko naturalne ma znaczenie biznesowe i pozwala uzyskać przewagę nad konkurencją.*

### CO TO OZNACZA?

Poza produkcją produktów, które polepszają stan środowiska naturalnego i podnoszą komfort i bezpieczeństwo kierowców, firma Tenneco koncentruje się również na ekologii i rozwoju społeczności. Jej zaangażowanie w ochronę środowiska naturalnego polega na:

- korzystaniu z innowacyjnych technologii, aby produkować bezpieczne i nieszkodliwe dla środowiska produkty;
- ciągłym ulepszaniu procedur, aby zminimalizować wpływ na środowisko naszych produktów i fabryk;
- koncentrowaniu się na kwestiach istotnych z punktu widzenia ochrony środowiska, takich jak oszczędzanie energii i redukcja emisji gazów cieplarnianych.

Każdy pracownik jest odpowiedzialny za przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony środowiska, a także wszystkich procedur firmowych, aby zapobiec wypadkom mogącym mieć negatywny wpływ na środowisko. Wszyscy powinniśmy starać się

ograniczać produkcję odpadów, a w życiu codziennym unikać decyzji i działań, które negatywnie wpływają na środowisko naturalne.

## Jakość produktów

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Firma Tenneco stara się dostarczyć swoim klientom produkty i obsługę najwyższej jakości, aby wykraczać poza ich oczekiwania.*

### CO TO OZNACZA?

WZarządzamy zmianą, w tym tworzeniem procesów produkcyjnych, produktów i zakupów. Jednocześnie identyfikujemy i eliminujemy ryzyko wynikające z tych zmian. Od każdego pracownika oczekujemy wzięcia udziału w tworzeniu przez firmę Tenneco kultury jakości, która ceni przywództwo, pracę zespołową i otwartą komunikację.

## Pytania i odpowiedzi

**Pytanie:** Wygląda na to, że doszło do przecieku w jednym z urządzeń. Co należy zrobić?

**Odpowiedź:** Zgodnie z niniejszym Kodeksem i przepisami obowiązującymi w firmie Tenneco, każdy pracownik ma obowiązek podjąć działania w celu wyeliminowania sytuacji, które mogą mieć negatywny wpływ na środowisko naturalne. Zamiast się zastanawiać, należy od razu porozmawiać z przełożonym, aby upewnić się, czy trzeba coś zrobić.



### PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

Dążenie do dostarczania produktów dobrej jakości jest naszą siłą napędową.

- **KONCENTRACJA NA KLIENCIE:** Zadowolenie klienta jest najważniejsze we wszystkich naszych działaniach.
- **MIERZENIE I ZARZĄDZANIE DANymi:** Ciągłe korzystamy z danych, aby poprawić nasze wyniki.
- **CIĄGŁE ULEPSZANIE:** Nasi klienci wymagają doskonałości i na nią zasługują. Cały czas tworzymy i stosujemy najlepsze praktyki, pochodzące zarówno ze źródeł wewnętrznych, jak i zewnętrznych.



# Ochrona informacji i zasobów

## Informacje zastrzeżone i inne informacje poufne

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Każdy pracownik firmy Tenneco ma obowiązek chronić poufne informacje, do których ma dostęp. Wszyscy pracownicy powinni chronić własność intelektualną firmy i szanować własność intelektualną innych.*

### CO TO OZNACZA?

Własność intelektualna firmy, w tym patenty, znaki handlowe, prawa autorskie, tajemnice handlowe, wynalazki, wiedza i technologia, stanowi jeden z najcenniejszych zasobów i ma kluczowe znaczenie w tworzeniu dla klientów produktów innowacyjnych i technicznie zaawansowanych. Musimy zrobić wszystko, co w naszej mocy, aby chronić te zasoby. Jeśli zachodzi podejrzenie naruszenia własności intelektualnej, należy skontaktować się z działem prawnym.

Firma Tenneco przechowuje inne cenne i poufne informacje, które pozwalają jej na uzyskanie przewagi nad konkurencją. Informacje poufne obejmują wszystkie informacje niejawne, które w razie ujawnienia mogą być wykorzystane przez konkurencję albo okazać się szkodliwe dla firmy Tenneco, jej klientów czy akcjonariuszy. Obejmują one nowe plany produkcji, plany biznesowe, informacje finansowe, procesy biznesowe, dane na temat strategii, marketingu czy dane techniczne, a także informacje o pracownikach, klientach czy innych partnerach biznesowych.

Pracownicy mają obowiązek chronienia poufnych informacji firmy Tenneco przed utratą, nadużyciem, nieprawidłowym użyciem czy nieautoryzowanym lub nieumyślnym ujawnieniem. Zasadniczo pracownik ma prawo dzielić się informacjami poufnymi z innymi członkami zespołu, którzy mają upoważnienie do zapoznania się z nimi i ich potrzebują. Nie należy ujawniać informacji poufnych podczas rozmów z członkami rodziny, partnerami biznesowymi lub przyjaciółmi. Nie należy ujawniać informacji poufnych nikomu spoza firmy, chyba że nastąpi to w wyniku umowy zatwierdzonej przez dział prawny i w granicach tej umowy. Zobowiązanie do

## Pytania i odpowiedzi



**Pytanie:** Wychodząc z pracy wczoraj w nocy, zauważyłam, że jeden z moich kolegów pozostawił dane na temat sprzedaży i marketingu w sali konferencyjnej. Dane były opisane jako „Ściśle poufne”. Co należy zrobić?

**Odpowiedź:** Twój kolega nie powinien zostawiać tych danych bez opieki w sali konferencyjnej. Powinnaś porozmawiać z nim albo z jego przełożonym o tym, jakie znaczenie ma ochrona potencjalnie poufnych informacji. Powinnaś umieścić te informacje w bezpiecznym miejscu i powiedzieć o tym koledze. Pamiętaj również o tym, że nie należy tych poufnych informacji ujawniać nikomu innemu.

nieujawniania informacji poufnych obowiązuje również po zakończeniu pracy w firmie Tenneco.

Należy szczególnie uważać, aby nie ujawnić tajemnic handlowych ani innych informacji zastrzeżonych w pozornie niewinnych rozmowach na temat firmy i jej procesów biznesowych. Przykładowo, prototypy często zawierają najnowsze technologie, które do czasu złożenia wniosku patentowego podlegają ochronie jako tajemnice handlowe. Szczególnie należy zadbać o to, aby nie ujawniać prototypów, dopóki nie ma pewności, że dane zastrzeżone są chronione dzięki zobowiązaniu do zachowania poufności lub zastosowaniu innych środków. Pracownik powinien sprawdzić tożsamość osoby, z którą rozmawia, i upewnić się, że ma ona relacje biznesowe z firmą Tenneco i potrzebuje zapoznać się tymi informacjami. Do ujawnienia jakichkolwiek informacji zastrzeżonych lub innych informacji poufnych konieczna jest umowa zatwierdzona przez dział prawny.

Pracownicy są również zobowiązani do chronienia informacji poufnych powierzonych przez dawnych pracodawców, klientów, dostawców i innych partnerów biznesowych. Firma Tenneco szanuje patenty, znaki handlowe, prawa autorskie i inne prawa własności intelektualnej należące do innych podmiotów.

Należy zgłosić swojemu przełożonemu, działowi prawnemu lub dyrektorowi ds. zgodności z przepisami wszelkie próby uzyskania dostępu przez kogoś z zewnątrz do własności intelektualnej lub innych informacji poufnych bądź zastrzeżonych. Podobnie, pracownicy mają obowiązek zgłosić domniemane nieautoryzowane ujawnienie informacji o własności intelektualnej firmy albo innych informacji poufnych bądź zastrzeżonych.

## Zasoby firmy Tenneco

**ZASADA PRZEWODNIA:** *WKażdy pracownik jest odpowiedzialny za zasoby firmy Tenneco. Zasoby firmy Tenneco powinny być wykorzystywane tylko do celów związanych z działalnością*

### PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

Aby zapewnić odpowiednią ochronę informacjom zastrzeżonym, w tym informacjom poufnym:

- **NIE NALEŻY** ujawniać informacji poufnych, chyba że zostało wydane stosowne upoważnienie.
- **NIE NALEŻY** w sposób niezgodny z prawem bądź nieetyczny poszukiwać ani przyjmować informacji poufnych należących do konkurencji.
- **NIE NALEŻY** ujawniać informacji poufnych pochodzących od dawnego pracodawcy albo na jego temat.
- **NIE NALEŻY** przechowywać informacji poufnych na urządzeniach przenośnych, jak dyski zip, które można łatwo zgubić lub ukraść.

*biznesową. Należy ograniczyć korzystanie z nich do celów osobistych, które mogą kolidować z obowiązkami firmowymi.*

### CO TO OZNACZA?

Każdy pracownik jest odpowiedzialny za zasoby firmy Tenneco i powinien zabezpieczyć je przed oszustwem, niewłaściwym korzystaniem lub marnotrawstwem. Odpowiedzialność ta obejmuje zarówno aktywa materialne, takie jak pieniądze, wyposażenie, materiały, sprzęt komputerowy i nieruchomości, jak i aktywa niematerialne, takie jak plany biznesowe, tajemnice handlowe, programy komputerowe, technologie, dane elektroniczne i inne informacje poufne lub zastrzeżone.

Zasoby firmy można wykorzystywać tylko do celów biznesowych. Nie powinny być używane do osiągnięcia korzyści osobistych. Każdy pracownik ma obowiązek dbania o zasoby firmowe zgodnie z zasadami obowiązującymi w firmie, a także chronienia ich przed szkodą, nadużyciem, kradzieżą, nieprawidłowym użyciem i naruszeniem.

