Zaufanie ma znaczenie

Kodeks postępowania i etyki w biznesie

THOMSON REUTERS®

REUTERS/Navesh Chitrakar

Spis treści

Wiadomość od dyrektora generalnego, Steve'a Haskera....5
Zaufanie ma znaczenie....6
Zasady zaufania....6
Nasza kultura....7
Cel....7
Postawy i zachowania....7
Globalny Kodeks....8
Odstąpienia od zasad....9
Nasze obowiązki....10
Odpowiedzialność za wszystkich....10
Obowiązki liderów i kierowników....10
Podejmowanie etycznych decyzji....11
Zabieranie głosu i poszukiwanie pomocy....12
Anonimowość i poufność....12
Zakaz działań odwetowych....13
Dochodzenia....13
Uczciwy proces i postępowanie dyscyplinarne....13

Zaufanie ma znaczenie dla naszych pracowników....14
Zapewnianie równych możliwości....15
Promowanie miejsca pracy zapewniającego szacunek....16
Zapobieganie dyskryminacji....16
Prześladowanie i nękanie....17
Zabieranie głosu w sprawie bezpiecznych miejsc pracy....18
Propagowanie różnorodności i integracji....19
Różnorodność....19
Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie w miejscach pracy....20
Bezpieczeństwo i higiena pracy....20
Bezpieczeństwo....20
Groźby, przemoc i broń w miejscu pracy....20
Narkotyki i alkohol....22

Zaufanie ma znaczenie na naszym rynku....23
Rozpoznawanie i unikanie konfliktów interesów....24
Krewni i znajomi....24
Możliwości biznesowe....26
Zatrudnienie poza firmą....26
Wykonywanie zawodu prawnika w imieniu Thomson Reuters....26
Przystąpienie do zarządu innej firmy....27
Konflikty interesów dotyczące przedsiębiorstwa....27
Sprawiedliwe i uczciwe postępowanie....28
Uczciwe postępowanie....28
Konkurencja i działania antymonopolowe....28
Praca na naszych globalnych rynkach....30
Zwalczanie łapownictwa i korupcji....30
Upominki i rozrywka....32
Sankcje, embarga i środki kontroli eksportu....34
Zapobieganie praniu pieniędzy....35

Zaufanie ma znaczenie dla naszych zasobów i informacji....37
Poszanowanie własności intelektualnej naszej i innych podmiotów....38
Własność intelektualna innych podmiotów....39
Wywiad gospodarczy....40
Ochrona informacji poufnych i prywatności danych....42
Informacje poufne....42
Ochrona i prywatność danych....43
Wykorzystanie i ochrona naszych informacji poufnych i innych danych....44
Wykorzystywanie informacji wewnętrznych w obrocie giełdowym....45
Odpowiedzialne korzystanie z informacji i systemów komunikacji....46
Ochrona naszych zasobów....48

Zaufanie jest ważne dla naszych środków kontroli....49
Rzetelna dokumentacja finansowa....50
Zapłata podatku i ewidencja podatkowa....51
Zgłaszanie problemów....51
Zarządzanie dokumentacją firmy....52
Zatwierdzanie umów....54
Media i odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznościowych....56
Wystąpienia w mediach i wypowiedzi publiczne....56
Media społecznościowe....56

Zaufanie ma znaczenie w naszych społecznościach 59
Odpowiedzialna, globalna korporacja....60
Prawa człowieka....60
Odpowiedzialność za środowisko naturalne....61
Odpowiedzialny proces zaopatrzenia i Kodeks etyczny łańcucha dostaw....61
Wspieranie naszych społeczności....62
Udział w procesie politycznym....64
Działalność lobbingowa....64
Niezależność od interesów zagranicznych rządów....65
Osobista działalność polityczna....65
Poszukaj pomocy: Przydatne informacje kontaktowe....66
Nota prawna....67

Tę stronę celowo pozostawiono pustą.

Wiadomość od dyrektora generalnego, Steve'a Haskera

Szanowni współpracownicy,

Thomson Reuters nadal rozwija się, aby stać się wiodącą firmą technologii ukierunkowanych na treść, dostarczającą informacji profesjonalistom na całym świecie.

Rozwijając się i idąc naprzód, musimy pamiętać o jednej rzeczy — o naszym zobowiązaniu do działania w zgodzie z najwyższymi standardami etyki i uczciwości. Wszyscy przestrzegamy naszych Zasad zaufania dotyczących uczciwości, niezależności oraz obiektywizmu. Tak samo, jak pomagamy naszym klientom w dążeniu do sprawiedliwości, prawdy i przejrzystości, musimy traktować naszych pracowników w ten sam sposób. Zaufanie jest naszym najcenniejszym zasobem i musimy z pełnym zaangażowaniem je chronić. Kodeks postępowania i etyki w biznesie firmy Thomson Reuters wyznacza wysokie etyczne standardy dotyczące tego, jak działamy jako firma. Dotyczy to wszystkich dyrektorów, członków kierownictwa oraz pracowników etatowych i tymczasowych. Obowiązkiem każdego z nas jest zapoznanie się z Kodeksem. Opisane w nim zasady będą przewodnikiem w sytuacji, gdy w toku swojej kariery napotkacie problemy natury etycznej.

Jeżeli podejrzewacie, że doszło do niewłaściwego zachowania, możecie zgłosić tę sprawę swojemu przełożonemu, działowi personalnemu, na infolinię ds. etyki lub do głównego specjalisty ds. zgodności z przepisami bez obawy przed działaniami odwetowymi.

Dziękuję za to, że zachowujecie uczciwość każdego dnia i we wszystkich swoich działaniach.

Steve Hasker
Prezes i dyrektor generalny
Thomson Reuters

Zaufanie ma znaczenie

Podstawą działania firmy Thomson Reuters jest uczciwość i wydajność. Od ponad 150 lat dostarczamy kluczowe informacje i specjalistyczną wiedzę, która pomaga klientom na całym świecie. Aby osiągnąć ten cel, wykorzystujemy wiele naszych mocnych stron. Jeśli jednak mielibyśmy wybrać jedną cechę, która nas łączy, wzmacnia i określa bardziej niż jakakolwiek inna, byłoby to zaufanie.

Wraz z naszymi klientami pomagamy w dostarczaniu informacji. Liczą oni na każdego z nas, a my liczymy na siebie nawzajem. Poprzez działania i decyzje, które podejmujemy każdego dnia indywidualnie i jako zespół, możemy pielęgnować i nadal zdobywać to zaufanie — lub je stracić.

Rozumiemy, jak nasze działania wpływają na innych, dlatego dokładamy wszelkich starań, aby postępować właściwie z odpowiednich pobudek w celu osiągnięcia dobrego rezultatu. Chcemy też zmienić coś na lepsze dla naszych klientów, akcjonariuszy i społeczności, w których prowadzimy działalność.

Kiedy konsekwentnie kierujemy się wartościami leżącymi u podstaw naszej działalności, zapewniamy spełnienie wysokich oczekiwań klientów i partnerów firmy Thomson Reuters, torując drogę dla innowacji, rozwoju i dalszych sukcesów.

Ten Kodeks postępowania i etyki w biznesie zarówno odzwierciedla, jak i rozszerza nasze wartości. Omówiono w nim podstawowe informacje o firmie Thomson Reuters i wartościach, jakie reprezentujemy. Kodeks podkreśla to, co nasi partnerzy, współpracownicy i klienci zawsze wiedzieli: zaufanie ma znaczenie.

Zasady zaufania

Postępując zgodnie z tym Kodeksem, każdy z nas musi pamiętać, że Zasady zaufania firmy Thomson Reuters stanowią dla nas przewodnik dotyczący zachowania i obowiązują wszystkich pracowników. Te zasady są atutem, który wyróżnia firmę Thomson Reuters. Łączą one nasze treści i stanowią podstawę sprawdzonych informacji, których potrzebują nasi klienci. Zasady są następujące:

1. Thomson Reuters nigdy nie przejdzie w ręce żadnej grupy interesów ani stronnictwa.
2. W firmie Thomson Reuters będą zawsze w pełni zachowane zasady uczciwości, niezależności i obiektywizmu.
3. Thomson Reuters będzie dostarczać bezstronne i wiarygodne usługi informacyjne gazetom, agencjom informacyjnym, nadawcom i innym subskrybentom z branży mediów, a także firmom, administracji rządowej, instytucjom, osobom indywidualnym i innym podmiotom, z którymi firma Thomson Reuters ma lub może mieć zawarte umowy.
4. Thomson Reuters będzie należycie brać pod uwagę liczne interesy, którym służy, poza interesami mediów; oraz
5. Firma będzie dokładać wszelkich starań, aby opracowywać, rozszerzać i dostosowywać wiadomości oraz inne usługi i produkty Thomson Reuters w celu utrzymania czołowej pozycji w branży międzynarodowych wiadomości i informacji.

Zasady zaufania

REUTERS/Fayaz Kabli

Nasza kultura

Cel

Celem naszej firmy jest *dostarczanie informacji*, co odzwierciedla nasze zaangażowanie w obsługę profesjonalistów, rozwój kluczowych instytucji i budowanie zaufania poprzez nasze produkty i działania.

Cel to powód, dla którego dana organizacja istnieje poza osiąganiem zysku. Łączy on naszą wartość handlową i oddziaływanie społeczne. Jest to idea, która przenika nasze myślenie oraz wszystko, co robimy jako firma. Cel określa nasz główny powód istnienia i pozytywny wpływ, jaki mamy na świat. Kształtuje naszą strategię, inspiruje naszych pracowników, angażuje naszych klientów i społeczność, kieruje wyborami w momentach prawdy i jest w pełni wkomponowany w naszą kulturę.

Nasze produkty i działalność biznesowa mają kluczowe znaczenie dla sposobu, w jaki dostarczamy informacje. Określają, jak wspieramy najlepiej poinformowanych profesjonalistów na świecie. Wraz z klientami zwiększamy wiedzę, działamy z odwagą i uczciwością oraz dążymy do sprawiedliwości, prawdy i przejrzystości — ideałów, na których budowany jest postęp i tworzona jest wartość.

Cel — Dostarczać informacji

Postawy i zachowania

Postawy i zachowania Thomson Reuters określają podstawowe postawy (jak myślimy) i zachowania (jak działamy), które pomagają rozwijać naszą działalność i zapewniają realizację usług dla naszych klientów. Są to wspólne, spójne i uszeregowane pod względem ważności postawy i zachowania, dzięki którym możemy wspólnie odnieść sukces.

Postawy i zachowania

Globalny Kodeks

Firma Thomson Reuters zatrudnia tysiące pracowników na całym świecie, a jej działania podlegają różnorodnym przepisom i regulacjom. Czasami dostosowujemy nasze decyzje i działania do określonych faktów i sytuacji. Jednak niezależnie od miejsca, w którym działamy, nasze wartości i zasady nie ulegną zmianie. W tym Kodeksie podkreślono wspomniane wartości i zasady, a także stanowi on praktyczne źródło, w którym można sprawdzić zasady obowiązujące w firmie. Wspiera też podejmowanie decyzji i pomaga pracownikom i innym osobom zrozumieć, kiedy i w jaki sposób **poszukać pomocy**.

Kierując się naszymi wartościami i przestrzegając Kodeksu, każdy z nas może pomóc wprowadzać innowacje, budować partnerstwo i stymulować wzrost wydajności. Nasze wartości i ten Kodeks ułatwiają uzyskanie wskazówek, w jaki sposób współpracujemy z klientami, partnerami biznesowymi (takimi jak dostawcy, przedstawiciele itp.), innymi pracownikami oraz społecznościami, w których żyjemy i pracujemy. Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników, członków zarządu i dyrektorów Thomson Reuters Corporation oraz nasze podmioty zależne, w których mamy udział większościowy, a także konsultantów, kontrahentów, pracowników tymczasowych i agentów, którzy świadczą usługi na rzecz naszej firmy lub w jej imieniu (takich jak nasi partnerzy biznesowi). Wszystkie osoby trzecie działające na rzecz lub w imieniu firmy Thomson Reuters powinny być poinformowane o obowiązku przestrzegania Kodeksu.

Kodeks obowiązuje w każdym kraju, w którym prowadzimy działalność. Jeśli kiedykolwiek pojawi się sprzeczność pomiędzy tym Kodeksem a lokalnymi przepisami prawa i/lub zasadami uzupełniającymi, które dotyczą naszej pracy, musimy przestrzegać najbardziej restrykcyjnych wymagań. Każda sekcja Kodeksu zawiera zasadę i wyjaśnienie, dlaczego ma ona znaczenie, a także konkretne działania, które należy podjąć, i zasoby, jakie mają w tym pomóc. W razie jakichkolwiek pytań co do obowiązywania Kodeksu powinniśmy **poszukać pomocy**.

Dziennikarze firmy Reuters

Ze względu na charakter pracy dziennikarze firmy Reuters przestrzegają zasad, które w pewnych przypadkach są bardziej restrykcyjne niż ogólne zasady firmy (jak te, które dotyczą osobistej działalności politycznej), a w niektórych przypadkach mogą być mniej restrykcyjne (jak zgłaszanie tego, co osoba trzecia może postrzegać jako poufne). Dziennikarze firmy Reuters powinni przejrzeć Podręcznik dziennikarstwa i **poszukać pomocy**, aby uzyskać więcej informacji.