Kradzież lub niewłaściwe korzystanie z własności firmy Tenneco należy zgłosić swojemu przełożonemu. Przełożony powinien skonsultować się z kontrolerem ze strategicznej jednostki biznesowej, aby określić, czy konieczne są dodatkowe informacje.

## Technologie informacyjne i komunikacyjne

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Musimy być pewni, że korzystamy z systemów elektronicznych firmy Tenneco w najbardziej efektywny sposób, że chronimy poufne dane firmowe i informacje zastrzeżone oraz że zapewniamy ochronę przed niepożądanymi działaniami.*

### CO TO OZNACZA?

Zasoby elektroniczne firmy Tenneco, w tym poczta e-mail, sieć Internet oraz intranet, są potężnymi narzędziami do komunikacji i cennymi zasobami biznesowymi. Wszyscy pracownicy powinni korzystać z komputerów firmowych odpowiedzialnie i w zgodzie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami i wytycznymi. Wszyscy są zobowiązani do dbania o firmowe narzędzia komunikacyjne. Komunikację elektroniczną łatwo rozsyłać i można ją odzyskać nawet po usunięciu.

Zasoby elektroniczne powinny być używane przede wszystkim do celów związanych z działalnością firmy. Z wyjątkiem okazjonalnych, krótkich i odpowiednich wiadomości e-mail do członków rodziny albo przyjaciół, korzystanie z zasobów elektronicznych do celów osobistych lub biznesowych niezwiązanych z działalnością firmy Tenneco bez pisemnej zgody przełożonego jest zabronione. Zasoby elektroniczne firmy Tenneco, w tym informacje wytworzone, udostępnione, przekazane lub przechowywane za pośrednictwem systemów firmowych, są uważane za narzędzie biznesowe i będą monitorowane w celu

zapewnienia ich prawidłowego i zgodnego z prawem użycia.

Firma Tenneco stworzyła [Podręcznik zasad IT](#), który jest również częścią systemu procedur i zasad IT. Zawiera on wytyczne na temat dopuszczalnego użycia systemów informatycznych. W razie pytań i wątpliwości należy sięgnąć do Podręcznika zasad IT.

### PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

Aby zapewnić odpowiednią ochronę technologii informacyjnej i komunikacyjnej w firmie:

- **NALEŻY** przestrzegać istniejących procedur bezpieczeństwa i sprawdzać wszystkie używane zasoby elektroniczne, a także chronić swoje konta i hasła do nich.
- **NALEŻY** przestrzegać obowiązujących procedur podczas przekazywania informacji poufnych i zastrzeżonych.
- **NALEŻY** zachować ostrożność podczas przesyłania dalej wiadomości e-mail i wysyłania załączników, aby upewnić się, że informacje poufne lub zastrzeżone nie zostaną wysłane bez wymaganej zgody.
- **NIE NALEŻY** przekazywać, pobierać ani podawać łączy do jakichkolwiek treści naruszających prawo albo zasady firmy, w tym treści o charakterze dyskryminacyjnym, poniżającym, nękającym lub nieprzyzwoitym.
- **NALEŻY** przestrzegać obowiązujących procedur, aby chronić zasoby informatyczne przed szkodami, które mogą być spowodowane przez wirusy komputerowe.

# Pytania i odpowiedzi



**Pytanie:** Czasami pracuję z domu. Czy mogę używać swojego komputera osobistego do przechowywania informacji firmowych, które są mi potrzebne do pracy? Czy mogę przechowywać papierowe wersje dokumentów firmowych w domu, żeby mieć do nich dostęp?

**Odpowiedź:** Nie. Na komputerach firmowych i w biurach został zainstalowany system, który ma chronić dokumentację biznesową. Elektroniczne kopie dokumentacji firmy należy przechowywać tylko na komputerach firmowych, nigdy na komputerach osobistych. Podobnie, nikt nie może przechowywać w domu papierowych dokumentów firmowych ani ich kopii. Kwestie te należy omówić z kierownikiem działu IT.

## Zarządzanie dokumentacją firmową

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Wszyscy jesteśmy zobowiązani do odpowiedzialnego zarządzania dokumentacją firmową, zachowując przy tym dokładność i uczciwość oraz przestrzegając obowiązującego prawa i regulacji.*

## CO TO OZNACZA?

Firma wytwarza wiele rodzajów dokumentów w różnej formie. Są one przechowywane w miejscach do tego przeznaczonych. Każdy pracownik jest zobowiązany do postępowania z dokumentami firmowymi zgodnie z obowiązującymi zasadami zarządzania dokumentacją. Nie należy niszczyć w sposób nieprawidłowy żadnych rozliczeń korporacyjnych, dokumentacji ani innych oficjalnych dokumentów firmowych.

W razie sporu sądowego, kontroli rządowej czy dochodzenia działu prawnego zawiesi normalne procedury niszczenia dokumentów w firmie Tenneco do czasu, kiedy zostaną zebrane i uporządkowane wszystkie dokumenty wymagane przez przepisy prawa.

## Bezpieczeństwo i ochrona danych osobowych

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Szanujemy prywatność oraz chronimy dane osobowe naszych pracowników, klientów, dostawców i innych partnerów biznesowych.*

## CO TO OZNACZA?

Firma Tenneco gromadzi, przechowuje i przekazuje dane osobowe tylko w celu prowadzenia działalności biznesowej i w zgodzie z zasadami firmowymi oraz wszystkimi obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych. Pracownicy pracujący z danymi osobowymi oraz osoby mające dostęp do danych osobowych przechowywanych przez firmę mają obowiązek znać obowiązujące przepisy i regulacje firmowe oraz zapewnić tym danym właściwą ochronę. Nigdy nie należy udostępniać tych informacji innym osobom bez zezwolenia ani korzystać z nich w taki sposób, który narusza przepisy prawa dotyczące ochrony danych albo regulacje firmowe.

# UCZCIWOŚĆ

Uczciwe postępowanie  
zawsze w zgodzie z naszymi  
zasadami etycznymi.



# Działanie w Interesie Firmy Tenneco

## Konflikt interesów

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Należy unikać sytuacji, w których może dojść do konfliktu interesów lub może pojawić się podejrzenie konfliktu interesów.*

### CO TO OZNACZA?

Konflikt interesów zachodzi wtedy, gdy interesy osobiste lub działania pracownika wchodzą lub wydają się wchodzić w kolizję ze zobowiązaniami i lojalnością w stosunku do firmy Tenneco. Dotyczy to również sytuacji, kiedy do konfliktu interesów może dojść w sposób pośredni, gdy w grę wchodzi interesy

### PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

Aby być pewnym, że relacje osobiste pracownika, jego interesy czy działalność nie mają wpływu na jego pracę w firmie Tenneco:

- **NALEŻY** unikać wszelkiej działalności, która utrudnia zachowanie obiektywności w pracy.
- **NALEŻY** unikać sytuacji, w których członkowie rodziny albo przyjaciele uzyskują korzyści osobiste w wyniku zatrudnienia pracownika w firmie. Dotyczy to również korzyści osobistych, które może uzyskać sam pracownik.
- **NIE NALEŻY** wykonywać żadnej pracy ani dokonywać żadnych inwestycji, które wchodzą lub mogą wchodzić w konflikt z obowiązkami pracownika w firmie Tenneco.
- **NIE NALEŻY** wykorzystywać zasobów firmy do celów osobistych ani niezwiązanych z działalnością firmy. To samo dotyczy czasu pracy.

osobiste lub działania osoby pozostającej w bliskiej relacji z pracownikiem albo organizacją, do której pracownik należy. Jeśli pracownik zajmuje się zarządzaniem globalnym łańcuchem dostaw, powinien szczególnie dbać o zachowanie lojalności w stosunku do firmy oraz chronić jej reputację.

Ponieważ trudno jest wymienić wszystkie sytuacje, w których może dojść do konfliktu interesów albo które mogą rodzić jego podejrzenie, podano tylko kilka typowych przykładów:

- **możliwość uzyskania korzyści osobistej z działalności firmy:** wchodzenie w imieniu firmy w relacje biznesowe z członkami rodziny lub z przyjaciółmi czy z organizacjami, z którymi te osoby są związane;
- **rodzina lub bliskie relacje osobiste:** opieka nad członkiem rodziny lub bliskim przyjacielem, a także pozostawanie pod taką opieką;
- **współpraca z klientami, dostawcami, innymi partnerami biznesowymi lub konkurentami:** wykonywanie innej pracy (w tym pracy w charakterze doradcy lub konsultanta) dla klienta, dostawcy, innego partnera biznesowego lub konkurenta;
- **praca dodatkowa:** wykonywanie dodatkowej pracy (w tym w charakterze członka zarządu, konsultanta, doradcy czy na zasadach samozatrudnienia), która wpływa na obowiązkach firmowe;
- **inwestycje:** powiązania finansowe z klientem, dostawcą, innym partnerem biznesowym lub konkurentem.
- **prezenty:** przyjmowanie prezentów i innych korzyści, które wpływają lub mogą wpłynąć na decyzje biznesowe; dotyczy to również prezentów wręczonych na zasadzie coś za coś.