Podmioty kontrolowane

Podmioty kontrolowane w firmie Thomson Reuters mogą mieć własne zasady i procedury, które obowiązują pracowników działających w ich imieniu. Te zasady zawsze mają pierwszeństwo przed zasadami firmy Thomson Reuters, które dotyczą tej samej kwestii. **Aby uzyskać więcej informacji**, poszukaj pomocy.

REUTERS/Alessandro Bianchi

Odstąpienia od zasad

W nietypowych okolicznościach, w których Twoim zdaniem może być potrzebne odstąpienie od określonych przepisów Kodeksu, skontaktuj się z głównym specjalistą ds. prawnych firmy Thomson Reuters. W przypadku członków kadry zarządzającej lub dyrektorów o jakimkolwiek odstąpieniu od zasad może zdecydować tylko zarząd lub komisja zarządu firmy Thomson Reuters i zostanie ono ujawnione przez firmę Thomson Reuters w zakresie wymaganym przez prawo, regulacje lub wymogi giełdy.

Nasze obowiązki

Odpowiedzialność za wszystkich

Wszyscy pracownicy firmy Thomson Reuters mają obowiązek przestrzegać zasad i wysokich standardów etycznych opisanych w tym Kodeksie, a także egzekwować je od siebie nawzajem. To oznacza, że każdy z nas powinien przeczytać i zrozumieć Kodeks oraz wszelkie materiały uzupełniające, które mogą nas dotyczyć, i postępować zgodnie z nimi. Jeśli masz wątpliwości co do jakiejkolwiek części Kodeksu lub materiałów uzupełniających lub nie wiesz, jak uzyskać do nich dostęp, **poszukaj pomocy**.
Wszyscy powinniśmy:

- zapoznać się z przepisami prawa, regulacjami i zasadami, które dotyczą konkretnych sytuacji w firmie, a także je zrozumieć i ich przestrzegać.
- **poszukać pomocy**, jeśli mamy pytania o zastosowanie lub interpretację jakiegokolwiek prawa, przepisu, regulacji bądź zasady.
- reagować, jeśli widzimy lub podejrzewamy nieetyczne zachowanie bądź naruszenie przepisów prawa, zasad lub tego Kodeksu.
- ukończyć obowiązkowy kurs z zakresu przestrzegania przepisów.
- szanować lokalne zwyczaje krajów, w których prowadzimy działalność, o ile nie narusza to przepisów prawa ani tego Kodeksu.
- **potwierdzić w Intranecie**, że otrzymaliśmy i przeczytaliśmy ten Kodeks i rozumiemy obowiązki w zakresie jego przestrzegania.

Nieprzestrzeganie obowiązującego nas prawa, przepisów i regulacji, naszego Kodeksu lub jakichkolwiek innych zasad bądź wymagań firmy Thomson Reuters może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, w tym nawet zwolnieniem z pracy i/lub postępowaniem sądowym.

Obowiązki liderów i menedżerów

W firmie Thomson Reuters liderzy, w tym menedżerowie i przełożeni, powinni przestrzegać tych samych wysokich standardów, których przestrzegania wymagają od swoich zespołów. Liderzy odgrywają kluczową rolę w budowaniu kultury przejrzystości, otwartej komunikacji i zaufania, począwszy od współpracowników, przez klientów, aż po zewnętrznych partnerów biznesowych. Aby pomóc to osiągnąć, liderzy powinni:

- przestrzegać naszych wartości każdego dnia.
- słuchać i podejmować działania, gdy członkowie zespołu zgłaszają problemy — niezależnie od tego, czy są one małe, czy duże.
- mieć rozległą wiedzę na temat przepisów prawa, regulacji i zasad, które dotyczą ich zespołów.
- osobiście zajmować się problemami dotyczącymi przestrzegania przepisów lub w odpowiedni sposób je zgłaszać.
- podkreślać i akceptować decyzje, które zapewniają przestrzeganie naszych wartości i przyczyniają się do długoterminowego sukcesu zamiast krótkoterminowego zysku.
- być odpowiedzialni i wykazywać chęć do uwzględnienia wszystkich punktów widzenia.
- znajdować czas, aby regularnie omawiać ze swoimi zespołami znaczenie etyki i przestrzegania przepisów.
- gdy pojawią się problemy lub wątpliwości, zachęcać współpracowników i pozostałe osoby do kontaktu ze swoim menedżerem, działem personalnym, prawnikiem firmy, który obsługuje działalność Twojej jednostki lub działu (w tym Kodeksie jest on określany jako „prawnik firmy") w celu uzyskania pomocy, a także terminowo i zgodnie z prawdą zgłaszać jakiekolwiek nieetyczne lub nielegalne postępowanie bądź problemy z przestrzeganiem przepisów.

Podejmowanie etycznych decyzji

Nawet ci z nas, którzy doskonale znają nasze wartości i zasady oraz Kodeks, mogą znaleźć się w sytuacjach, w których nie są pewni, jak postąpić. W takich przypadkach możemy **poszukać pomocy**.
Przed podjęciem dalszych kroków zadaj sobie następujące pytania:

Zabieranie głosu i poszukiwanie pomocy

Wszyscy mają obowiązek zgłaszać nieetyczne lub nielegalne postępowanie lub uzasadnione przekonanie, że nastąpiło naruszenie Kodeksu. Szczególnie ważna jest chęć **poszukiwania pomocy** oraz terminowe, dokładne i zgodne z prawdą opisanie danej sytuacji. Firma Thomson Reuters ceni otwartą komunikację.

W razie wątpliwości zachęcamy do **poszukiwania pomocy** i zadawania pytań. Zareaguj, nawet jeśli nie masz pewności, że wystąpił jakiś problem. W tym celu masz do wyboru kilka możliwości: swojego menedżera, dział personalny, prawnika firmy, dział zgodności z przepisami lub infolinię ds. postępowania i etyki w biznesie.

Zgłaszanie faktycznego lub podejrzewanego oszustwa

Podejrzewane nieuczciwe działania obecnych lub byłych pracowników, dyrektorów, członków kadry kierowniczej, wykonawców lub osób trzecich należy zgłaszać do działu kontroli wewnętrznej. Do tego też działu należy ponadto zgłaszać próby niestosownego wywierania wpływu na audytorów zewnętrznych.

Poszukaj pomocy

Anonimowość i poufność

Mogą zdarzyć się sytuacje, w których niezręcznie będzie skontaktować się bezpośrednio z menedżerem w związku z problemem (na przykład, gdy będzie on dotyczyć Twojego menedżera). Możesz skontaktować się z infolinią ds. postępowania i etyki w biznesie i etyki, logując się na stronie **https://www.compliance-hotline.com/ThomsonReuters.jsp**, gdzie można znaleźć instrukcje dotyczące składania zgłoszeń telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej lub witryny internetowej.

Infolinia jest obsługiwana przez osoby trzecie i jest dostępna przez 24 godziny na dobę, siedem dni w tygodniu. W razie potrzeby zgłoszenie można przesłać anonimowo. Po zgłoszeniu swojego pytania lub wątpliwości możesz sprawdzać i otrzymywać informacje o statusie Twojego zgłoszenia. W największym możliwym zakresie zostanie zapewniona poufność, a informacje będą udostępniane tylko upoważnionym pracownikom w uzasadnionych przypadkach.

W niektórych krajach lokalne przepisy prawa i regulacje ograniczają rodzaje zgłoszeń, których można dokonywać za pośrednictwem infolinii ds. etyki lub mogą wymagać zgody na ujawnienie Twojej tożsamości. Jeśli znajdujesz się w takim kraju i próbujesz dokonać zgłoszenia, **poszukaj pomocy**. Aby dowiedzieć się więcej, możesz też przejrzeć **informacje dotyczące infolinii w Intranecie**.

Żadne z postanowień Kodeksu nie zabrania zgłaszania potencjalnych naruszeń prawa do krajowej, federalnej, stanowej lub lokalnej agencji rządowej lub uczestniczenia w prowadzonych przez nich dochodzeniach.

REUTERS/Shannon Stapleton

Zakaz działań odwetowych

Thomson Reuters zabrania podejmowania działań odwetowych w stosunku do osób, które składają zapytania lub w dobrej wierze zgłaszają doniesienia bądź rzetelnie uczestniczą w dochodzeniu. „Działanie w dobrej wierze" nie znaczy, że musisz mieć rację lub niepodważalny dowód — oznacza jedynie, że trzeba mieć uzasadnione przekonanie co do zgodności z prawdą i dokładności zgłoszenia. Jeśli wiesz lub podejrzewasz, że ktoś podejmuje działania odwetowe lub wiesz, że planuje je podjąć wobec Ciebie lub kogoś innego, **poszukaj pomocy**.

Dochodzenia

Dochodzenia będą prowadzone natychmiast i dokładnie, a poufność zostanie zapewniona w najszerszym możliwym zakresie.

Informacje dotyczące skarg i zgłoszeń będą przechowywane przez dział personalny, dział prawny lub działy audytu wewnętrznego. Stosowny dział będzie przechowywać zapisy takich zgłoszeń lub skarg, monitorując ich otrzymanie, rozpatrzenie i rozstrzygnięcie.

Uczciwy proces i postępowanie dyscyplinarne

Aby ustalić istotne fakty dotyczące zgłoszonych naruszeń i zakończyć dochodzenie w terminie, zostaną podjęte wszelkie uzasadnione działania. Każdy pracownik, którego dotyczy dochodzenie, ma obowiązek współpracować.

Brak współpracy przy dochodzeniu może spowodować postępowanie dyscyplinarne, w tym nawet zwolnienie z pracy i/lub postępowanie sądowe. Brak współpracy obejmuje:

- świadome przekazywanie fałszywych lub mylących informacji;
- odmowę uczestnictwa w spotkaniu lub dyskusji w czasie dochodzenia;
- świadome zatajanie, niszczenie lub usuwanie informacji dotyczących sprawy.

REUTERS/Michael Dalder

Zaufanie ma znaczenie *dla naszych pracowników*

Zapewnianie równych możliwości *15*

Promowanie miejsca pracy zapewniającego szacunek *16*

Propagowanie różnorodności i integracji *19*

Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie w miejscach pracy *20*

Zapewnianie równych możliwości

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...wspierania równości szans zatrudnienia i rozsądnego dostosowania środowiska pracy do potrzeb wykwalifikowanych osób.

Dokładamy starań, aby zapewnić przestrzeganie obowiązujących przepisów, zasad i regulacji dotyczących zakazu dyskryminacji w każdym miejscu, w którym prowadzimy działalność, oraz równe szanse zatrudnienia pod względem rekrutacji, wynagrodzenia, awansowania, klasyfikowania, szkolenia, staży, referencji i innych warunków zatrudnienia w odniesieniu do wszystkich osób bez względu na klasyfikacje wymienione w sekcji **Zapobieganie dyskryminacji**.

Dbamy również o rozsądne dostosowanie środowiska pracy do potrzeb wykwalifikowanych osób niepełnosprawnych oraz pracowników ze szczerze posiadanymi przekonaniami religijnymi. Do tych celów „rozsądne dostosowanie środowiska pracy do potrzeb" to modyfikacja lub dostosowanie obowiązków zawodowych lub środowiska pracy umożliwiające pracownikowi wykonywanie podstawowych funkcji związanych z danym stanowiskiem, które jednocześnie nie stanowi dla firmy Thomson Reuters nadmiernego utrudnienia. Skontaktuj się ze swoim menedżerem lub działem personalnym, jeśli potrzebujesz dostosowania środowiska pracy do potrzeb w celu wykonywania podstawowych zadań związanych ze swoim stanowiskiem lub dostosowania w związku ze swoją religią albo masz pytania.

Zasady dotyczące miejsca pracy w Intranecie

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: Rozważam rekrutację dwóch kandydatów, którzy mają podobne kwalifikacje w dokumentach. Jeden jest niepełnosprawny fizycznie, co może utrudnić mu poruszanie się po biurze. Czy mogę uwzględnić ten fakt w ocenie kandydatów?

Odpowiedź: Nie należy zakładać, że niepełnosprawność ograniczy czyjąś zdolność do wykonywania obowiązków. Jeśli jednak masz uzasadnione podstawy, by sądzić, że niepełnosprawność rzeczywiście wpłynie na zdolność do wykonywania podstawowych zadań podczas pracy, skontaktuj się z działem personalnym, aby omówić możliwość odpowiedniego dostosowania środowiska pracy do potrzeb.

Promowanie miejsca pracy zapewniającego szacunek

Cieszymy się zaufaniem w zakresie: . .

...aktywnego promowania środowiska pracy, w którym wszystkich traktuje się z godnością i szacunkiem.

Dlaczego to takie ważne

Gdy dopuści się do zakorzenienia dyskryminacji, prześladowania i nękania w miejscu pracy, utrudniają one komunikację i zmniejszają produktywność. Są przeciwne wszystkim naszym wartościom: zaufaniu, innowacyjności, współpracy i wydajności. Nie możemy odpowiednio przedstawiać pomysłów i obaw ani współpracować jako zespół, jeśli jakikolwiek członek naszego zespołu lub wspólnoty ma poczucie, że jest obiektem ataków, czy też nie czuje się bezpiecznie. Ponadto te typy działań mogą narazić nas (jako osoby indywidualne oraz jako firmę) na grzywny, pozwy sądowe, a także postępowania z zakresu prawa cywilnego lub nawet karnego.

Dzięki temu, że kładziemy nacisk na uczciwość, równość, szacunek i godność oraz nie pozwalamy na dyskryminację, prześladowanie czy nękanie, każda osoba pojawiająca się w naszych miejscach pracy powinna czuć się chroniona i zdolna do wykorzystania pełni swoich możliwości.

Jak to realizujemy

Zapobieganie dyskryminacji

Nie tolerujemy dyskryminacji. Oznacza to, że nie pozwalamy na nierówne traktowanie ze względu na:

- rasę, kolor skóry czy przynależność do grupy etnicznej;
- religię;
- płeć;
- ciążę;
- tożsamość lub ekspresję płciową;
- orientację seksualną;
- wiek;
- stan cywilny;
- narodowość;
- obywatelstwo;
- niepełnosprawność;
- status weterana;
- jakąkolwiek inną klasyfikację chronioną obowiązującymi przepisami prawa lub regulacjami.

REUTERS/Benoit Tessier

Prześladowanie i nękanie

Nie tolerujemy także żadnych form prześladowania w naszych miejscach pracy, w tym molestowania seksualnego i nękania. Wspieramy godność w miejscu pracy bez względu na to, czy osoba uwikłana w działanie lub jego adresat są pracownikami, menedżerami, dostawcami, klientami, wykonawcami, konsultantami czy też osobami odwiedzającymi.

Oznacza to, że nie pozwalamy na zachowanie, które:

- ma na celu stworzenie atmosfery zastraszenia, wrogości lub obrażania w miejscu pracy albo w inny sposób wywiera niekorzystny wpływ na szanse zatrudnienia danej osoby;
- wyraża wprost lub pośrednio, że uleganie molestowaniu seksualnemu stanowi warunek zatrudnienia lub awansu.

Firma Thomson Reuters nie będzie tolerować dyskryminacji, prześladowania ani nękania w miejscu pracy. Nawet jeśli lokalne prawo nie zabrania wyraźnie takich działań, stawiamy naszym pracownikom wyższe wymagania.

Przykłady prześladowania i nękania

Oto kilka przykładów prześladowania:

- obelgi, pogardliwe uwagi, niecenzuralne dowcipy, obraźliwe komentarze, wulgarny język, obraźliwe epitety i zaczepki;
- wywieszanie obraźliwych plakatów, symboli, historyjek obrazkowych, rysunków, obrazów komputerowych lub wiadomości e-mail.

Oto kilka przykładów molestowania seksualnego:

- niechciane propozycje, żądania lub zaczepki o charakterze seksualnym;
- niepożądany kontakt fizyczny, taki jak obejmowanie, całowanie, łapanie, szczypanie, klepanie lub ocieranie się o kogoś;
- niepożądane i niestosowne uwagi o czyimś ciele lub wyglądzie, gesty lub uwagi o charakterze seksualnym, niechciane interakcje słowne lub fizyczne o charakterze seksualnym;
- niepożądane wulgarne lub obsceniczne gesty, słowa lub uwagi.

Oto kilka przykładów nękania:

- upokorzenie, groźby lub ubliżanie,
- agresywne zachowanie,
- zaczepki albo psikusy,
- naciskanie na kogoś, aby zrobił coś wbrew swojej woli.

Zabieranie głosu w sprawie bezpiecznych miejsc pracy

Jeśli zauważysz niestosowne zachowanie w miejscu pracy, zabierz głos i nie odwracaj wzroku bez względu na to, czy osoba zachowująca się w ten sposób jest menedżerem, dostawcą, klientem, wykonawcą, konsultantem czy też przyszła w odwiedziny. Jeśli czujesz się na tyle swobodnie, aby porozmawiać o zachowaniu tej osoby bezpośrednio z nią samą, możesz to zrobić. Nie masz jednak takiego obowiązku. W każdym wypadku należy skontaktować się z działem personalnym albo **poszukać pomocy** oraz skontaktować się z centrum operacji bezpieczeństwa **(SOC)** w razie przekonania, że określona sytuacja może wymagać zaangażowania tej jednostki.

Firma Thomson Reuters podejmie natychmiastowe, stosowne działania w przypadku ustalenia, że doszło do naruszenia tych zasad, co może prowadzić do podjęcia działań dyscyplinarnych, w tym nawet zwolnienia z pracy.

Menedżerowie

Menedżerom (oraz przełożonym) stawiamy jeszcze wyższe wymagania i zobowiązujemy ich do zgłaszania jakichkolwiek niestosownych zachowań, o których dowiedzą się w miejscu pracy, lub reagowania na nie. Dotyczy to również przypadków, kiedy dowiedzą się o takim zachowaniu w sposób niebezpośredni albo nie otrzymają konkretnej skargi dotyczącej zachowania.

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: **Zauważam, że jeden z naszych klientów stale wygłasza uwagi o charakterze nieco seksualnym, i wydaje mi się, że jeden z moich współpracowników czuje się z ich powodu niezręcznie. Czy mogę coś zrobić, jeśli współpracownik nie zgłosi skargi w firmie? Czy musimy akceptować takie zachowanie, aby utrzymać relacje z klientem?**

Odpowiedź: Nawet jeśli osoba, której dotyczy omawiane zachowanie, nie zgłosi skargi, może mimo to czuć się niezręcznie. Należy porozmawiać z pracownikami działu personalnego. Chociaż firma Thomson Reuters zawsze dba o relacje z klientami, nie chcemy, aby środowisko pracy kiedykolwiek wydawało się personelowi niekomfortowe. Firma podejmie właściwe kroki, aby zająć się tym zachowaniem.

Propagowanie różnorodności i integracji

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...promowania miejsca pracy sprzyjającego integracji i zróżnicowaniu pracowników, które odzwierciedla dużą różnorodność obsługiwanych przez nas klientów i społeczności.

Dlaczego to takie ważne

Najlepiej spełniamy się, współpracując. Szeroki zakres umiejętności, wiedzy i doświadczenia pracowników zwiększa naszą zdolność do współpracy ze sobą nawzajem i naszymi klientami. Im więcej zapewniamy perspektyw, tym większy jest potencjał innowacyjności. Im bardziej wszyscy pracownicy czują się cenieni i im większą mają swobodę w osiąganiu pełni swoich możliwości, tym większe zaufanie może rozwinąć się między nami.

Krótko mówiąc, dążenie do zapewnienia różnorodności i tolerancji nie tylko jest zgodne z naszymi wartościami, ale również zwiększa naszą przewagę konkurencyjną na globalnym rynku.

Jak to realizujemy

Różnorodność

Promujemy miejsce pracy sprzyjające integracji, w którym wszyscy współpracownicy są cenieni i mają możliwość rozwijania pełni swoich możliwości.

Cenimy wszystkie formy różnorodności, w tym różnice poglądów, doświadczenia i stylu. Wiemy, że motywuje to do innowacyjności i zapewnia przewagę konkurencyjną.

Globalna różnorodność i tolerancja w Intranecie

Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie w miejscach pracy

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...zapewniania środowiska pracy, w którym bezpieczeństwo i higiena pracy mają najważniejsze znaczenie.

Dlaczego to takie ważne

Bezpieczne miejsce pracy nie tylko chroni nas przed obrażeniami, ale również pozwala budować zaufanie, zapobiegać kosztownym wypadkom i wzmacniać reputację firmy jako odpowiedzialnego przedsiębiorstwa.

Jak to realizujemy

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Aby zapobiegać niebezpiecznym warunkom w miejscach pracy i chronić naszych współpracowników, dostawców, klientów i osoby odwiedzające, podejmujemy następujące kroki:

- Postępujemy zgodnie z literą i duchem wszystkich obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska.
- Rozumiemy wszystkie zasady i procedury bezpieczeństwa oraz ich przestrzegamy.
- Odbywamy wszelkie obowiązkowe lub prowadzone w miejscu pracy szkolenia, które zwiększają naszą zdolność do bezpiecznego wykonywania obowiązków zawodowych i używania sprzętu firmowego.
- Wiemy, w jaki sposób bezpiecznie i zgodnie z prawem postępować z niebezpiecznymi materiałami oraz jak je utylizować.
- Wymagamy, aby wszyscy wykonawcy, dostawcy i pracownicy przestrzegali regulacji dotyczących bezpieczeństwa.
- Identyfikujemy potencjalne naruszenia bezpieczeństwa i podejmujemy działania, aby je wyeliminować.
- Prowadzimy prawidłową i aktualną dokumentację dotyczącą bezpieczeństwa.

Bezpieczeństwo

Wywiązujemy się z naszych obowiązków dotyczących zapewniania bezpieczeństwa w miejscu pracy poprzez:

- przestrzeganie wszystkich wymaganych procedur bezpieczeństwa oraz środków kontroli dostępu w naszych obiektach;
- zabieranie głosu, gdy widzimy coś, co wydaje się podejrzane lub niebezpieczne;
- uczestnictwo w ćwiczeniach i przygotowaniach związanych z bezpieczeństwem.

Groźby, przemoc i broń w miejscu pracy

Nie tolerujemy działań ani gróźb dotyczących przemocy, zastraszania ani wrogości w miejscu pracy wobec współpracowników, dostawców, klientów lub osób odwiedzających. Nie pozwalamy także na:

- noszenie broni ani urządzeń niebezpiecznych w jakichkolwiek obiektach wynajmowanych przez firmę Thomson Reuters lub będących jej własnością, sponsorowanych przez nią jednostkach ani w jej działalności, chyba że jest to dozwolone na mocy prawa albo dopuszczone na podstawie uprzedniego pisemnego zatwierdzenia globalnego/regionalnego dyrektora ds. bezpieczeństwa;
- zachowania, które skutkują zranieniem innej osoby lub mogą do niego doprowadzić;
- wygłaszanie lub wysyłanie oświadczeń o charakterze prześladowczym lub zawierających groźby (bez względu na sposób dostarczenia takich wiadomości);

REUTERS/Srdjan Zivulovic

- zachowania, które powodują zniszczenie mienia lub mogą do niego doprowadzić;
- śledzenie ani monitorowanie innej osoby z ukrycia;
- agresywne czyny ani groźby ich popełnienia.

Niniejsze zasady mogą dotyczyć działań poza pracą, jeśli niekorzystnie wpływają na reputację lub interesy firmy bądź bezpieczeństwo naszych pracowników. Jeśli uważasz, że ktoś jest obiektem gróźb lub ofiarą przemocy, masz obawy, że ktoś może sobie zaszkodzić, albo widzisz coś podejrzanego, oddal się w bezpieczne miejsce, zadzwoń po lokalną policję, postępuj zgodnie z instrukcjami organów zajmujących się trudnymi sytuacjami i skontaktuj się z jednostką **SOC i działem personalnym**. W przypadku zagrażającej życiu sytuacji skontaktuj się najpierw z lokalną policją lub służbami ratunkowymi, a następnie z jednostką **SOC i działem personalnym**.

- **Formularz zgłoszenia incydentu dotyczącego bezpieczeństwa korporacyjnego TR**
- **Globalne bezpieczeństwo w Intranecie**
- **Zasady zapobiegania aktom przemocy w miejscu pracy w serwisie Workday**

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: Mam w domu problem, który wpływa na moje bezpieczeństwo osobiste. Czy muszę to ujawnić w pracy?

Odpowiedź: Problem domowy lub osobisty, który może dotyczyć bezpieczeństwa w miejscu pracy lub na nie wpływać (np. nakaz ochrony albo zakaz zbliżania się), należy zgłosić do działu personalnego i jednostki **SOC.** To najlepszy sposób, aby pomóc zapewnić bezpieczeństwo nie tylko sobie, ale również współpracownikom. Zapoznaj się też z Zasadami zapobiegania aktom przemocy w miejscu pracy.

Narkotyki i alkohol

Narkotyki i alkohol mogą stanowić zagrożenie dla wszystkich osób w miejscu pracy. Firma Thomson Reuters nie pozwala na posiadanie, używanie, zakup, sprzedaż, usiłowanie sprzedaży, dystrybucję ani wytwarzanie lub bycie pod wpływem niedozwolonych narkotyków w swoich zakładach pracy. Nie dopuszczamy także nadużywania alkoholu i leków dostępnych na receptę lub innych substancji o niekorzystnym wpływie w miejscu pracy, niezależnie od tego, czy wykonujesz pracę w biurze, czy też zdalnie, ani podczas prowadzenia działań firmy.

To oznacza, że:

- nie wykonujemy pracy pod wpływem narkotyków ani alkoholu;
- nie mamy ani nie spożywamy alkoholu na terenie firmy Thomson Reuters lub podczas pracy bez konkretnego wcześniejszego upoważnienia firmy Thomson Reuters;
- kierujemy się rozwagą, spożywając alkohol na wydarzeniu sponsorowanym przez firmę Thomson Reuters, klienta lub organizację, którą wspieramy.