Pracownicy muszą otrzymać zgodę dyrektora ds. zgodności z przepisami, zanim podejmą się jakiegokolwiek pracy poza firmą. Należy również niezwłocznie poinformować dyrektora ds. zgodności z przepisami o wszelkich relacjach osobistych, zewnętrznej działalności biznesowej albo innej działalności, która może wchodzić w konflikt z obowiązkami w firmie Tenneco. Dyrektor ds.

zgodności z przepisami przeanalizuje informacje i poinformuje pracownika, czy firma wyraża zgodę na zatrudnienie poza nią albo na prowadzenie innej działalności. Określi on również ewentualne ograniczenia w tej kwestii.

Pracownik powinien zgłosić dyrektorowi ds. zgodności z przepisami wszelkie naruszenia zasad dotyczących konfliktu interesów.

Wytyczne mające zastosowanie do członków zarządu niebędących pracownikami firmy Tenneco są zawarte w Zasadach ładu korporacyjnego i Zasadach dotyczących stron powiązanych.

## Pytania i odpowiedzi



**Pytanie:** Jeden z naszych klientów zapytał, czy mogę w wolnym czasie popracować dla jego firmy jako konsultant. Mogę pracować w nocy i w weekendy, a moje wynagrodzenie będzie płatne od godziny. Czy mogę przyjąć jego ofertę, jeśli projekt nie jest związany z moją pracą w firmie Tenneco? Jeśli zaś ja nie mogę tego zrobić, to czy może ją przyjąć narzeczona mojego syna? Jest dobrym pracownikiem.

**Odpowiedź:** Pracując w Tenneco, nie można przyjmować ofert pracy od klienta, nawet jeśli nie są one związane z obowiązkami wykonywanymi w firmie. Być może również narzeczona syna nie powinna podjąć się tej pracy. Jeśli ma ona przyjąć tę ofertę, należy omówić zaistniałą sytuację z dyrektorem ds. zgodności z przepisami przed podjęciem jakichkolwiek działań.

## Możliwości biznesowe wynikające z pracy w firmie Tenneco

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Nie możemy wykorzystywać do własnych celów możliwości biznesowych, które należą do firmy.*

### CO TO OZNACZA?

Każdy pracownik jest zobowiązany do działania w interesie firmy i wykorzystywania na jej korzyść nadarzających się okazji. Z tego powodu pracownicy firmy Tenneco nie mogą:

- brać udziału w działalności biznesowej, dokonywać inwestycji ani czerpać korzyści z możliwości wynikających z ich stanowiska w ramach firmy lub z wykorzystania zastrzeżonych informacji firmowych;
- konkurować z firmą;
- wykorzystywać własności firmy, informacji ani swojego stanowiska w celu osiągnięcia osobistego zysku.

## Prezenty, oferty rozrywki i zakwaterowania oraz inne korzyści

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Musimy mieć pewność, że wszelkie otrzymane prezenty i uzyskane korzyści są zgodne z zasadami obowiązującymi w firmie. Należy unikać przyjmowania prezentów i korzyści, które mogą poddać w wątpliwość obiektywność osoby przyjmującej.*

### CO TO OZNACZA?

Prezenty biznesowe i inne uprzejmości mogą być przyczyną etycznych i prawnych wątpliwości w firmie Tenneco, szczególnie gdy daje się je lub przyjmuje na zasadzie coś za coś. Może to spowodować powstanie realnego lub rzekomego konfliktu interesów. W niektórych sytuacjach skromne prezenty, zapewnienie rozrywki czy oferta zakwaterowania mogą być właściwymi sposobami tworzenia pozytywnej atmosfery biznesowej wśród klientów, dostawców i innych partnerów biznesowych.

Pracownicy nie mogą domagać się prezentów ani korzyści. Nie mogą też przyjmować prezentów w gotówce ani w formie pożyczki od osób, które współpracują lub chcą współpracować z firmą Tenneco. Nie mogą też takich prezentów oferować takim osobom. Poza tym, nigdy nie należy przyjmować ani oferować niczego, co ma na celu wpłynięcie na decyzje biznesowe albo co mogłoby poddać w wątpliwość uczciwość relacji biznesowych. Zasady te dotyczą oferowania lub przyjmowania płatności, opłat, usług, ofert rozrywki, podróży czy zakwaterowania, a także innych korzyści i przysług. Niezależnie od tego, kim jest osoba przyjmująca, nie jest zamiarem firmy Tenneco wytworzenie poczucia zobowiązania ani wpłynięcie w niewłaściwy sposób na jego decyzję.

Oferując albo przyjmując prezenty biznesowe i inne uprzejmości, należy zapoznać się z niniejszym Kodeksem i innymi obowiązującymi przepisami, a także kierować się zdrowym rozsądkiem. Koniecznie trzeba się upewnić, czy działania w tym zakresie są rozsądne i pozostają w zgodzie z bardziej restrykcyjnymi przepisami lokalnymi i zwyczajami. Ponadto, osoba działająca w imieniu firmy Tenneco musi zgłosić każdy prezent czy korzyść, którą otrzymała lub zaoferowała. Przed zaoferowaniem lub przyjęciem prezentu czy innej korzyści o większej wartości wymagana jest akceptacja zarządu.

### PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

Zasadniczo można oferować lub przyjmować prezenty, oferty rozrywki lub zakwaterowania, które:

- są sporadyczne i mają niewielką wartość,
- są bezpośrednio związane z budowaniem relacji z klientem lub dostawcą,
- są zgodne ze zwyczajami w danej branży i kraju,
- NIE są wynikiem zabiegania o nie,
- NIE są gotówką ani jej ekwiwalentem, takim jak kupony czy karty upominkowe,
- NIE są związane z potencjalnym kontraktem biznesowym,
- pozostają w zgodzie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zasadami, które dotyczą osoby przyjmującej albo otrzymującej (albo obu tych stron),
- zostały zgłoszone zgodnie z przepisami firmy na stronie [https://tenneco.ethicspointvp.com/custom/tenneco/gifts\\_fcpa/form\\_data.asp](https://tenneco.ethicspointvp.com/custom/tenneco/gifts_fcpa/form_data.asp).



Nigdy nie należy przyjmować ani oferować niczego, co mogłoby narazić na szwank uczciwość relacji biznesowych, w tym prezentów, ofert rozrywki i zakwaterowania, korzyści i przysług, które:

- mają znaczną wartość pieniężną;
- mają na celu wpłynięcie na decyzje biznesowe albo mogą być uznane za łapówkę, przekupstwo czy próbę wywarcia wpływu;
- są szkodliwe albo mogą wywołać negatywne wrażenie na temat firmy;
- są korzystne wyłącznie dla rodziny albo przyjaciół pracownika;
- są niezgodne z prawem albo z przepisami o wręczaniu prezentów strony trzeciej.

W celu zapewnienia zgodności z obowiązującym prawem nie należy oferować prezentów, wartościowych przedmiotów ani innych korzyści urzędnikom państwowym. Punktem odniesienia powinny być również zasady zawarte w rozdziale Płatności na rzecz urzędników państwowych znajdującym się w Instrukcji do zasad zgodności firmy. Rozdział niniejszego Kodeksu zatytułowany „Uczciwość w biznesie” opisuje dodatkowe ograniczenia w oferowaniu prezentów i innych korzyści osobom i organizacjom, z którymi firma Tenneco współpracuje. Dotyczy to także urzędników państwowych, w przypadku których takie działanie może być postrzegane jako forma łapówki.

Ewentualne pytania i wątpliwości na temat zasad dotyczących dawania i przyjmowania prezentów, ofert rozrywki i innych korzyści czy przysług należy omówić z przełożonym lub z dyrektorem ds. zgodności z przepisami.

## Pytania i odpowiedzi

**Pytanie:** Pracuję w Europie. Ostatnio jeden z naszych najlepszych dostawców dał mi w prezencie strój sportowy jednej z moich ulubionych drużyn. Wygląda świetnie, ale kosztował pewnie około 100 euro. Zostałem również zaproszony do obejrzenia w następnym tygodniu meczu ligowego w luksusowej łóży naszego dostawcy. Wiedząc, że zasady naszej firmy pozwalają na przyjmowanie prezentów o niewielkiej wartości, co mam zrobić w tej sytuacji?

**Odpowiedź:** Zgodnie z zasadami firmy, można przyjmować okazjonalne prezenty o niewielkiej wartości, w tym materiały promocyjne, na przykład długopisy, notatniki czy kalendarze. Zasadniczo w naszych oddziałach pracownicy mogą przyjmować prezenty, których wartość nie przekracza 75 USD. W opisanym przypadku przed przyjęciem któregoś z tych prezentów należy uzyskać zgodę przełożonego.



# Uczciwość w biznesie

## Łapownictwo i pranie brudnych pieniędzy

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Zasady firmy Tenneco są jasne i nie pozostawiają żadnych wątpliwości: Nigdy nie przyjmujemy ani nie oferujemy łapówek – bezpośrednio ani pośrednio – w celu uzyskania korzyści biznesowej czy przewagi nad konkurencją.*

### CO TO OZNACZA?

Firma Tenneco prowadzi swoją działalność uczciwie. Żaden cel biznesowy niezależnie od tego, jak bardzo byłby ważny czy lukratywny, nie jest wart narażania się na odpowiedzialność prawną, sankcje finansowe czy utratę naszej reputacji i zaufania naszych akcjonariuszy. Musimy unikać wszelkich działań, które mogą być uznane za łapownictwo. Z łapownictwem mamy do czynienia wtedy, gdy oferuje się bezpośrednio lub pośrednio jakąś wartość, aby wpłynąć na odbiorcę albo

uzyskać korzyść biznesową bądź specjalne traktowanie. Łapownictwo może polegać na wręczaniu pieniędzy, oferowaniu prezentów, wycieczek, pracy czy przysług osobom, z którymi pracujemy, albo członkom ich rodzin lub przyjaciółom.

Polityka antykorupcyjna firmy Tenneco dotyczy wszystkich transakcji na całym świecie i wszystkich aspektów działalności biznesowej, w tym transakcji handlowych pomiędzy osobami prywatnymi i wszystkich transakcji z udziałem władz rządowych, urzędników administracji publicznej i pracowników państwowych. Obejmuje ona również płatności, które są w danym kraju powszechnie akceptowane, a nawet wymagane. Każdy pracownik i osoby współpracujące z firmą Tenneco lub działające w jej imieniu są zobowiązane do przestrzegania zasad tej polityki.

Prawo w wielu krajach zabrania wszelkich form łapownictwa. Przyjmowanie lub dawanie łapówek albo upoważnianie do tego kogoś innego jest niezgodne z prawem. Firma Tenneco musi przestrzegać przepisów

## Pytania i odpowiedzi

**Pytanie:** Wiem, że pewne przepisy prawa zezwalają na wypłacanie małych sum urzędnikom niższego szczebla, aby w ten sposób przyspieszyć procedury administracyjne. Czy w firmie Tenneco można dokonywać takich płatności?

**Odpowiedź:** Nie. Płatności tego typu, które często określa się mianem „płatności ułatwiających sprawę”, są zabronione w firmie Tenneco, jak również przez wiele ustaw, które jej dotyczą (w tym przez brytyjską Ustawę o przeciwdziałaniu korupcji). Firma Tenneco nie rozróżnia łapówki i płatności ułatwiającej sprawę.



antykorupcyjnych i przeciwdziałających łapownictwu w krajach, gdzie prowadzi działalność. W szczególności należy przestrzegać amerykańskiej Ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych (Foreign Corrupt Practices Act — FCPA) i brytyjskiej Ustawy o przeciwdziałaniu korupcji (Bribery Act) z 2010 r. Obie ustawy mają zastosowanie do działalności firmy na całym świecie. Wiele przepisów prawnych nakłada obowiązek wprowadzenia kontroli finansów wewnętrznych i prowadzenia dokładnej dokumentacji zasobów i transakcji. Naruszenie prawa w tej dziedzinie może skutkować poważnymi karami dla firmy i dla osób odpowiedzialnych, w tym karami grzywny i postępowaniem karnym.

Konieczne jest zachowanie szczególnej ostrożności podczas kontaktów z urzędnikami państwowymi. Dotyczy to również kontaktów z przełożonymi i pracownikami firm, których właścicielem jest państwo. Z tego powodu przed zaoferowaniem prezentu lub innej wartościowej rzeczy należy skontaktować się z działem prawnym, który sprawdzi, czy osoba otrzymująca prezent może być uznana za urzędnika państwowego, i wyda zgodę na takie działania.

Przepisy antykorupcyjne nakładają na firmę Tenneco odpowiedzialność za niewłaściwe płatności dokonane przez jej przedstawicieli i współpracowników albo w jej imieniu. Należy starannie wybierać dystrybutorów, przedstawicieli, partnerów joint venture i innych dostawców usług. Ponadto konieczne jest zachowanie przejrzystości i rozsądku w wydatkach i opłatach zgłaszanych przez przedstawicieli, dystrybutorów i inne osoby działające w imieniu firmy, aby upewnić się, że nie wręczają one łapówek. Nadzwyczajne opłaty, luksusowe podróże i rozrywki, niestandardowe rabaty, wydatki czy datki na cele polityczne lub charytatywne — to wszystko powinno być powodem wzmożenia czujności. Przed podpisaniem umowy z przedstawicielem lub

dystrybutorem należy skontaktować się z działem prawnym, aby wszystko sprawdzić i uzyskać jego zgodę.

Należy również zadbać o to, aby produkty i usługi firmy nie były wykorzystywane do prania brudnych pieniędzy. Pranie brudnych pieniędzy polega na ukrywaniu zysków z działalności przestępczej przez umieszczenie ich w systemie finansowym firmy.

## Pytania i odpowiedzi



**Pytanie:** Potrzebujemy w naszej firmie osoby, która rozszerzy naszą sprzedaż w jednym z krajów, ale nie mamy tam nikogo takiego. Mam jednak kontakt do osoby, która w tym kraju pracuje dla różnych firm w zamian za prowizję. Wygląda na to, że ma ona rozległe kontakty. Czy mogę się z nią skontaktować i rozpocząć współpracę?

**Odpowiedź:** Nie na tym etapie. Stawka jest wysoka, więc należy skontaktować się z działem prawnym, aby sprawdzić wszystko przed zawarciem umowy z kimkolwiek, kto ma pracować w imieniu firmy Tenneco. Umowa taka powinna być również zatwierdzona przez dział prawny.

## PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

Aby zapewnić przestrzeganie przepisów i regulacji antykorupcyjnych, w tym ustawy FCPA i brytyjskiej Ustawy o przeciwdziałaniu korupcji:

- **NIE NALEŻY** oferować ani przyjmować łapówek, ani też upoważniać inne osoby czy zezwalać, aby inne osoby robiły to w naszym imieniu.
- **NALEŻY** skontaktować się z działem prawnym w celu uzyskania wytycznych i akceptacji przed podpisaniem umowy z przedstawicielem lub agentem, który będzie działał w imieniu firmy. Należy również starannie analizować zgłaszane przez niego wydatki i opłaty.
- **NIE NALEŻY** dokonywać fałszywych ani wprowadzających w błąd wpisów w dokumentacji firmy ani dokonywać w jej imieniu jakichkolwiek płatności bez potwierdzenia w dokumentach.
- **NALEŻY** zgłaszać do działu prawnego czy dyrektora ds. kontroli wewnętrznej wszelkie naruszenia tych zasad, w tym naruszenia związane z zasadami obowiązującymi w finansach i księgowości.

## Obrót papierami wartościowymi

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Pracownicy nie mogą kupować, sprzedawać ani pomagać innym w kupnie czy sprzedaży papierów wartościowych firmy Tenneco. Dotyczy to również papierów wartościowych innych firm, o których posiadają informacje wewnętrzne uzyskane podczas pracy w Tenneco.*

## CO TO OZNACZA?

Pracując w firmie Tenneco, można uzyskać dostęp do informacji niejawnych, które są określane mianem „informacji wewnętrznych”. Są to informacje, które mogą mieć wpływ na decyzję o kupnie, sprzedaży lub zachowaniu papierów wartościowych. Mają one charakter niejawny, ponieważ nie zostały jeszcze podane do wiadomości inwestorów. Informacje wewnętrzne mogą dotyczyć samej firmy lub innych firm, takich jak dostawcy, klienci czy inne organizacje, z którymi Tenneco utrzymuje lub negocjuje porozumienia biznesowe.

Typowe przykłady informacji wewnętrznych:

- prognozy lub wyniki finansowe, takie jak przychody, zyski lub straty;
- rozwijanie nowych produktów i usług;
- istotne zmiany w działalności firmy;
- zyskanie lub utrata ważnego klienta lub dostawcy;
- potencjalne zakupy, decyzje strategiczne lub fuzje;
- istotne zmiany pozycji względem konkurencji;
- poważne zmiany w zarządzie;
- spory sądowe czy dochodzenia prowadzone przez agencje państwowe;
- poważniejsze transakcje.

Kupno lub sprzedaż papierów wartościowych firmy Tenneco lub innej firmy na podstawie informacji wewnętrznych, zarówno dokonana osobiście, jak i w mieniu innych osób, jest niezgodna z prawem i zabroniona. Niezgodne z prawem i przepisami firmy jest również przekazywanie informacji wewnętrznych innym osobom (w tym członkom rodziny czy przyjaciółom), które wykorzystują je do dokonywania transakcji. Podobnie, nie można poradzić nikomu kupna albo sprzedaży papierów wartościowych, których dotyczą informacje. Te zasady obowiązują w przypadku

## PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

Aby uniknąć naruszenia przepisów dotyczących nielegalnego obrotu akcjami przez osobę posiadającą informacje wewnętrzne firmy:

- **NIE NALEŻY** kupować ani sprzedawać papierów wartościowych na podstawie uzyskanych podczas pracy w firmie Tenneco informacji, które mogą być uznane za informacje niejawne.
- **NALEŻY** upewnić się, że informacje poufne zostały ujawnione tylko tym osobom (w tym współpracownikom), które ich potrzebują.
- **NALEŻY** powiadomić dział prawny lub dyrektora ds. zgodności z przepisami, jeśli zachodzi podejrzenie, że inne osoby wykorzystują informacje wewnętrzne do obrotu papierami wartościowymi.

wszystkich typów papierów wartościowych, w tym akcji zwykłych i instrumentów pochodnych, takich jak opcje kupna i sprzedaży. Jeśli nie ma pewności, czy dane informacje zostały udostępnione publicznie, nie należy dokonywać transakcji. Zasadniczo, jeśli pracownik posiada informacje wewnętrzne, powinien odczekać co najmniej trzy dni robocze od opublikowania ich przez firmę. Dopiero po tym czasie może sprzedawać papiery wartościowe Tenneco.