Pracownicy, którzy naruszą te zasady, będą podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, które obejmować może rozwiązanie umowy o pracę. Naruszenia mogą również skutkować aresztem lub postępowaniem prowadzonym przez organy ścigania, jeśli obejmują nielegalne substancje albo niezgodne z prawem działania. O ile jest to dozwolone na mocy przepisów, firma Thomson Reuters zastrzega sobie prawo do podjęcia stosownych kroków w celu zbadania zgodności z niniejszymi zasadami, w tym między innymi przeprowadzenia testów na obecność narkotyków i (lub) alkoholu przez wykwalifikowany personel medyczny oraz przeszukania w miejscu pracy.

Jeśli sądzisz, że ktoś w miejscu pracy może mieć problem polegający na nadużywaniu substancji odurzających albo znajdować się pod ich wpływem, skontaktuj się ze swoim menedżerem lub działem personalnym.

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: **Czy firma oferuje jakąkolwiek pomoc, jeśli mam problem z nadużywaniem substancji odurzających?**

Odpowiedź: Thomson Reuters oferuje kilka programów dla pracowników, które mogą zapewnić pomoc. Informacji o usługach dostępnych w Twojej lokalizacji udziela dział personalny.

REUTERS/Mark Blinch

Zaufanie ma znaczenie
na naszym rynku

Rozpoznawanie i unikanie konfliktów interesów *24*

Sprawiedliwe i uczciwe postępowanie *28*

Praca na naszych globalnych rynkach *30*

Rozpoznawanie i unikanie konfliktów interesów

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...działania w najlepszym interesie firmy Thomson Reuters oraz unikania sytuacji, które mogłyby nawet pozornie negatywnie wpływać na naszą ocenę sytuacji.

Dlaczego to takie ważne

Konflikt interesów może powstać wtedy, gdy osobiste interesy danej osoby wpływają lub wydają się wpływać na interesy firmy. Konflikty interesów mogą również wystąpić, jeśli podejmujemy działania lub mamy interesy mogące utrudnić nam obiektywne i efektywne wykonywanie pracy. Trudno odbudować więzi zaufania z klientami i partnerami, które długo rozwijaliśmy, jeśli zostaną zerwane. Wiedząc, jak rozpoznać i ujawnić potencjalne konflikty lub jak ich unikać, chronimy naszą reputację oraz zdolność do efektywnego prowadzenia działalności.

Jak to realizujemy

Zawsze unikamy rzeczywistych lub pozornych konfliktów interesów. To oznacza, że:

- przyjmujemy odpowiedzialność za rozpoznanie sytuacji, które mogłyby rzeczywiście lub pozornie zaburzyć nasz osąd;
- **zwracamy się o pomoc**, jeśli podejrzewamy potencjalny konflikt;
- ujawniamy wszelkie potencjalne konflikty na piśmie odpowiedniemu menedżerowi albo działowi personalnemu, aby je rozwiązać, i (lub) wstępnie wyjaśniamy je na piśmie w dziale zgodności z przepisami oraz działamy zgodnie z jakąkolwiek podjętą decyzją;
- przedkładamy interesy firmy nad interesy lub korzyści osobiste w każdej transakcji biznesowej.

Pamiętaj, że nie wszystkie konflikty są zabronione. Niektóre konflikty interesów są dozwolone, jeśli zostaną ujawnione i zatwierdzone. Poniżej przedstawiamy powszechne sytuacje, w których występują konflikty.

Krewni i przyjaciele

Konflikt interesów może powstać, jeśli pracownik lub osoba, z którą ma on bliskie relacje, otrzymają niestosowne korzyści osobiste (takie jak gotówkę, upominki, bilety na wydarzenia rozrywkowe, usługi, rabaty, pożyczki lub gwarancje) lub zostaną wybrani przez firmę Thomson Reuters jako dostawca, konsultant lub partner biznesowy ze względu na stanowisko zajmowane w firmie Thomson Reuters.

Każdy z nas musi unikać sytuacji, w których interesy osób będących z nami w bliskich relacjach mogłyby nieodpowiednio wpłynąć na nasze decyzje.

To oznacza, że unikamy:

- bezpośredniego lub pośredniego nadzorowania współpracowników, którzy są z nami w bliskich relacjach;
- udziału w rekrutowaniu lub awansowaniu osób, które są z nami w bliskich relacjach, lub wpływania na ich wynagrodzenie, świadczenia czy możliwości, jeśli pracują w firmie;
- udziału w transakcjach zawieranych pomiędzy firmą Thomson Reuters a firmami, które są własnością osoby będącej z nami w bliskich relacjach albo w których taka osoba jest zatrudniona. Jeśli pracownik lub osoba będąca z nim w bliskich relacjach jest właścicielem ponad 1% udziałów w firmie klienta, dostawcy lub konkurencji, może to stanowić konflikt interesów.

REUTERS/Tobias Schwarz

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: W jaki sposób w Kodeksie zdefiniowano bliskie relacje?

Odpowiedź: Do celów Kodeksu osoby, z którymi masz bliskie relacje, obejmują wszystkie osoby, które mogą rzeczywiście lub pozornie wpłynąć na Twój osąd, na przykład:

- małżonek, partner, rodzic lub osoba, z którą się spotykasz;
- członkowie Twojej najbliższej rodziny (rodzice, potomstwo, rodzeństwo, dziadkowie lub wnuki);
- teściowie, synowe, zięciowie, bratowe, szwagrowie i szwagierki;
- kuzyni, ciotki, wujkowie, siostrzeńcy, siostrzenice, bratankowie, bratanice;
- każda osoba mieszkająca razem z Tobą.

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: Myślę, że mój menedżer spotyka się ze współpracownicą. Czy to jest dozwolone?

Odpowiedź: To, że menedżer spotyka się z jednym z bezpośrednich podwładnych albo inną osobą o niższym stanowisku w jego grupie, jest niestosowne. Nawet jeśli wydaje się, że relacja jest utrzymywana za obopólną zgodą, zajmowanie wyższego stanowiska przez jedną z zaangażowanych osób może skutkować konfliktem interesów. Wszelkie wątpliwości należy zgłaszać do działu personalnego.

Możliwości biznesowe

Nie wolno nam wykorzystywać do celów osobistych możliwości powstałych lub odkrytych w wyniku korzystania ze środków firmy, należących do niej informacji lub innych zasobów albo dzięki zajmowanemu stanowisku. To oznacza, że:

- korzystamy z własności, informacji firmy oraz naszych stanowisk tylko do prowadzenia interesów firmy, a nie dla osobistych korzyści;
- rozpoznajemy sytuacje, gdy produkt, usługa, wynalazek lub relacja biznesowa mogą być obiektem zainteresowania firmy Thomson Reuters, i powiadamiamy ją o tym.

Zatrudnienie poza firmą

Podejmujemy pracę poza firmą tylko wówczas, gdy nie wpływa to negatywnie na nasz osąd lub możliwość wypełniania obowiązków w Thomson Reuters. Poinformowanie swojego przełożonego lub zespołu Enterprise Compliance o pracy poza firmą jest wymagane, gdyż pozwala zapewnić, że nie koliduje ona z Twoimi obowiązkami w TR ani współpracą z partnerem lub klientem. Oznacza to, że podczas pracy w firmie Thomson Reuters każdy z nas:

- zapewnia, że zatrudnienie lub zadania wykonywane w innej firmie nie wpływają na pracę w firmie Thomson Reuters;
- nie przyjmuje pracy, jeśli spowodowałaby niestosowne ujawnienie informacji poufnych lub zastrzeżonych firmy;
- nie konkuruje z firmą Thomson Reuters ani nie pracuje dla jej konkurencji;
- nie korzysta z zasobów firmowych ani czasu przeznaczonego na zadania w firmie w celu wykonywania dodatkowych prac, zadań związanych z działalnością osobistą, członkostwem w zarządzie ani stanowiskiem społecznym.

Wykonywanie zawodu prawnika w imieniu Thomson Reuters

Thomson Reuters zatrudnia wiele osób posiadających wykształcenie prawnicze, które mogą również posiadać licencję do wykonywania zawodu prawnika. Należy pamiętać, że tylko prawnicy firmy w biurze głównego radcy prawnego (GCO) lub ci, którzy pracują pod kierownictwem i nadzorem GCO, mogą wykonywać zawód prawnika lub udzielać porad prawnych w imieniu Thomson Reuters.

Oznacza to, że podczas pracy w Thomson Reuters pracownicy i wykonawcy, którzy nie spełniają powyższych kryteriów, nie mogą między innymi:

- nawiązywać stosunków prawnik-klient w imieniu Thomson Reuters;
- udzielać porad prawnych lub wskazówek w przypadku, gdy wymagane są specjalistyczne umiejętności prawne oraz dorozumiane kompetencje lub uprawnienia do wykonywania zawodu prawnika;
- podawać się za prawnika firmy, co oznacza wskazywanie jakiejkolwiek innej osobie w jakikolwiek sposób, że posiadają kompetencje, uprawnienia lub możliwość wykonywania zawodu prawnika w imieniu firmy.

Jeśli nie masz pewności, czy spełniasz kryteria dotyczące wykonywania zawodu prawnika w imieniu Thomson Reuters, skontaktuj się z działem zgodności z przepisami.

REUTERS/Kim Kyung-Hoon

Przystąpienie do zarządu innej firmy

Pracownicy mogą zasiadać w zarządzie prywatnych firm rodzinnych i innych organizacji, które nie mają związku z Thomson Reuters ani z naszymi przedsiębiorstwami. Pracownicy muszą uzyskać zgodę działu zgodności z przepisami przed przyjęciem nominacji do zarządu każdej organizacji, której interesy mogą kolidować z interesami Thomson Reuters. Żaden pracownik nie może pełnić roli dyrektora innej spółki notowanej na giełdzie, chyba że otrzymał na to zgodę głównego specjalisty ds. zgodności Thomson Reuters.

Konflikty interesów dotyczące przedsiębiorstwa

W kontaktach z administracją unikamy sytuacji, które mogłyby zapewnić firmie Thomson Reuters nieuczciwą przewagę konkurencyjną lub wpłynąć na zdolność do obiektywnego wykonywania pracy przez poszczególne osoby. To oznacza, że:

- przestrzegamy wszystkich wymagań federalnych przepisów dotyczących zamówień publicznych (FAR) w Stanach Zjednoczonych oraz podobnych regulacji we wszystkich innych krajach, w którym prowadzimy działalność;
- dążymy w dobrej wierze do rozpatrywania i rozstrzygania wszelkich twierdzeń dotyczących organizacyjnych konfliktów interesów.

Pamiętaj, że wiele konfliktów rzeczywistych lub potencjalnych można rozwiązać w przypadku ich właściwego ujawnienia w odpowiednim terminie. Zobacz **Podejmowanie etycznych decyzji**, aby uzyskać wytyczne dotyczące postępowania w razie potencjalnych konfliktów interesów. **Poszukaj pomocy**, jeśli kiedykolwiek będziesz mieć wątpliwości co do potencjalnego konfliktu.

Sprawiedliwe i uczciwe postępowanie

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...dynamicznego, uczciwego i otwartego konkurowania.

Dlaczego to takie ważne

Praktyki przeciwdziałające konkurencji szkodzą klientom i powodują zakłócenia na rynku. Takie działania bardzo szkodą naszym relacjom z klientami i partnerami, osłabiając podstawowe zaufanie. Przepisy antymonopolowe i dotyczące ochrony uczciwej konkurencji zakazują zawierania porozumień z konkurentami, klientami, dostawcami czy innymi osobami trzecimi, które ograniczają konkurencję. Nawet jeśli przepisy dotyczące konkurencji są złożone i dynamiczne, oczekuje się od nas znajomości prawa w tym zakresie. Jeśli nie będziemy działać zgodnie z prawem, możemy zaszkodzić reputacji firmy oraz narazić siebie i firmę Thomson Reuters na potencjalne znaczne grzywny, a nawet na postępowanie karne.

Jak to realizujemy

Uczciwe postępowanie

Traktujemy klientów, dostawców, partnerów i pracowników uczciwie i z szacunkiem. To oznacza, że:

- przestrzegamy litery i ducha stosownych przepisów;
- polecamy tylko produkty, usługi i rozwiązania, które w naszej opinii odpowiednio pasują do potrzeb każdego klienta;
- zachowujemy przejrzystość i otwartość przy zawieraniu wszystkich kontraktów;
- przyznajemy kontrakty na podstawie kryteriów merytorycznych i jasno zdefiniowanych benchmarków;
- zapewniamy rzetelną i terminową dokumentację;
- dotrzymujemy obietnic;
- jesteśmy uczciwi i rzetelni w sloganach reklamowych i marketingowych, unikamy wyolbrzymiania, nieprawdziwych oświadczeń i wieloznaczności;
- zachowujemy szczególną staranność przy twierdzeniach porównawczych i nie dyskredytujemy ani nie krytykujemy w nieuczciwy sposób produktów bądź usług konkurencji;
- nie prowadzimy wywiadu gospodarczego w sposób niezgodny z prawem ani nieetyczny (zob. **Wywiad gospodarczy**).

Konkurencja i działania antymonopolowe

Przestrzegamy wszystkich przepisów dotyczących konkurencji i antymonopolowych, które nas obowiązują. Unikamy sytuacji, które mogłyby narazić nas na ryzyko nawet pozorów naruszania tych przepisów. Oznacza to, że nie uczestniczymy w rozmowach z konkurencją, które mają na celu:

- ustalanie cen;
- podział możliwości sprzedaży lub terytoriów;
- uzgodnienie rezygnacji z pozyskiwania swoich klientów nawzajem;
- bojkotowanie konkretnego klienta, dostawcy lub sprzedawcy albo odmowę sprzedania im określonego produktu;
- ustalanie ofert przetargowych;
- udostępnianie poufnych informacji o cenach, zyskach, kosztach, warunkach sprzedaży, warunkach kredytowania, klientach, rabatach, promocjach, planach marketingowych lub strategicznych, fuzjach i przejęciach albo jakichkolwiek innych informacji poufnych.

Ponieważ przepisy dotyczące konkurencji i antymonopolowe są bardzo złożone oraz istnieją pewne wyjątki i odstępstwa w różnych krajach, należy skonsultować się z działem zgodności z przepisami przed podjęciem jakiegokolwiek działania, które mogłoby zostać uznane za przeciwdziałające konkurencji.

REUTERS/Beawiharta

Patrz Zasady dotyczące wywiadu gospodarczego, Wytyczne dotyczące konkurencji, Tworzenie lepszych dokumentów, Ulotka podsumowująca uczciwą konkurencję i inne dokumenty znajdujące się w **sekcji dotyczącej prawa i zgodności z przepisami w Intranecie**.

Przed podjęciem jakichkolwiek działań zwróć się o poradę.

Często negocjujemy umowy z klientami, dostawcami lub dystrybutorami. Aby uniknąć problemów dotyczących przepisów antymonopolowych, zwróć się o poradę do prawnika firmy przed:

- ustalaniem cen dla klientów (na przykład dużych rabatów) albo warunków licencji w celu powstrzymania lub nadmiernego ograniczenia konkurencji;
- sprzedażą czegokolwiek poniżej kosztu;
- powiązania sprzedaży jakiegokolwiek produktu, usługi lub rabatu z innym produktem;
- zawarciem umowy na wyłączność lub uzależniającej od jednej firmy;
- traktowaniem klientów, dostawców lub dystrybutorów w nieuczciwy sposób w odniesieniu do tych samych produktów;
- ograniczeniem dystrybutora pod względem możliwych odbiorców oraz cen lub uzgodnieniem podobnego ograniczenia w odniesieniu do miejsca odsprzedaży produktów bądź usług innych firm przez firmę Thomson Reuters;
- nakładaniem jakiegokolwiek ograniczenia przeciwdziałającego konkurencji lub innego podobnego albo przyjęciem podobnego ograniczenia w odniesieniu do firmy Thomson Reuters.

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: Ostatnio podczas konferencji pracownik konkurencji nawiązał ze mną rozmowę o nowym produkcie, który właśnie wprowadzili. Nie powiedział nic o cenie czy zyskach, ale wywołało to u mnie niekomfortowe odczucia. Jak postąpić w tej sytuacji?

Odpowiedź: Jeśli czujesz się niezręcznie w związku z jakąkolwiek rozmową z konkurencją, najlepiej zakończyć ją możliwie najszybciej i w elegancki sposób. Pamiętaj, że nawet jeśli pracownik nie ujawnił cen ani innych informacji poufnych, mógł powiedzieć coś, co mogłoby naruszać przepisy antymonopolowe w opinii osoby słuchającej. Skontaktuj się z prawnikiem firmy, jeśli potrzebujesz dalszych wyjaśnień lub chcesz uzyskać potwierdzenie, że nie wydarzyło się nic, co może rzeczywiście stanowić naruszenie lub sprawiać takie wrażenie.

Praca na naszych globalnych rynkach

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...działania w charakterze odpowiedzialnych obywateli na globalnym rynku, polegania na naszych wynikach i innowacyjności, a nie na łapówkach czy innych praktykach korupcyjnych w celu zdobycia klientów.

Dlaczego to takie ważne

Łapówki, korupcja i nielegalne płatności mają bardzo niekorzystny wpływ na nasze społeczeństwo. Szkodzą gospodarkom, destabilizują rządy i podważają zaufanie publiczne. Tego rodzaju działania mogą doprowadzić do zakazu udziału firmy Thomson Reuters w przetargach. Ponadto mogą skutkować grzywnami dla określonej osoby lub firmy, a nawet karą pozbawienia wolności. Jako zespół tysięcy profesjonalistów pracujących na całym świecie mamy możliwość i obowiązek zwalczania przekupstwa i korupcji zawsze, gdy się z nimi spotkamy. Przyjmując tę odpowiedzialność wspólnie z partnerami biznesowymi, z którymi mamy codzienny kontakt, wciąż poprawiamy reputację firmy Thomson Reuters. Chronimy także społeczności, w których pracujemy, oraz pomagamy wyrównać szanse, ponieważ podstawą naszych sukcesów powinny być wyniki poszczególnych osób i całej firmy.

Jak to realizujemy

Zwalczanie przekupstwa i korupcji

Nie tolerujemy żadnej formy przekupstwa ani korupcji. Te zasady dotyczą sektorów publicznego i prywatnego. Podejmujemy uzasadnione kroki, aby zapewnić, że zatrudniani przez nas partnerzy biznesowi nie biorą udziału w nielegalnych ani nieetycznych działaniach, występując w imieniu firmy. Oczekujemy, że wszyscy partnerzy biznesowi firmy Thomson Reuters będą spełniać te normy, rozumiejąc, że możemy zostać pociągnięci do odpowiedzialności za ich działania — dobre czy też złe — które wpływają na firmę. To oznacza, że:

- nie przyjmujemy ani nie proponujemy łapówek ani prowizji;
- nie przekazujemy płatności przyspieszających ani „płatności specjalnych", nawet jeśli są legalne w danym kraju;
- zgłaszamy naszemu menedżerowi i działowi zgodności z przepisami, jeśli otrzymamy propozycję przyjęcia lub przekazania łapówki bądź spotkamy się z prośbą o płatność przyspieszającą;
- oferujemy i przyjmujemy tylko uzasadnione koszty ugoszczenia i biznesowe;
- rejestrujemy wszystkie płatności i rachunki w uczciwy i rzetelny sposób;
- przeprowadzamy analizę due diligence stosowną do ryzyka przed zatrudnieniem partnerów biznesowych;

REUTERS/Edgar Su

- informujemy partnerów biznesowych o naszych zasadach przeciwdziałania przekupstwu i korupcji na początku relacji biznesowej oraz w stosownych przypadkach po jej zakończeniu;
- uważamy na sygnały ostrzegawcze, w tym niejasne opisy płatności lub usług, żądania płatności w zamian za zgody albo oznaki zawyżonych kwot na fakturach lub fałszywych faktur;
- odpowiednio ograniczamy lub rozwiązujemy relacje biznesowe po uzyskaniu informacji, że partner biznesowy mógł naruszyć nasze normy.
- zgłaszamy wszelkie znane lub podejrzewane naruszenia lub obawy.

W razie jakichkolwiek pytań dotyczących przekupstwa lub korupcji **poszukaj pomocy**.

Zasady dotyczące zwalczania przekupstwa i korupcji

Zasady dotyczące zarządzania sprzedażą i postępowania w kontaktach z administracją w Intranecie

Identyfikowanie urzędników państwowych

Nasze zasady dotyczące przekupstwa i korupcji odnoszą się do sektorów publicznego i prywatnego. Kontakty z urzędnikami państwowymi stwarzają jednak szczególnie wysokie ryzyko ze względu na rygorystyczne zasady i regulacje, które często odnoszą się do wręczania im jakichkolwiek wartościowych upominków. Niektórych urzędników państwowych łatwo zidentyfikować ale innych — nie. Urzędnicy państwowi to między innymi:

- ustanowieni w drodze wyboru urzędnicy;
- funkcjonariusze organów ścigania;
- celnicy;
- inspektorzy;
- pracownicy obiektów rządowych;
- personel wojskowy i zespoły pomocnicze;
- pracownicy przedsiębiorstw użyteczności publicznej;
- pracownicy przedsiębiorstw państwowych lub kontrolowanych przez państwo, takich jak spółki naftowe, uniwersytety i spółki medialne.

Wiele form przekupstwa

Łapówki mogą mieć formę jakiegokolwiek wartościowego przedmiotu, oferowanego lub wręczanego w zamian lub jako nagrodę za korzystne traktowanie. Istnieje wiele interakcji biznesowych, które mogą zmienić charakter z legalnego na korupcyjny, gdy stoi za nimi zamiar uzyskania korzystnego traktowania. Obejmuje to oferowanie lub przyjmowanie:

- gotówki (lub ekwiwalentów gotówki takich jak akcje);
- płatności przyspieszające;
- nieuzasadnione upominki, oferty rozrywki czy wydatki na ugoszczenie;
- niewyjaśnione lub nadmierne rabaty, zniżki lub prowizje;
- pożyczki;
- faktury za upozorowane wydatki;
- nadmiernej wartości towary i usługi do użytku osobistego;
- darmowe korzystanie z usług lub obiektów firmy Thomson Reuters;
- przysługi (takie jak zatrudnienie krewnego);
- darowizny na cele charytatywne;
- płatne lub bezpłatne staże;
- oferty pracy lub obietnice przyszłego zatrudnienia.

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: Co to jest płatność przyspieszająca lub „płatność specjalna”?

Odpowiedź: Jest to niewielka płatność przekazywana w celu umożliwienia pracownikowi administracji wykonania rutynowych działań, takich jak wydawanie wiz czy pozwoleń lub świadczenie usługi użyteczności publicznej. Nie obejmuje to oficjalnych płatności, takich jak w przypadku opublikowanej tabeli opłat za usługę agencji rządowej dostępną w równym stopniu dla każdego oraz za otrzymaniem rachunku. Firma Thomson Reuters zabrania swoim pracownikom i przedstawicielom przekazywania płatności przyspieszających nawet w przypadku, gdy jest to legalne w kraju, w którym dokonuje się płatności. Jeśli masz wątpliwości, czy coś kwalifikuje się jako płatność przyspieszająca, lub uważasz, że taka płatność jest konieczna do osiągnięcia legalnych celów biznesowych, musisz **poszukać pomocy**. Podobnie, jeśli musisz przekazać płatność przyspieszającą w celu ochrony swojej wolności lub bezpieczeństwa, musisz powiadomić menedżera w najszybszym możliwym terminie. Takie wyjątkowe wydarzenia nie będą traktowane jako naruszenia zasad.

Upominki i rozrywka

Kierujemy się swoim najlepszym osądem podczas wręczania i przyjmowania upominków, aby uniknąć nawet pozorów wywierania niestosownego wpływu. To oznacza, że:

- zapewniamy, aby wszystkie upominki, posiłki, usługi czy oferty rozrywki, które przekazujemy lub przyjmujemy, nie były częste ani nie miały nadmiernej wartości;
- przestrzegamy obowiązujących przepisów i regulacji w każdym miejscu, w którym prowadzimy działalność;
- odmawiamy wręczania i przyjmowania upominków w gotówce;
- odmawiamy wręczania i przyjmowania pewnych ekwiwalentów gotówki (np. kart upominkowych, bonów upominkowych i honorariów) o wartości przekraczającej 100,00 $ (USD), o ile nie zostanie to zatwierdzone przez menedżera, dział personalny lub dział zgodności z przepisami;
- nie wręczamy ani nie przyjmujemy niczego wartościowego, jeśli wyglądałoby to na niestosowne obligowanie kogoś do działania w określony sposób lub skompromitowałoby którąkolwiek stronę w razie upublicznienia;
- wiemy, że nie możemy oferować upominków, posiłków, usług ani rozrywki urzędnikom państwowym ani ich od nich przyjmować bez uprzedniej zgody działu zgodności z przepisami.
- w żadnym wypadku nie będziemy łączyć żadnych korzyści majątkowych, w tym prezentów i podróży, z oficjalnym działaniem urzędnika państwowego;
- znamy odpowiednie zasady dotyczące upominków, które obowiązują w naszych przedsiębiorstwach (i należy pamiętać, że niektóre z nich mogą stosować bardziej rygorystyczne zasady), a także zasady obowiązujące każdą osobę, która może od nas otrzymać upominek, oraz upewniamy się, że te zasady nie zostaną naruszone. W razie potrzeby należy zwrócić się do działu zgodności z przepisami;
- rozumiemy, że w niektórych krajach zwrot lub odmowa przyjęcia upominku mogą być obraźliwe i w takich sytuacjach możemy go przyjąć w imieniu firmy Thomson Reuters oraz skonsultować się ze swoim menedżerem w sprawie odpowiedniego potraktowania podarunku.

W przypadku jakichkolwiek pytań, czy upominek, posiłek, usługa bądź oferta rozrywki są akceptowalne na podstawie Kodeksu **poszukaj pomocy**.

Zasady dotyczące zwalczania przekupstwa i korupcji

Jakie upominki są dopuszczalne?

Ustalenie, co „nie ma nadmiernej wartości”, wymaga dokonania oceny w dobrej wierze. Może się to zmienić w zależności od sytuacji.