Dodatkowe ograniczenia w obrocie papierami wartościowymi dotyczą wszystkich członków zarządu firmy Tenneco, jej kierownictwa, jak również niektórych pracowników, którzy mają dostęp do informacji wewnętrznych (w tym wyników finansowych) przed ich upublicznieniem. Ograniczenia te określają również okresy, gdy członkowie zarządu i niektórzy pracownicy nie mogą obracać papierami wartościowymi bez uprzedniej zgody działu prawnego. Poza tym, bez uprzedniej zgody działu prawnego członkowie zarządu i niektórzy pracownicy nie mogą nabywać papierów

wartościowych firmy Tenneco przy wykorzystaniu depozytu ani obracać nimi na krótki okres. Nie mogą również brać udziału w transakcjach, których celem jest zabezpieczenie się od ryzyka i uzyskanie korzyści z posiadania papierów wartościowych Tenneco, w tym w nabywaniu lub sprzedawaniu opcji, warrantów, opcji kupna i sprzedaży, a także innych instrumentów pochodnych. Pracownicy, których dotyczą dodatkowe ograniczenia, zostaną poinformowani przez dział prawny.

## Pytania i odpowiedzi

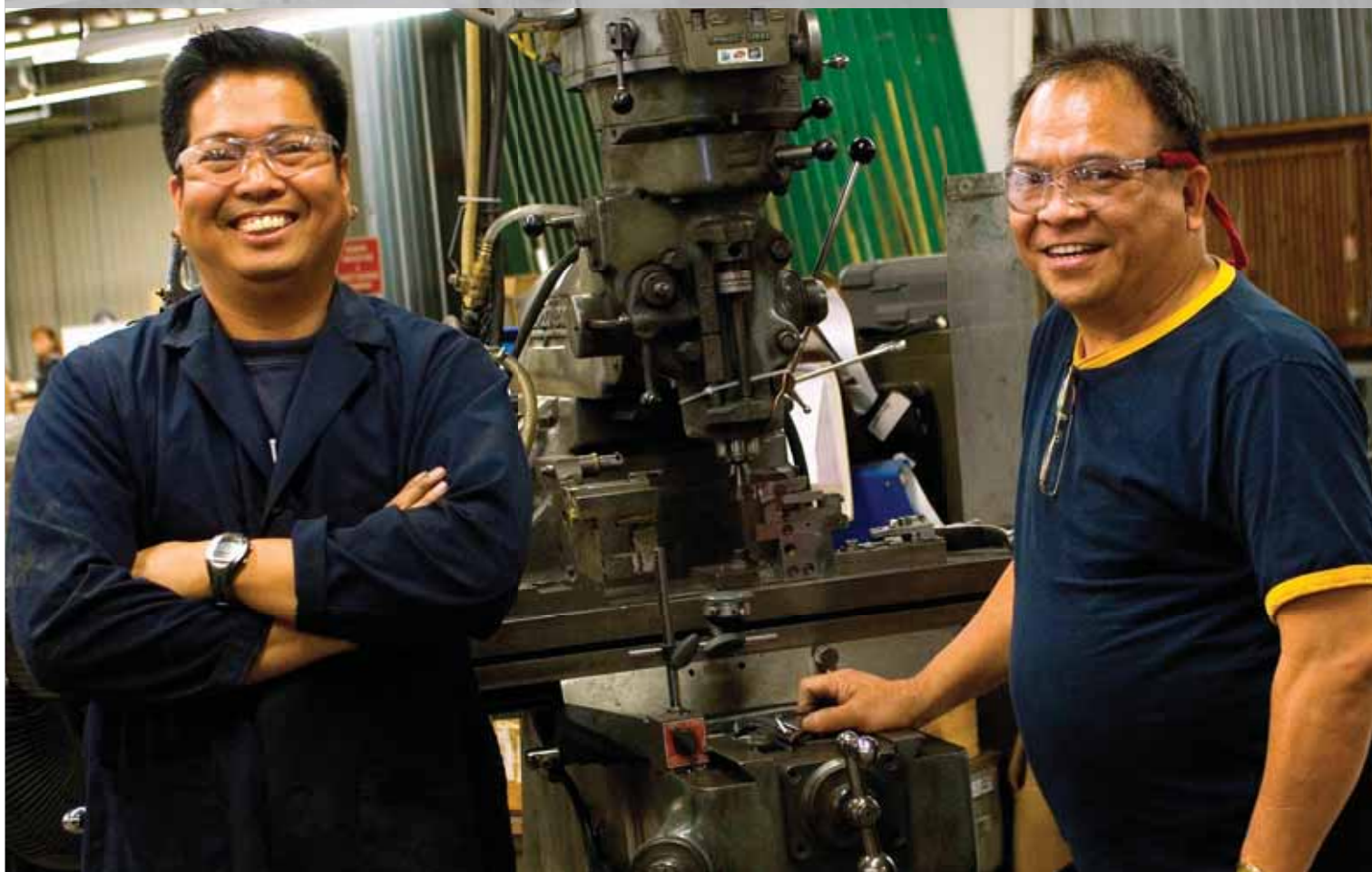


**Pytanie:** Jeden z naszych klientów powiedział mi, że jego firma ma niedługo dokonać dużego przejęcia, ale ten fakt nie został jeszcze podany do wiadomości publicznej. Czy mogę powiedzieć mojej przyjaciółce, że powinna kupić akcje tej firmy, nie mówiąc jej przy tym o potencjalnym przejęciu?

**Odpowiedź:** Nie. Twój klient przekazał Ci informacje wewnętrzne. Nie można obracać akcjami firmy wcześniej niż po upływie trzech dni roboczych po podaniu informacji do wiadomości publicznej. Ponadto, nie można radzić kupna akcji firmy nikomu innemu. Nie ma przy tym znaczenia, czy powiesz swojej przyjaciółce, dlaczego należy kupić akcje. I tak będzie to ujawnienie informacji wewnętrznych, co jest niezgodne z prawem i przepisami firmy Tenneco.

# RÓWNOWAGA

Promowanie zrównoważonego  
podejścia do wszystkiego, co robimy.



# Uczciwa konkurencja

## Relacje z klientami, dostawcami i konkurencją

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Postępujemy uczciwie w stosunku do koleżanek i kolegów z pracy, klientów, dostawców i konkurentów.*

### CO TO OZNACZA?

Firma Tenneco konkuruje tylko i wyłącznie za pomocą jakości oraz ceny swoich produktów i usług, a także opierając się na swojej reputacji. Zawieramy kontrakty biznesowe tylko na podstawie korzyści, starając się przy tym maksymalizować zyski firmy. Chcemy odnieść sukces, wychodząc naprzeciw potrzebom naszych klientów i uczciwie wyprzedzając naszych konkurentów. Nie będziemy podawać nieprawdziwych ani fałszywych informacji na temat naszych konkurentów albo ich produktów czy usług. Zamiast tego będziemy koncentrować się na korzyściach z partnerstwa z firmą Tenneco.

Nie możemy zyskiwać przewagi nad innymi za pomocą manipulacji, mataczenia, nadużywania poufnych informacji, wprowadzania w błąd co do faktów ani za pomocą innych nieuczciwych działań. Informacje o konkurencji można zdobywać tylko za pomocą środków etycznych i zgodnych z prawem, korzystając z publicznych źródeł. Gromadząc informacje dla firmy, nie możemy uciekać się do wprowadzania w błąd i oszukiwania.

## Działania sprzeczne z uczciwą konkurencją

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Firma Tenneco wierzy w uczciwą konkurencję. Konkurujemy w sposób etyczny i w zgodzie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi konkurencji, w tym z amerykańskimi ustawami*

*antymonopolowymi, które dotyczą naszej działalności na całym świecie.*

### CO TO OZNACZA?

W większości krajów obowiązuje prawo, które ma chronić uczciwą konkurencję. Chociaż zasada, na której jest oparte, jest prosta, same przepisy mogą być bardzo skomplikowane. Firma Tenneco przestrzega zarówno litery tych przepisów, jak i ich ducha, ponieważ ich nieprzestrzeganie może mieć poważne konsekwencje.

Prawo antymonopolowe i prawo konkurencji zabraniają wszelkich działań, które ograniczają konkurencję albo możliwości działania konkurentów. Obejmują one także formalne i nieformalne porozumienia czy umowy między konkurentami zawarte w celu:

- ustalenia cen, strategii cenowej czy warunków sprzedaży;
- podziału rynków, klientów czy terytoriów;
- ograniczenia produkcji;
- ograniczenia konkurencji przy przetargach;
- bojkotu klienta, dostawcy czy innego partnera biznesowego.

## Pytania i odpowiedzi

**Pytanie:** Jedna z naszych nowych koleżanek pracowała wcześniej dla konkurencji. Jakimi informacjami może się ona ze mną podzielić?

**Odpowiedź:** Nie należy pytać jej o informacje poufne ani zastrzeżone dotyczące poprzedniego pracodawcy. Ona nie może udzielać tych informacji.

W celu uniknięcia nieumyślnych naruszeń prawa antymonopolowego czy prawa konkurencji należy skontaktować się z działem prawnym, który udzieli pomocy przed kontaktem bądź zawarciem umowy z konkurentem. Nie należy również uzgadniać poufnych informacji ani strategii z konkurencją.

Prawo konkurencji reguluje również stosunki firmy Tenneco z dostawcami, klientami, dealerami i dystrybutorami. Może ono określać ceny, warunki sprzedaży, wyłączność reprezentacji czy dystrybucji, ograniczenia dotyczące korzystania z produktów konkurencji, warunki korzystania z produktów firmy przez klienta i ich odsprzedaży, zasady kończenia relacji biznesowych i wiele innych przepisów. Nie należy brać udziału w żadnych działaniach, które ograniczają konkurencję. Szczególną ostrożność trzeba zachować wtedy, gdy firma Tenneco ma wysoki udział w rynku w przypadku jakiegoś produktu czy regionu geograficznego. Przykładowo, nie można zmuszać klienta do kupowania jednego produktu w powiązaniu z drugim ani zmuszać dostawców do zakupów w celu utrzymania działalności. Konieczne jest zwrócenie się do działu prawnego przed zawarciem jakiegokolwiek porozumienia z klientem, które może ograniczyć jego możliwości korzystania czy odsprzedaży produktów firmy.

Firma oczekuje, że jej pracownicy z działów marketingu, sprzedaży, zakupów i przejęć będą mieć podstawową wiedzę o tym, co stanowi naruszenie prawa antymonopolowego czy prawa konkurencji i będą unikać wszelkich działań, które mogą powodować powstanie podejrzenia takiego naruszenia. W przypadku pytań dotyczących konkretnych sytuacji należy skontaktować się z działem prawnym.

Nieprzestrzeganie przepisów prawa antymonopolowego i prawa konkurencji może skutkować poważnymi karami dla firmy i dla osób odpowiedzialnych, w tym karami grzywny i postępowaniem karnym.

## PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

Aby pomóc firmie w wypełnianiu jej zobowiązań w dziedzinie uczciwej konkurencji:

- **NIE NALEŻY** podawać konkurencji informacji o cenach, strategiach cenowych, planowanych produktach, poziomach produkcji, terytoriach, strategiach marketingowych i warunkach sprzedaży ani innych informacji poufnych.
- **NALEŻY** skonsultować się z działem prawnym przed kontaktem i wymianą jakichkolwiek informacji z konkurencją.
- **NALEŻY** skonsultować się z działem prawnym w przypadku braku pewności, czy zaproponowane ceny albo plan marketingowy są zgodne z prawem.

Umowy, które ograniczają konkurencję, są niezgodne z prawem, nawet jeśli nie zostały zawarte na piśmie. Jeśli konkurenci świadomie podejmują zobowiązanie mające na celu ograniczenie konkurencji, mogą naruszać prawo antymonopolowe lub prawo konkurencji. Pracownicy firmy Tenneco powinni pamiętać, że najlepszą zasadą jest unikanie wszelkich działań wymierzonych w wolność konkurencji oraz, o ile to możliwe, wszelkiej komunikacji z konkurentami.

Pracownik ma obowiązek zgłosić działowi prawnemu lub dyrektorowi ds. zgodności z przepisami wszelkie działania współpracowników lub konkurentów, które mogą uchodzić za sprzeczne z prawem antymonopolowym i prawem konkurencji. Podobnie, należy skontaktować się z działem prawnym w przypadku pytań na temat zgodności z prawem antymonopolowym i prawem konkurencji.



# Pytania i odpowiedzi

**Pytanie:** Zaproszono mnie na spotkanie stowarzyszenia handlowego w następnym tygodniu. Oczywiście będzie na nim wielu przedstawicieli konkurencji. Czy mogę wziąć w nim udział?

**Odpowiedź:** Być może. Celem spotkania stowarzyszenia handlowego jest rozmowa z konkurencją, więc należy najpierw uzyskać odpowiednie wytyczne, kontaktując się z działem prawnym. Jeśli zachodzi konieczność wzięcia udziału w spotkaniu, nie należy omawiać na nim, nawet podczas rozmów nieformalnych, cen, kosztów, zysków ze sprzedaży, udziału w rynku ani innych tematów interesujących dla konkurencji. Jeśli w dyskusji ktoś poruszy te tematy, należy niezwłocznie przerwać rozmowę i opuścić spotkanie w sposób, który zostanie zapamiętany. Trzeba również jak najszybciej powiadomić o tym dział prawny.

## Reklamy firmy

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Reklamy firmy Tenneco muszą być uczciwe i prawdziwe. Od tego zależy nasza reputacja.*

### CO TO OZNACZA?

Reklamy i działania marketingowe firmy Tenneco muszą być prawdziwe, dokładne i nie wprowadzać w błąd. Reklamy powinny unikać kontrowersyjnych tematów i obraźliwych stereotypów. Nie powinny też sponsorować programów telewizyjnych czy radiowych, które mogłyby zdenerwować klientów. Działania reklamowe i marketingowe firmy Tenneco nie powinny wykorzystywać sloganów ani znaków handlowych stron trzecich, a także wykorzystywać wartości ich produktów. Wszystkie reklamy przed publikacją musi zatwierdzić dział komunikacji i dział prawny.

## Zarządzanie globalnym łańcuchem dostaw

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Musimy zapewnić przestrzeganie najwyższych standardów etyki podczas dokonywania zakupów.*

### CO TO OZNACZA?

Pracownicy biorący udział w zakupach towarów i usług powinni dołożyć wszelkich starań, aby utrzymać wysokie standardy uczciwości zawodowej w kontaktach ze sprzedawcami firmy Tenneco. Uczciwość pozwala na budowanie dobrych relacji z dostawcami i zdrowej konkurencji.

Pracownicy zajmujący się zarządzaniem globalnym łańcuchem dostaw powinni dążyć do maksymalizacji korzyści firmy Tenneco przez składanie konkurencyjnych ofert i skuteczne negocjowanie ze sprzedawcami. Zamówienia powinny maksymalizować korzyści firmy dzięki zawarciu umów kupna jednocześnie dla wielu fabryk.

W przypadku podejrzenia naruszenia wytycznych dotyczących zamówień w firmie Tenneco należy powiadomić o tym przełożonego albo dyrektora ds. zgodności z przepisami.

### PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

Aby zapewnić przestrzeganie najwyższych standardów etyki podczas dokonywania zakupów:

- **NALEŻY** zachowywać najwyższy poziom uczciwości zawodowej i upewnić się, że nie zachodzi rzeczywisty ani pozorny konflikt interesów.
- **NALEŻY** wybierać sprzedawców gwarantujących wysoki poziom profesjonalizmu, z którymi firma Tenneco będzie mogła z dumą współpracować. Powinni oni mieć sprawdzoną historię w zakresie zgodności z obowiązującym prawem i praktykami branżowymi.
- **NALEŻY** zgłosić przełożonemu lub dyrektorowi ds. zgodności z przepisami wszelkie naruszenia wytycznych dotyczących zarządzania globalnym łańcuchem dostaw.

# Przestrzeganie międzynarodowych przepisów handlowych

## **Eksport, import, embarga handlowe i bojkot ekonomiczny**

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Globalne działania firmy Tenneco wymagają zachowania zgodności z międzynarodowym prawem handlowym. Nasi pracownicy na całym świecie, jak również partnerzy joint venture, agenci, dystrybutorzy i inni przedstawiciele, powinni stosować się do obowiązującego prawa i zasad, które regulują przepływ dóbr, usług i technologii przez granice państwowe.*

### **CO TO OZNACZA?**

Przed podjęciem decyzji o eksporcie produktu, technologii czy usługi należy rozważyć wiele czynników i ograniczeń, które mogą mieć zastosowanie, w tym typ towaru, sposób jego użycia, kraj przeznaczenia oraz użytkownika końcowego lub użytkownika końcowego.

Ograniczenia eksportu dotyczą towarów i usług, a także licencji na oprogramowanie, transferu technologii w formie planów, projektów, szkoleń, pomocy technicznej i konsultacji. Mogą dotyczyć udostępniania danych technicznych ponad granicami państwowymi za pośrednictwem Internetu czy poczty e-mail. Mogą również mieć zastosowanie w przypadku transferu informacji i produktów do fabryk firmy Tenneco w innych krajach, a także przekazywania towarów i informacji osobie pochodzącej z innego kraju. Ograniczenia mogą też dotyczyć produktów wykonanych za granicą, ale

przy użyciu krajowej technologii albo zawierających części lub komponenty wyprodukowane w kraju. W pewnych okolicznościach może być konieczne udzielenie stosownej licencji eksportowej przez odpowiedni organ regulujący.

Firma Tenneco ma obowiązek prowadzić dokładną dokumentację transakcji międzynarodowych w celu wykazania ich zgodności z obowiązującymi przepisami. Eksport towarów, technologii lub usług bez odpowiedniego państwowego zezwolenia może skutkować utratą możliwości eksportu, jak również postępowaniem cywilnym i karnym.

Firma Tenneco musi również przestrzegać prawa i regulacji dotyczących importu. Międzynarodowy przepływ produktów i materiałów firmy wymaga odpowiedniej ich klasyfikacji, dokumentacji celnej, oznaczenia kraju pochodzenia i zadeklarowania właściwej wartości. Pracownicy zajmujący się importem muszą znać przepisy celne i właściwie udokumentować dokonywane transakcje.

Jako firma amerykańska, Tenneco obowiązuje zakaz handlu międzynarodowego w przypadku pewnych krajów, instytucji, osób i produktów. Lista takich krajów, instytucji, osób i produktów zmienia się od czasu do czasu. Jeśli więc pojawia się propozycja nawiązania relacji biznesowych w kraju, który nie został zatwierdzony, należy sprawdzić jej najbardziej aktualną wersję w dziale prawnym.