Dopuszczalne upominki i oferty rozrywki zwykle obejmują:

- materiały promocyjne z logo firmy;
- posiłki i oferty rozrywki o umiarkowanej wartości podczas prowadzenia działań biznesowych;
- standardowe bilety na lokalne wydarzenie sportowe lub kulturalne;
- upominki o symbolicznej wartości, które zwykle wręcza się w święta państwowe;
- nagrody wręczane przypadkowo lub otrzymywane w wyniku losowania, konkursów czy wydarzeń branżowych.

Niedopuszczalne upominki i oferty rozrywki zwykle obejmują:

- gotówkę lub pewne ekwiwalenty gotówki;
- wydarzenia, podróże lub posiłki bez jasnego celu biznesowego;
- jakiekolwiek wartościowe przedmioty wręczane urzędnikom państwowym i od nich otrzymywane.

Decyzje mają znaczenie

Jeśli nie masz pewności, czy zaproponować lub przyjąć upominek, zadaj sobie pytanie:

- Jaki cel przyświeca wręczeniu upominku?
- Czy gdyby dowiedział się o nim ktoś inny, wywołałoby to u Ciebie poczucie skrępowania lub zakłopotania?
- Czy upominek jest wręczany poza miejscem pracy, aby inne osoby o tym nie wiedziały?
- Czy odbiorca ma zasady, które zakazują wręczania upominków?
- Czy upominek jest udokumentowany?
- Czy wydaje mi się, że moja decyzja jest słuszna? Czy coś innego wydaje się nie w porządku?

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: Zaangażowaliśmy lokalnego agenta z dobrymi koneksjami do pomocy przy uzyskaniu kontraktu rządowego. Chce wręczyć butelkę drogiego alkoholu urzędnikowi państwowemu, który podpisał kontrakt, i nalega, że taki jest zwyczaj. Czy możemy mieć w związku z tym kłopoty?

Odpowiedź: Tak. Firma Thomson Reuters może zostać pociągnięta do odpowiedzialności za działania swoich agentów. Należy na samym początku powiedzieć agentowi, żeby nie wręczał upominków urzędnikowi państwowemu. Co ważniejsze, przed zatrudnieniem takiej osoby ważne jest przeprowadzenie analizy due diligence i uzyskanie zapewnienia w umowie, że w imieniu firmy Thomson Reuters nie zostaną przekazane żadne niestosowne płatności.

Sankcje, embarga i środki kontroli eksportu

Sankcje i środki kontroli eksportu mogą być niezwykle skomplikowane i ulegać ciągłym zmianom. Zrozumienie i przestrzeganie tych przepisów i regulacji jest tym bardziej konieczne, że nasza firma jest znana z dostarczania zasobów i informacji umożliwiających naszym partnerom wyjaśnienie trudnych kwestii prawnych. Dlatego też musimy postępować zgodnie ze wszystkimi ograniczeniami eksportowymi, które nas dotyczą.

To oznacza, że:

- Rozumiemy nasze indywidualne role podczas prowadzenia interesów w różnych częściach świata oraz z potencjalnymi klientami i partnerami biznesowymi, w tym które przepisy handlowe mają zastosowanie do każdej z naszych linii biznesowych.
- Znamy aktualną listę krajów objętych sankcjami lub embargiem (zob. **Przepisy kontroli handlu i sankcje w Intranecie**)
- Przeprowadzamy analizę due diligence w odniesieniu do partnerów oraz obecnych i potencjalnych klientów.
- Systematycznie sprawdzamy, czy potencjalni i aktualni klienci i partnerzy biznesowi są na liście wyszczególnionych podmiotów oraz osób objętych całkowitym zakazem kontaktów handlowych dostępnej w serwisie internetowym OFAC Departamentu Skarbu USA (zwanej powszechnie „listą SDN prowadzoną przez OFAC") oraz podobnych listach w innych krajach.
- Nie prowadzimy interesów z organizacjami ani osobami objętymi sankcjami bez upoważnienia.
- Znamy odpowiednie procedury dla eksportowanych przez nas produktów lub usług.
- Zwracamy uwagę na sygnały ostrzegawcze, takie jak płatności przekazywane za pośrednictwem wielu rachunków, żądania realizacji płatności w nietypowych terminach i kwotach, a także prośby o zwroty w formie innej niż pierwotnie zastosowana metoda płatności.

W razie jakichkolwiek pytań dotyczących sankcji lub środków kontroli eksportu **poszukaj pomocy**.

Podręcznik i zasady dotyczące przepisów kontroli handlu w Intranecie

REUTERS/Jason Lee

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: Ostatnio jeden z moich klientów zapytał, czy niektóre osoby z jego organizacji pracujące w kraju objętym sankcjami mogą subskrybować jeden z naszych produktów z kategorii oprogramowania internetowego. Czy możemy dodać ich jako subskrybentów, skoro nie będziemy eksportować fizycznego produktu?

Odpowiedź: Prawdopodobnie nie. Środki kontroli eksportu obejmują oprogramowania oraz sprzęt i wyposażenie. Wydaje się również, że klient może reprezentować osoby lub podmioty z tego kraju objętego sankcjami.
Poszukaj pomocy przed podjęciem jakichkolwiek działań.

Zapobieganie praniu pieniędzy

Pranie pieniędzy to proces, w którym środki generowane podczas działalności przestępczej (takiej jak terroryzm, handel narkotykami lub oszustwo) są przetwarzane w transakcjach handlowych w celu ukrycia ich źródła, uniknięcia wymogów sprawozdawczych albo uniknięcia zapłaty podatków. Przestrzegamy wszystkich przepisów dotyczących zapobiegania praniu pieniędzy oraz finansowaniu działalności terrorystycznej, które nas obowiązują, i nie godzimy się na pranie pieniędzy ani tego nie ułatwiamy. To oznacza, że:

- Podkreślamy znaczenie poznania partnerów biznesowych i zrozumienia, z kim mamy do czynienia (obowiązek poznania swojego klienta, KYC), a także zwracamy uwagę na możliwe przypadki prania pieniędzy i natychmiast powiadamiamy dział zgodności z przepisami o jakimkolwiek podejrzanym działaniu (nie informując osoby trzeciej, której to dotyczy). Podejrzane działanie istniejących lub potencjalnych klientów może obejmować:
  - zwlekanie z przekazaniem podstawowych danych lub dokumentacji albo udzielanie fałszywych informacji lub przekazywanie fałszywej dokumentacji;
  - wykorzystywanie „firm fasadowych" (niemających żadnego celu biznesowego) albo złożonych lub nietypowych struktur, szczególnie w wielu jurysdykcjach wysokiego ryzyka;
  - przekazanie firmie Thomson Reuters żądania zapewnienia poufności.
- Zdajemy sobie sprawę z tego, że nasze podmioty kontrolowane mają większe obowiązki, a osoby pracujące w nich lub w ich imieniu muszą zapewnić, że rozumiemy te obowiązki oraz wywiązujemy się z nich.

Tę stronę celowo pozostawiono pustą.

REUTERS/Ali Jarekji

Zaufanie ma znaczenie *dla naszych zasobów i informacji*

Poszanowanie własności intelektualnej naszej i innych podmiotów *38*

Ochrona poufnych informacji i prywatności danych *42*

Odpowiedzialne korzystanie z informacji i systemów komunikacji *46*

Ochrona naszych zasobów *48*

Poszanowanie własności intelektualnej naszej i innych podmiotów

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...ochrony własności intelektualnej firmy Thomson Reuters i innych podmiotów przed nieprawidłowym wykorzystaniem.

Dlaczego to takie ważne

Własność intelektualna stanowi fundament naszej działalności. Ma decydujące znaczenie dla tożsamości naszej firmy — począwszy od systemów i baz danych tworzonych w celu zapewnienia naszym klientom informacji, przez ogólnodostępne artykuły, po procedury stosowane w naszych miejscach pracy. Wiedząc, jak ważne jest to dla nas i innych, mamy specjalny obowiązek ochrony własności intelektualnej, którą tworzymy, oraz zabezpieczenia jej przed niewłaściwym wykorzystaniem. W ten sposób zapewniamy firmie, współpracownikom oraz samym sobie najlepsze możliwości w zakresie wprowadzania innowacji i odnoszenia sukcesów na rynku.

Jak to realizujemy

Rozpoznajemy, kiedy własność intelektualna powinna należeć do firmy Thomson Reuters, i podejmujemy wszystkie konieczne działania w celu jej ochrony. To oznacza, że:

- Wyrażamy zgodę na to, w zakresie dozwolonym na mocy prawa, że firma Thomson Reuters jest właścicielem całej własności intelektualnej (i powiązanych praw) tworzonej w trakcie naszego zatrudnienia, niezależnie od tego, czy odbywa się to w biurze, domu, czy innym miejscu, jeśli ma ona związek z działalnością firmy lub jej zasobami.
- Rezygnujemy z wszelkich osobistych praw autorskich, jakie możemy mieć na mocy obowiązującego prawa do własności intelektualnej tworzonej przez nas jako pracowników, lub cedujemy je na firmę Thomson Reuters.
- Natychmiast ujawniamy wszelkie metody, systemy, procesy, projekty, pomysły lub inne dzieła podlegające opatentowaniu, które tworzymy jako pracownicy, aby firma mogła podjąć kroki w celu ich ochrony.
- Zgłaszamy prawnikowi firmy wszelkie przypadki nieupoważnionego wykorzystania firmowych praw autorskich, patentów, znaków towarowych lub innej własności intelektualnej, o których się dowiemy.
- Umieszczamy informacje o prawach autorskich na wszystkich materiałach, w informacjach, usługach i innych produktach firmy Thomson Reuters przeznaczonych do dystrybucji publicznej.

Czym są osobiste prawa autorskie?

Są to prawa dotyczące własności intelektualnej i obejmują one prawo do uznania za twórcę oraz do integralności wszelkich utworzonych dzieł. Zrzeczenie się lub cesja w niniejszym Kodeksie ma zapewnić firmie Thomson Reuters możliwości podjęcia wszelkich działań w odniesieniu do dzieł tworzonych przez pracowników w trakcie zatrudnienia w niej.

REUTERS/Athit Perawongmetha

Własność intelektualna innych podmiotów

Szanujemy własność intelektualną osób trzecich, w tym konkurencji, oraz nie wykorzystujemy jej w żaden sposób, który naruszałby prawo lub nasze wartości. To oznacza, że:

- W razie potrzeby uzyskujemy pisemne pozwolenie na używanie lub kopiowanie praw autorskich, patentów, znaków towarowych lub innej własności intelektualnej osób trzecich, uzyskujemy licencje lub, jeśli wymagają tego okoliczności, kupujemy własność intelektualną.
- Przed skopiowaniem lub rozpoczęciem dystrybucji oprogramowania innych firm upewniamy się, że umowy licencyjne dopuszczają kopiowanie lub dystrybucję w razie potrzeby oraz nie wpływają negatywnie na prawa firmy.
- Upewniamy się, że własność intelektualna należy do firmy Thomson Reuters, gdy jest dla nas tworzona przez osoby trzecie lub wykonawców, w zakresie dozwolonym przez prawo.
- Konsultujemy się z prawnikiem firmy, jeśli mamy wątpliwości dotyczące jakiejkolwiek kwestii związanej z własnością intelektualną.

Co to jest własność intelektualna?

Przykłady własności intelektualnej:

- nazwa firmy Thomson Reuters oraz nazwy używanych przez nas marek,
- logo,
- prawa autorskie,
- patenty,
- znaki usługowe,
- tajemnice handlowe,
- innowacje,
- oprogramowanie,
- procesy,
- projekty,
- pomysły,
- obrazy,
- dane.

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: **Mój zespół chciałby wykorzystać informacje przechowywane w publicznej bazie danych w zbliżającym się projekcie. Czy to dozwolone zgodnie z zasadami firmy Thomson Reuters?**

Odpowiedź: Nawet jeśli wydaje się, że informacje są dostępne publicznie, niektóre z nich mogą nadal podlegać ochronie własności intelektualnej. Aby uzyskać wskazówki, skontaktuj się z działem zgodności z przepisami.

Pytanie: **Pewnego dnia podczas powrotu do domu przyszedł mi na myśl pomysł ulepszenia jednego z naszych produktów. Czy należy on ostatecznie do mnie, czy do firmy Thomson Reuters?**

Odpowiedź: Pomysł ten stanowi własność intelektualną firmy Thomson Reuters, ponieważ prawdopodobnie wynika z zastosowania wiedzy, zasobów i możliwości uzyskanych w związku z Twoim zatrudnieniem w firmie. Jeśli sądzisz, że to wykonalny pomysł, zgłoś go swojemu menedżerowi.