Firma Tenneco ma obowiązek przestrzegać również prawa amerykańskiego, które zabrania współpracy czy udziału w nielegalnych bojkotach ekonomicznych

## PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

Aby zapewnić zgodność ze wszystkimi obowiązującymi przepisami handlowymi:

- **NALEŻY** zapoznać się z obowiązującym prawem w przypadku pracy na stanowisku związanym z handlem międzynarodowym.
- **NALEŻY** prowadzić kompletną i rzetelną dokumentację transakcji międzynarodowych.
- **NALEŻY** sprawdzać transakcje, które mogą być przykrywką dla sprzedaży towarów o zmienionym przeznaczeniu za pośrednictwem organizacji lub krajów niepodlegających ograniczeniom.
- **NALEŻY** zwracać się do działu prawnego w przypadku, gdy ma się do czynienia z produktem lub technologią, które przekroczą granice państwowe.

wspieranych przez inne państwa, jak bojkot Izraela przez Ligę Arabską. Firma, jej pracownicy, partnerzy joint venture, agenci, dystrybutorzy i inni przedstawiciele nie powinni brać udziału w bojkotach ani ich wspierać, a także tworzyć „czarnych list” osób, grup lub krajów. Takie działania będą pogwałceniem przepisów prawa amerykańskiego.

Postanowienie oznaczające de facto bojkot mogą być przedstawione za pomocą standardowego języka dokumentacji biznesowej, jak umowy, akredytywy czy dokumenty spedycyjne, dlatego należy zachować szczególną ostrożność. Mogą się również pojawić prośby o informacje dotyczące rasy, religii, płci czy narodowości naszych pracowników, a także dotyczące relacji

biznesowych z Izraelem czy firmami umieszczonymi na czarnej liście. Ponieważ jest to skomplikowany obszar prawny, w przypadku pojawienia się tego typu prośby czy sformułowań, należy poinformować o tym przełożonego albo dział prawny. Zostaną wtedy podjęte odpowiednie działania, włącznie ze zgłoszeniem całej sprawy władzom amerykańskim.

## Pytania i odpowiedzi



**Pytanie:** Pracuję w jednej z fabryk w USA i zapewniam wsparcie techniczne w programie, w którym uczestniczą klienci z Azji. Czy wymiana wiadomości e-mail z klientem z Azji może być uznana za eksport?

**Odpowiedź:** Tak. Wiadomości e-mail zawierają informacje na temat technologii, które można zakwalifikować jako eksport. Przed wysłaniem za granicę wiadomości z danymi technicznymi należy porozmawiać z osobą z działu prawnego.

# Zaangażowanie w politykę

## Działalność polityczna, wsparcie finansowe dla organizacji politycznych i lobbying

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Firma Tenneco stosuje się do wszystkich przepisów prawa regulujących uczestnictwo w życiu politycznym. Ponieważ firma ceni zdrową równowagę pomiędzy życiem prywatnym a pracą, zachęca pracowników do działania na rzecz swoich społeczności i brania udziału w działalności politycznej w wolnym czasie i wedle własnego uznania.*

### CO TO OZNACZA?

Pracownicy powinni głosować w wyborach i uczestniczyć w życiu politycznym. Tę działalność należy wykonywać w wolnym czasie i na własny koszt. Nigdy nie należy odwoływać się do swojej działalności politycznej.

Firma Tenneco stosuje się do wszystkich przepisów prawa regulujących dokonywanie darowizn na cele polityczne. Bezpośrednie lub pośrednie wykorzystanie funduszy, nazwy firmy i jej zasobów do kampanii albo działalności politycznej musi być zatwierdzone przez prezesa i dyrektora wykonawczego oraz dział prawny. Może być również konieczna zgoda zarządu.

Wszelkie kontakty z urzędnikami państwowymi dotyczące działalności firmy, w tym spotkania, muszą być uzgodnione z wiceprezesem ds. komunikacji globalnej i działem prawnym. Pracownicy upoważnieni do kontaktów z urzędnikami mają obowiązek stosować się do obowiązujących przepisów na temat lobbyingu, w tym wymogów zachowania poufności.

# ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Branie na siebie odpowiedzialności.



# Dbłość o dokładność przy prowadzeniu dokumentacji firmowej

## Dokumentacja biznesowa i finansowa

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Należy zadbać o to, aby dokumentacja finansowa w firmie Tenneco była kompletna i dokładna.*

### CO TO OZNACZA?

Dokładność i kompletność dokumentacji biznesowej i finansowej są kluczowym elementem dla wiarygodności firmy Tenneco.

Wszystkie transakcje firmowe powinny być starannie i w odpowiednim czasie udokumentowane. Pracownicy firmy mają obowiązek stosowania się do obowiązujących wymogów prawnych oraz wewnętrznych procedur i kontroli. Pracownicy biorący udział w przygotowaniu, przetwarzaniu i dokumentowaniu spraw finansowych są odpowiedzialni za kompletność i dokładność dokumentacji. Wszyscy pracownicy powinni dokładnie i zgodnie z prawdą wypełniać raporty wydatków, czasu pracy i innych kwestii.

Informacje finansowe są dokumentowane zgodnie z powszechnie akceptowanymi w USA zasadami księgowości. W przypadku różnicy między powszechnie akceptowanymi zasadami księgowości a lokalnymi wymaganiami kontroler finansowy powinien przekazać dodatkowe wytyczne.

Poza niniejszym ogólnym Kodeksem postępowania, firma Tenneco przyjęła również [Kodeks postępowania dla kierowników ds. finansowych](#), który określa standardy zawodowe i etyczne w dziedzinie finansów, w tym dokładność i uczciwość wymagane przy tworzeniu sprawozdań finansowych firmy.

Ponieważ uczciwość dokumentacji finansowej ma kluczowe znaczenie, należy niezwłocznie zgłosić do przełożonego, dyrektora ds. zgodności z przepisami lub dyrektora ds. kontroli wewnętrznej wszelkie niedokładne, nieprawdziwe bądź wprowadzające w błąd zapisy lub dokumenty.

## Pytania i odpowiedzi



**Pytanie:** Jeden z naszych dostawców przesłał mi kilka faktur na duże kwoty. Nasze wyniki w tym kwartale są naprawdę dobre, ale jeśli uwzględnię te faktury, liczby nie będą już tak oszałamiające. Czy mogę po prostu poczekać i uwzględnić je po zakończeniu kwartału?

**Odpowiedź:** Nie. Jeśli te faktury nie zostaną uwzględnione teraz, to zysk firmy w bieżącym okresie będzie przeszacowany. To jest działanie nieuczciwe oraz niezgodne z prawem i zasadami firmy. Firma zakazuje tworzenia nieprawdziwych bądź wprowadzających w błąd dokumentów lub sprawozdań finansowych.

## PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

Aby zapewnić pełną zgodność z wymogami raportowania finansowego i zachowania poufności:

- **NIE NALEŻY** dokonywać ani pomagać w dokonywaniu niedokładnych, nieprawdziwych albo wprowadzających w błąd wpisów w dokumentacji finansowej firmy Tenneco.
- **NIE NALEŻY** dokonywać płatności bez odpowiedniej dokumentacji i akceptacji.
- **NALEŻY** znać i stosować procedury księgowe i procedury kontroli wewnętrznej obowiązujące w firmie Tenneco, szczególnie w przypadku pracy przy przygotowywaniu raportów finansowych.

## Informacje w spółce giełdowej

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Informacje zawarte w raportach firmy Tenneco przesyłanych akcjonariuszom i dokumentach dostarczanych organom rządowym są dokładne, zrozumiałe i przygotowane na czas.*

### CO TO OZNACZA?

Jako spółka giełdowa, firma Tenneco ma obowiązek publikowania w odpowiednim czasie dokładnych i pełnych informacji na swój temat. Dyrektor zarządzający i dyrektor finansowy mają obowiązek poświadczyć dokładność i kompletność tych informacji. Poświadczają oni również skuteczność kontroli publikowanych danych oraz kontroli wewnętrznej nad sprawozdawczością finansową. Firma przekazuje informacje o swojej działalności także rządowi różnych krajów i innym zainteresowanym stronom na świecie, zapewniając jednocześnie ich dokładność.

Od czasu do czasu firma Tenneco może się zwrócić do pracownika z prośbą o podanie informacji koniecznych do wykazania, że upublicznione raporty są kompletne, uczciwe i zrozumiałe. Dla niektórych pracowników zgromadzenie i opracowanie tego typu informacji może stanowić część obowiązków. Pracownik ma zawsze obowiązek podać natychmiastowe i dokładne informacje na temat obowiązków informacyjnych firmy Tenneco.

W przypadku pojawienia się informacji wymagającej upublicznienia w raportach firmowych należy ją zgłosić do dyrektora ds. prawnych albo do dyrektora finansowego. Osoby te są odpowiedzialne za gromadzenie, ocenę i zgłaszanie udostępnianych informacji. Jeśli pracownik woli nie zgłaszać tego problemu dyrektorowi ds. prawnych lub dyrektorowi finansowemu, powinien o nim poinformować swojego przełożonego, który z kolei ma obowiązek przekazać całą sprawę dwóm wymienionym osobom.

Procedury upubliczniania informacji firmy Tenneco opisują sprawy, które należy ujawnić amerykańskiej Komisji papierów wartościowych i giełd (Securities and Exchange Commission — SEC). Komisja wymaga, aby firma ujawniała informacje na temat zamówień, zobowiązań, wydarzeń, trendów i ryzyka, które mogą mieć pozytywny lub negatywny wpływ na płynność, kapitał, zasoby, przychody, koszty i zysk netto. Informacje na temat zagadnień związanych z danym stanowiskiem, które wymagają upublicznienia, znajdują się w Procedurach upubliczniania informacji.

# Właściwa komunikacja z inwestorami, mediami i opinią publiczną

## Komunikacja z inwestorami i mediami

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Ponosimy odpowiedzialność za uczciwość i dokładność naszej komunikacji i za odpowiednie rozpowszechnianie informacji finansowych. Aby osiągnąć te cele i zapewnić właściwy przepływ informacji za pośrednictwem odpowiednich kanałów, firma Tenneco upoważniła pewne osoby do zabierania głosu w jej imieniu.*

### CO TO OZNACZA?

Inwestorzy, społeczność finansowa, wierzyciele i inne osoby podejmują decyzje z zależności od tego, czy uda nam się przedstawić na czas wiarygodne informacje na temat działalności i wyników firmy. Tylko upoważnieni pracownicy mogą odpowiadać na zapytania ze strony inwestorów i społeczności finansowej. Wszelkie prośby o informacje biznesowe i finansowe należy przekazać dyrektorowi finansowemu albo działowi relacji inwestorskich.

Firma Tenneco prowadzi również skoordynowaną i spójną politykę w stosunku do różnych segmentów przemysłu zajmującego się zbieraniem informacji. Wszystkie kontakty z mediami informacyjnymi na temat spraw firmy, w tym komunikacja ustna i pisemna oraz publikacja zdjęć, muszą być uzgadniane z wiceprezesem ds. komunikacji globalnej. Zapytania dotyczące obecnych lub byłych pracowników pochodzące spoza mediów informacyjnych powinny być przekazane do odpowiedniej osoby z działu kadr.

## Pytania i odpowiedzi



**Pytanie:** Chociaż nie korzystam z mediów społecznościowych w ramach swojej pracy w firmie Tenneco, zakładam, że mogę korzystać z nich do celów prywatnych bez żadnych ograniczeń ze strony firmy. Czy mam rację?

**Odpowiedź:** Niekoniecznie. Nawet pracownicy, którzy nie mają upoważnienia do wykorzystywania mediów społecznościowych do celów działalności firmy, są zobowiązani do tego, aby ich aktywność w nich nie naruszała zasad zawartych w niniejszym Kodeksie i w innych obowiązujących przepisach. Przykładowo, należy pamiętać, że przepisy firmowe zabraniają nieautoryzowanego ujawniania w mediach społecznościowych i innych miejscach w Internecie informacji poufnych lub zastrzeżonych oraz takich, które mogłyby zostać wykorzystane do obrotu papierami wartościowymi. Trzeba również unikać odpowiadania na publikacje na blogach i artykuły powiązane z firmą. Pracownik nie może zabierać głosu w imieniu firmy, chyba że zostanie do tego upoważniony. Wszelkie nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd informacje na temat firmy, które pojawią się w mediach społecznościowych, należy zgłosić dyrektorowi finansowemu lub działowi relacji inwestorskich.



## Media społecznościowe

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Podczas korzystania z mediów społecznościowych należy zachować ostrożność i przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów i standardów zawartych w niniejszym Kodeksie.*

### CO TO OZNACZA?

Media społecznościowe stały się bardzo ważnym środkiem komunikacji, także w środowisku biznesowym. Nowe narzędzia mogą stworzyć nowe możliwości komunikacji i współpracy. Należy jednak zadbać o to, aby korzystanie z mediów społecznościowych odbywało się w zgodzie z zasadami firmy dotyczącymi informacji poufnych, komunikacji i ochrony własności intelektualnej. Trzeba pamiętać, że informacja opublikowana online za pośrednictwem mediów społecznościowych staje się informacją publiczną.

Zanim pracownicy będą mogli wykorzystywać media społecznościowe do celów biznesowych firmy, muszą uzyskać zgodę dyrektora ds. zgodności z przepisami i muszą przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów i procedur.

## Współpraca przy dochodzeniach i kontrolach państwowych

**ZASADA PRZEWODNIA:** *Firma, jej pracownicy różnego szczebla oraz zarząd będą współpracować, jeśli pojawią się rozsądne prośby o informacje ze strony agencji rządowych. Niestandardowe prośby o informacje należy przestać do działu prawnego.*

### CO TO OZNACZA?

Firma Tenneco zawsze dostarcza prawdziwych i dokładnych informacji w odpowiedzi na zapytania ze strony organów rządowych. Dyrektorzy, kierownicy i pracownicy mają obowiązek okazywania szacunku urzędnikom państwowym i przedstawicielom organów regulujących, z którymi się kontaktują. Te same zasady dotyczą również przedstawicieli, niezależnych wykonawców i konsultantów pracujących na rzecz firmy.

Jeśli z pracownikiem skontaktuje się ktoś podający się za osobę prowadzącą dochodzenie w imieniu państwa, należy natychmiast poinformować o tym dział prawny. Pomoże on w przestrzeganiu procedur współpracy przy dochodzeniu.

Nigdy nie należy rozmawiać z osobą prowadzącą śledztwo w imieniu państwa bez uprzedniego skontaktowania się z działem prawnym. Za jego pośrednictwem zapewniana jest pomoc każdemu pracownikowi, z którym nawiązano kontakt w związku z dochodzeniem dotyczącym firmy.

### PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

Aby zapewnić przestrzeganie przepisów prawa:

- **NALEŻY** upewnić się, że wszelkie informacje przekazane w imieniu firmy urzędnikowi państwowemu lub agencji rządowej, zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej, są dokładne.
- **NIE NALEŻY** niszczyć ani zmieniać żadnych dokumentów firmowych w następstwie lub w wyniku prośby o informacje wystosowanej przez urzędnika państwowego lub agencję rządową.
- **NALEŻY** skontaktować się z działem prawnym, jeśli dojdzie do kontaktu z kimś podającym się za osobę prowadzącą śledztwo w imieniu władz państwowych.

# MATERIAŁY — STRESZCZENIE

Firma Tenneco stara się postępować etycznie i uczciwie we wszystkich swoich działaniach na całym świecie. Kodeks postępowania opisuje wartości firmy i powinien być jednym z najważniejszych narzędzi do wyznaczania właściwego postępowania w naszej działalności, relacjach z klientami, dostawcami i współpracownikami.

Inne dostępne narzędzia obejmują [Instrukcję do zasad zgodności firmy](#), przepisy kadrowe oraz przepisy i procedury innych działów. Zawierają one bardziej szczegółowe informacje dotyczące tematów omówionych w Kodeksie.

Ponadto, poniżej znajduje się spis ważnych materiałów, które przydadzą się w przypadku trudnych wyborów. Firma nie pozwala na jakiegokolwiek działania odwetowe za zgłaszanie problemów w dobrej wierze.

Informacje kontaktowe	Powód kontaktu
<p><b>Przełożony, kolejne osoby w hierarchii firmowej, każdy członek zarządu</b></p>	<p>Sprawdzenie, czy planowane działania są zgodne z prawem i niniejszym Kodeksem postępowania, albo zgłoszenie wątpliwości na temat zgodności z przepisami i zasadami etyki.</p>
<p><b>Dział kadr w Twojej lokalizacji albo globalny dział kadr firmy Tenneco</b> 1.847.482.5286</p>	<p>Omówienie spraw kadrowych, w tym kwestii dotyczących dyskryminacji pracowników i nękania, a także uzyskanie odpowiedzi na zapytania o dawnych i obecnych pracowników pochodzące spoza mediów informacyjnych.</p>
<p><b>Dział audytu wewnętrznego</b> 1.847.482.5161</p>	<p>Omówienie kwestii i wątpliwości dotyczących uczciwości ksiąg rachunkowych i dokumentacji firmowej.</p>
<p><b>Dyrektor ds. zgodności z przepisami;</b> 1.847.482.5153</p>	<p>Omówienie kwestii i wątpliwości dotyczących zgodności z prawem lub etyką oraz zgłoszenie domniemanego naruszenia prawa czy niniejszego Kodeksu postępowania.</p>
<p><b>Dyrektor ds. prawnych i dział prawny</b> 1.847.482.5153</p>	<p>Uzyskanie informacji na temat zgodności z przepisami prawa albo zgłoszenie prośby agencji rządowej o udzielenie informacji lub udostępnienie dokumentów związanych z postępowaniem sądowym, roszczeniami prawnymi czy dochodzeniami rządowymi.</p>
<p><b>Infolinia i strona internetowa firmy Tenneco</b> Kodeks postępowania, <a href="#">str. 9</a> <a href="http://www.tennecohotline.ethicspoint.com">www.tennecohotline.ethicspoint.com</a></p>	<p>Zgłoszenie rzeczywistego lub domniemanego naruszenia, zadawanie pytań czy zgłaszanie wątpliwości dotyczących etyki i kwestii zgodności z przepisami oraz dyskryminacji lub nękania pracowników.</p>
<p><b>Relacje inwestorskie</b> 1.847.482.5162</p>	<p>Zapytania od inwestorów, w tym analityków papierów wartościowych.</p>
<p><b>Dział IT</b> AMERYKA PÓŁNOCNA: 1.877. 984.8501 / 1.847.482.6291 NUMER MIĘDZYKRAJOWY: +32.2.761.0573 NUMER DLA INDII: 1.800.425.8247</p>	<p>Zgłoszenie kwestii związanych z bezpieczeństwem komputerów i zasobów informacyjnych w firmie Tenneco.</p>
<p><b>Wiceprezes ds. komunikacji globalnej</b> 1.847.482.5607</p>	<p>Odpowiadanie na zapytania mediów, kwestie public relations i koordynacja kontaktów z urzędnikami i przedstawicielami władz, w tym spotkania z urzędnikami państwowymi.</p>



**SIEDZIBA GŁÓWNA**

Tenneco Inc.

500 North Field Drive

Lake Forest, Illinois 60045

847.482.5000

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