Wywiad gospodarczy

Realizujemy nasze wartości dotyczące wydajności i innowacji, usiłując lepiej zrozumieć naszych konkurentów poprzez szeroko zakrojone badania i analizy. Gromadzimy informacje o konkurentach tylko za pomocą legalnych i etycznych kanałów. Oznacza to również, że poza przestrzeganiem zasad dotyczących poszanowania praw własności intelektualnej innych podmiotów:

- Rozumiemy wszystkie obowiązujące przepisy i regulacje oraz postępujemy zgodnie z nimi przed rozpoczęciem gromadzenia informacji o konkurencji.
- Nie rozpowszechniamy danych ani innych informacji poufnych o konkurencji, jeśli zostały uzyskane lub udostępnione w okolicznościach, które mogą naruszać jakiekolwiek z naszych wytycznych dotyczących wywiadu gospodarczego.
- Nigdy nie wprowadzamy w błąd przy przedstawianiu tożsamości osobistej lub firmy w celu uzyskania dostępu do produktu lub usługi konkurencji.
- Nie naruszamy warunków umownych ani nie zachęcamy do tego osób trzecich w celu umożliwienia firmie Thomson Reuters uzyskania informacji o konkurencji.

Przed rozpoczęciem poszukiwania lub wykorzystaniem jakichkolwiek informacji o konkurencji upewnij się, że rozumiesz nasze wytyczne dotyczące wywiadu gospodarczego. W razie pytań, jak stosować te wytyczne, należy skontaktować się z działem zgodności z przepisami.

Zasady dotyczące wywiadu gospodarczego, Zasady dotyczące wywiadu gospodarczego, Lista kontrolna dotycząca przeprowadzania wywiadu gospodarczego w Internecie i inne dokumenty znajdują się w **sekcji dotyczącej prawa i zgodności z przepisami w Intranecie**.

REUTERS/Ina Fassbender

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: **Od niedawna pracuję w firmie Thomson Reuters, a wcześniej zatrudniała mnie firma konkurencyjna i znam jej niektóre procesy. Część tych informacji jest poufna, a inne moim zdaniem nie. Co mogę wykorzystać w pracy lub ujawnić współpracownikom w firmie Thomson Reuters?**

Odpowiedź: Nie wolno przechowywać ani udostępniać dokumentów w jakimkolwiek formacie dotyczących działalności konkurencji, które pracownik miał w posiadaniu w konkurencyjnej firmie. Nawet w przypadku informacji, które pozostały po prostu w pamięci pracownika, o ile są one poufne, istnieje osobisty obowiązek prawny wobec swojego byłego pracodawcy dotyczący ochrony przed ich ujawnieniem. Podobnie należałoby postąpić w odniesieniu do informacji poufnych firmy Thomson Reuters po przejściu do konkurencji. Ujawnienie takich informacji firmie Thomson Reuters mogłoby również narazić pracownika i firmę na ryzyko prawne. W przypadku zapamiętanych informacji, które zdaniem pracownika nie są poufne, najlepiej jest skontaktować się z działem zgodności z przepisami przed ich ujawnieniem komukolwiek.

Ochrona poufnych informacji i prywatności danych

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...zabezpieczania i ochrony poufności i prywatności posiadanych informacji oraz ich ochrony przed nieodpowiednim dostępem, ujawnieniem lub utratą.

Dlaczego to takie ważne

Nasza przewaga konkurencyjna zależy od bezpieczeństwa, prywatności i integralności posiadanych informacji należących do nas lub do innych. To, w jaki sposób traktujemy informacje poufne i osobowe, odróżnia nas od konkurencji. Jeśli popełnimy błąd, może on zaszkodzić naszym klientom, współpracownikom i firmie. Niewłaściwe obchodzenie się z takimi informacjami może negatywnie wpłynąć na naszą pozycję rynkową, zaszkodzić konsumentom, narazić nas na sankcje cywilne lub karne, utrudnić wprowadzanie innowacji, zakłócić naszą działalność, a w ostatecznym rozrachunku popsuć nasze relacje biznesowe.

Jak to realizujemy

Informacje poufne

W czasie pracy lub na danym stanowisku możemy poznać niepubliczne lub wewnętrzne informacje dotyczące działalności, operacji, klientów lub partnerów biznesowych firmy Thomson Reuters albo uzyskać do nich dostęp. Jeśli nie znajdują się one w domenie publicznej, należy je traktować jako poufne. Nie należy ujawniać informacji poufnych żadnej osobie, w tym pracownikom firmy Thomson Reuters, chyba że istnieje uzasadniona potrzeba ich poznania i jesteśmy do tego upoważnieni.

Informacje ściśle poufne i informacje poufne obejmują niektóre z naszych najcenniejszych aktywów, takie jak między innymi:

- Tajemnice handlowe
- Zasady dotyczące ustalania cen oraz informacje o cenach
- Plany i perspektywy biznesowe oraz dotyczące operacji strategicznych, w tym plany fuzji, przejęć lub podziałów
- Niepubliczne informacje finansowe o firmie Thomson Reuters lub naszych pracownikach, klientach bądź partnerach biznesowych
- Niepubliczne informacje o innej organizacji lub osobie, które poznajemy w trakcie wykonywania pracy lub w związku z zajmowanym stanowiskiem

Dziennikarze firmy Reuters powinni przestrzegać zasad i wymogów opisanych w Podręczniku dziennikarstwa oraz uzyskać wskazówki od swojego menedżera lub prawnika firmy.

Podręcznik dziennikarstwa w Intranecie

- Badania, opracowania, plany lub prognozy dotyczące nowych produktów, marek czy marketingu
- Dane klientów, w tym dane kontaktowe, specyfikacje, preferencje i listy subskrypcji
- Kontrakty i umowy, w tym warunki takie jak terminy wygaśnięcia, wszelkie postanowienia dotyczące wyłączności i warunki finansowe
- Informacje prawne, w tym dane lub informacje objęte ochroną prawną

REUTERS/Carlos Barria

- Dane, które firma Thomson Reuters ma chronić zgodnie z obowiązkiem prawnym lub umownym (np. dane karty kredytowej, dokumentacja medyczna lub dane pozwalające zidentyfikować daną osobę)
- Informacje o naszych systemach i infrastrukturze IT

Ważne praktyki dotyczące bezpieczeństwa informacji

Istnieje wiele sposobów skutecznej ochrony danych. Na przykład:

- Pamiętaj, że firma TR nie udzieliła zgody na korzystanie z komunikatorów internetowych, takich jak WhatsApp czy Signal, do prowadzenia działalności biznesowej
- Przechowuj poufne dokumenty w zablokowanych folderach lub zamkniętych szufladach.
- Używaj niszczarki lub bezpiecznych pojemników na odpady, kiedy pozbywasz się informacji poufnych.
- Używaj ochrony hasłem na komputerach i innych urządzeniach oraz w przypadku dokumentów, arkuszy i prezentacji o charakterze poufnym.
- Stosuj szyfrowanie przy przechowywaniu i przesyłaniu wszelkich plików lub dokumentów zawierających informacje poufne.
- Zachowaj czujność, uzyskując dostęp do informacji w miejscach, w których jakieś nieupoważnione osoby, w tym inni współpracownicy, mogą je zobaczyć.
- Regularnie wykonuj bezpieczne kopie zapasowe urządzeń.
- Zachowaj ostrożność, łącząc się z publiczną siecią Wi-Fi, i korzystaj z wirtualnej sieci prywatnej (VPN).
- Natychmiast zgłaszaj uszkodzenia lub utratę laptopów i innych urządzeń, incydenty dotyczące bezpieczeństwa oraz naruszenia bezpieczeństwa danych do **security@thomsonreuters.com**

Ochrona i prywatność danych

W wielu krajach wdrożono przepisy i regulacje w zakresie ochrony i prywatności danych, które dotyczą gromadzenia, wykorzystania, przechowywania i przekazywania określonych danych osobowych. Jest to szybko zmieniający się obszar prawa i każdy z nas powinien zapoznać się z zasobami wymienionymi w tej sekcji Kodeksu lub skontaktować się z działem zgodności z przepisami w razie jakichkolwiek pytań dotyczących odpowiedniego gromadzenia, wykorzystywania, przechowywania lub przekazywania danych osobowych, w tym danych naszych klientów, dostawców, osób wyznaczonych do kontaktu w celach marketingowych, pracowników, wykonawców, konsultantów i innych osób.

Biuro Ochrony Prywatności w Intranecie

Podręcznik dotyczący bezpieczeństwa informacji i zasady w Intranecie

Wykorzystanie i ochrona naszych poufnych informacji i innych danych

Ustanowiliśmy zasady i praktyki dotyczące bezpieczeństwa i prywatności informacji w celu ochrony danych należących do nas, naszych klientów lub partnerów. Nasz program ochrony prywatności Thomson Reuters opiera się na zasadach zarządzania prywatnością i jest nadzorowany przez specjalne, globalne Biuro Ochrony Prywatności w Thomson Reuters. To oznacza, że:

- Rozumiemy nasze indywidualne role podczas zbierania danych w różnych częściach świata oraz od klientów i partnerów biznesowych, w tym przepisy prawa ochrony danych, które mają zastosowanie do każdej z naszych linii biznesowych.
- Czytamy i rozumiemy nasze wewnętrzne zasady ochrony prywatności w zakresie przetwarzania danych, w tym zasady obowiązujące w Biurze Ochrony Prywatności Thomson Reuters.
- Czytamy i rozumiemy Podręcznik dotyczący bezpieczeństwa informacji i zasady w tym zakresie oraz postępujemy zgodnie z nimi podczas ochrony danych.
- Rozumiemy, jak klasyfikuje się dane w firmie Thomson Reuters i jak w związku z tym z nimi postępować.
- Przechowujemy dane osobowe wyłącznie na urządzeniach do przechowywania zatwierdzonych przez firmę.
- Gromadzenie, wykorzystywanie, przechowywanie i przekazywanie danych i informacji osobowych musi odbywać się zgodnie z naszym zewnętrznym **Oświadczeniem o prywatności** i wewnętrznymi **Zasadami ochrony prywatności** pracowników oraz obowiązującymi regulacjami o ochronie i prywatności danych.
- Uzyskujemy odpowiednie upoważnienia przed udostępnieniem jakichkolwiek informacji poufnych czy osobowych, co może obejmować uzyskanie pisemnego upoważnienia oraz podpisania umowy o zachowaniu poufności lub innej umowy.
- Odpowiadamy na żądania informacji o naszych praktykach dotyczących obsługi danych zgodnie z procedurami firmowymi w celu zapewnienia bezpieczeństwa i właściwego postępowania.
- Upewniamy się, że znamy zasady firmy dotyczące prywatności i ich przestrzegamy.
- Chronimy informacje poufne firmy Thomson Reuters nawet po odejściu z niej.

Biuro Ochrony Prywatności w Intranecie

Podręcznik dotyczący bezpieczeństwa informacji w Intranecie

Zgłaszanie naruszeń bezpieczeństwa danych

Zawsze, gdy wiemy lub podejrzewamy, że nastąpiło naruszenie bezpieczeństwa danych, bez względu na fakt, czy było przypadkowe czy umyślne, musimy zgłosić je ***natychmiast*** do **security@thomsonreuters.com**. Wykonanie tego kroku natychmiast może zmniejszyć skutki naruszenia i pomóc nam w szybkim podjęciu właściwych działań, które umożliwią zajęcie się incydentem, zabezpieczenie danych i ograniczenie ryzyka naruszeń w przyszłości.

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: Klient powiedział mi ostatnio, że nie chce otrzymywać wiadomości e-mail o treści marketingowej z firmy Thomson Reuters. Co mam zrobić?

Odpowiedź: Wnioski o rezygnację z marketingowych wiadomości e-mail, rozmów telefonicznych lub innych mogą być składane w dowolnym czasie i muszą być uwzględniane w określonych, wymaganych prawnie terminach. Należy postępować zgodnie ze standardowymi procedurami biznesowymi dotyczącymi obsługi tych wniosków lub natychmiast skontaktować się z lokalnym zespołem ds. marketingu i poinformować go, że klient chce zrezygnować z działań marketingowych.

Pytanie: Otrzymujesz pytanie dotyczące naszych procedur gromadzenia danych wraz z żądaniem podjęcia przez firmę działania w odniesieniu do określonych danych. Jak należy postąpić w tej sytuacji?

Odpowiedź: Nie należy odmawiać, ponieważ wiele przepisów dotyczących prywatności zapewnia prawo wglądu w dane osobowe. Zamiast tego należy natychmiast przekazać wniosek do Biura Ochrony Prywatności pod adresem **privacy.enquiries@thomsonreuters.com** lub do działu zgodności z przepisami. Należy to zrobić bezzwłocznie po otrzymaniu żądania, ponieważ mogą istnieć prawnie wiążące terminy, w których firma Thomson Reuters zobowiązana jest odpowiedzieć.

Wykorzystywanie informacji dostępnych wyłącznie pracownikom w obrocie giełdowym

Niektórzy z nas mają dostęp do istotnych niepublicznych informacji dotyczących firmy Thomson Reuters, naszych klientów, dostawców lub innych firm, z którymi współpracujemy lub negocjujemy znaczące transakcje lub umowy. Niestosowne wykorzystanie istotnych niepublicznych informacji może powodować naruszenia przepisów dotyczących wykorzystywania poufnych informacji wewnętrznych w obrocie giełdowym oraz prowadzić do surowych kar. Zachowujemy ostrożność w celu przetwarzania takich informacji wewnętrznych w sposób zgodny z prawem i etyczny. To oznacza, że:

- Nie dokonujemy obrotu ani nie zachęcamy innych osób do obracania papierami wartościowymi firmy Thomson Reuters ani innych spółek giełdowych w oparciu o istotne, niepubliczne informacje.
- Nie udzielamy wskazówek, czyli nie ujawniamy istotnych, niepublicznych informacji o firmie Thomson Reuters ani innych spółkach giełdowych innym osobom, takim jak krewni czy znajomi, którzy mogą dokonać transakcji na podstawie tych informacji lub ujawnić je innym.

Zasady dotyczące wykorzystywania poufnych informacji wewnętrznych w obrocie giełdowym w Intranecie

Osoby z wewnątrz firmy

Niektóre osoby określamy jako „osoby z wewnątrz firmy Thomson Reuters" ze względu na ich stanowisko, obowiązki kierownicze lub rzeczywisty bądź potencjalny dostęp do istotnych informacji niepublicznych o firmie. Osoby z wewnątrz firmy Thomson Reuters podlegają dodatkowym ograniczeniom dotyczącym obrotu papierami wartościowymi naszej firmy.

Informacje wewnętrzne

To, czy informacje są istotne i niepubliczne, zależy od faktów i okoliczności. Informacje są istotne, jeśli po ich upublicznieniu należałoby racjonalnie oczekiwać znacznej zmiany ceny rynkowej lub wartości jakichkolwiek papierów wartościowych albo znaczącego wpływu na taką cenę lub wartość. Informacje są również istotne, jeśli miałyby znaczny wpływ na uzasadnione decyzje inwestycyjne inwestora. Informacje są niepubliczne, jeśli nie są powszechnie znane lub dostępne dla opinii publicznej za pośrednictwem oficjalnych kanałów komunikacji firmy, takich jak informacje prasowe, publikacje na stronie internetowej, zgłoszenia lub dystrybucja papierów wartościowych wśród akcjonariuszy, bądź w szeroko upublicznianych przekazach medialnych. Przykłady istotnych informacji niepublicznych mogą obejmować:

- wyniki finansowe i jakiekolwiek prognozy bądź perspektywy finansowe na przyszłość, których nie ujawniono publicznie;
- znaczne zmiany w operacjach lub strategiach biznesowych;
- znaczące potencjalne przejęcia lub sprzedaż;
- ryzyko i incydenty związane z cyberbezpieczeństwem lub innymi technologiami, w tym słabe punkty i naruszenia bezpieczeństwa;
- zyski lub straty dużych dostawców lub klientów;
- wprowadzenie lub uruchomienie nowych znaczących produktów lub usług;
- zmiany kadry kierowniczej wyższego szczebla lub zarządu;
- rzeczywiste lub zagrażające znaczące procesy sądowe lub istotne dochodzenia prowadzone przez organy państwowe lub regulacyjne.

Jeśli nie masz pewności, czy określone informacje są uznawane za istotne lub niepubliczne, skonsultuj się z prawnikiem firmy w celu uzyskania wskazówek, zanim zrealizujesz jakiekolwiek transakcje dotyczące papierów wartościowych.

Odpowiedzialne korzystanie z informacji i systemów komunikacji

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...poszanowania systemów komunikacyjnych firmy i korzystania z nich w odpowiedni sposób, aby działały jak najbardziej efektywnie i skutecznie.

Dlaczego to takie ważne

Niemal cała praca wykonywana codziennie przez firmę Thomson Reuters w pewien sposób „przepływa" przez nasze systemy informacyjne i komunikacyjne. Gdy każdy z nas przejmuje osobistą odpowiedzialność za właściwe korzystanie z tych rozwiązań, chroni to integralność przechowywanych i przesyłanych danych oraz gwarantuje, że wszyscy mamy błyskawiczny dostęp do systemów, które umożliwiają firmie prosperowanie. Korzystanie z nich w niewłaściwy sposób naraża nas na ataki hakerów, naruszenia bezpieczeństwa danych, awarie i nieporozumienia oraz konsekwencje prawne.

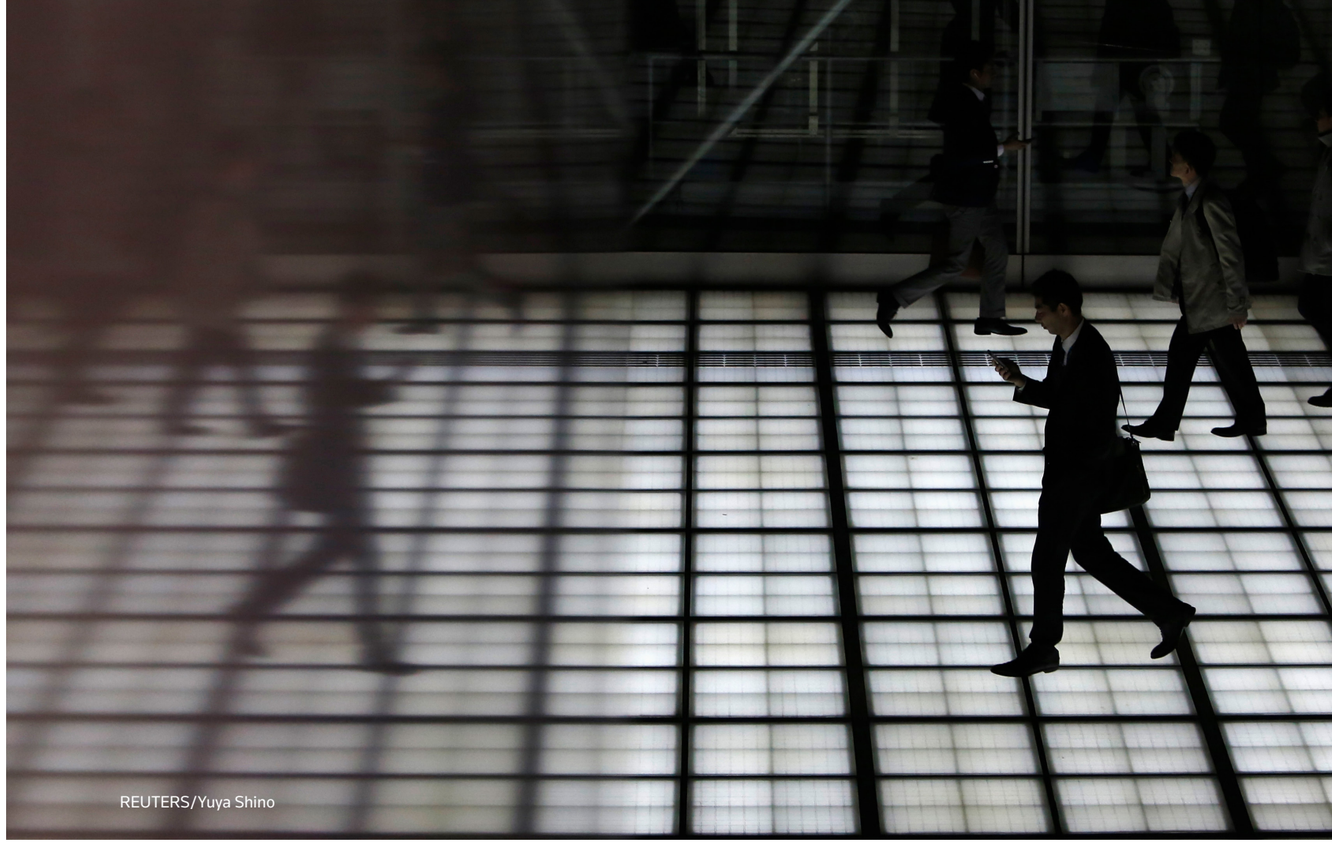
Jak to realizujemy

Korzystamy z informacji i systemów komunikacyjnych firmy w odpowiedni sposób. To oznacza, że:

- Ograniczamy wykorzystanie poczty elektronicznej, Internetu i telefonów do celów osobistych.
- Podczas wysyłania wiadomości e-mail lub otwierania załączników przestrzegamy procedury „pomyśl, zanim klikniesz".
- Nie uzyskujemy dostępu do materiałów, które są obraźliwe, napastliwe, mają charakter erotyczny lub z innych powodów są niestosowne w miejscu pracy, ani ich nie pobieramy i nie wysyłamy.
- Nigdy nie używamy oprogramowania osobistego, chronionego prawami autorskimi lub do którego nie posiadamy uprawnień, na urządzeniach w pracy ani nie pobieramy i nie rozpowszechniamy go.
- Nigdy nie korzystamy z identyfikatorów, haseł, danych dostępowych, oprogramowania, usług ani urządzeń uwierzytelniających (np. tokenów SecureID) przeznaczonych do użytku indywidualnego w celu uzyskania dostępu do systemu.
- Na potrzeby prowadzenia działalności biznesowej firmy Thomson Reuters należy używać wyłącznie narzędzi i urządzeń autoryzowanych przez tę firmę.
- Komunikatory internetowe innych firm, takie jak WhatsApp i Signal, nie zostały zatwierdzone przez Thomson Reuters do celów biznesowych.
- Respektujemy środki bezpieczeństwa w firmie i uzyskujemy dostęp do informacji tylko na poziomie odpowiadającym naszym upoważnieniom.
- Nigdy nie używamy urządzeń osobistych do przechowywania danych firmowych lub uzyskiwania do nich dostępu.
- Nigdy nie udostępniamy osobom trzecim danych sklasyfikowanych jako ściśle poufne, poufne lub do użytku wewnętrznego.
- Unikamy nieostrożnych, wyolbrzymionych lub nierzetelnych stwierdzeń, które można łatwo nieprawidłowo zrozumieć lub których można użyć przeciwko firmie Thomson Reuters w postępowaniu sądowym.
- Mamy świadomość, że niektóre z wytycznych mogą być sprzeczne z określonymi zadaniami wykonywanymi przez niektórych pracowników. Aby zażądać wyjątku biznesowego od którejkolwiek z tych zasad lub wytycznych, należy skontaktować się z **globalnym działem obsługi TR** w celu uzyskania instrukcji.
- Wszelkie podejrzewane naruszenia lub incydenty należy zgłaszać do **security@thomsonreuters.com**

Podręcznik dotyczący bezpieczeństwa informacji i zasady

Standard zarządzania urządzeniami mobilnymi



REUTERS/Yuya Shino

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: Czy mogę używać swojego firmowego adresu e-mail do wysyłania osobistych wiadomości e-mail do znajomych?

Odpowiedź: Tak, o ile ograniczysz tę praktykę, będziesz przestrzegać naszych wytycznych dotyczących niebezpiecznych, nielegalnych i niestosownych materiałów, a także nie pozwolisz, aby zakłócało to wykonywanie pracy. Ważne jest, aby podczas omawiania spraw osobistych za pośrednictwem systemów firmy pamiętać, że jakakolwiek wiadomość wysyłana lub otrzymywana za pośrednictwem firmowych systemów i urządzeń do komunikacji, w tym wiadomości e-mail, wpisów w mediach społecznościowych oraz wiadomości tekstowych, może stanowić własność firmy Thomson Reuters, która może uzyskać do niej dostęp.

Monitorowanie i rejestrowanie

W przypadkach dopuszczonych przez obowiązujące prawo firma Thomson Reuters zastrzega sobie prawo do monitorowania i rejestrowania sposobu korzystania przez pracowników z informacji, komunikacji, technologii lub infrastruktury należących do firmy Thomson Reuters lub przez nią dostarczanych.

Ochrona naszych zasobów

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...korzystania z zasobów firmowych w odpowiedni sposób i ich ochrony przed utratą, kradzieżą, nieprawidłowym użyciem, uszkodzeniem i zmarnotrawieniem.

Dlaczego to takie ważne

Komputery, telefony, biurowe materiały eksploatacyjne i obiekty firmy Thomson Reuters mają pomagać nam w uzyskaniu maksymalnej wydajności na poziomie indywidualnym, zespołowym i firmowym. Szanując te zasoby, zapewniamy ich dostęp i pełną funkcjonalność na wypadek, gdyby potrzebowali ich nasi klienci i współpracownicy. Pomagamy również zadbać o to, aby czas i zasoby firmowe były wykorzystywane do realizacji pozytywnych inicjatyw, a nie rozwiązywania problemów, którym można było zapobiec.

Jak to realizujemy

Z zasobów firmowych korzystamy tylko w legalnych i zatwierdzonych celach służbowych. Uważamy, że nieprawidłowe wykorzystanie lub marnotrawienie zasobów albo brak dbałości o nie stanowi naruszenie naszych obowiązków, a pobieranie zasobów z majątku firmowego bez pozwolenia to kradzież. To oznacza, że:

- Uzyskujemy dostęp do firmowych systemów tylko wtedy, gdy jesteśmy do tego upoważnieni i mamy taką możliwość.
- Nigdy nie wykorzystujemy zasobów firmy do nielegalnych działań.
- Ograniczamy korzystanie z zasobów firmy do celów prywatnych do sytuacji, gdy nie zakłóca to naszej pracy i nie narusza Kodeksu.
- Zapobiegamy niewłaściwemu korzystaniu z własności firmy przez strony trzecie.
- Natychmiast zgłaszamy wszelkie przypadki utraty, kradzieży, niewłaściwego użycia, zniszczenia lub marnotrawstwa.
- Przestajemy korzystać z aktywów firmy Thomson Reuters, które są w naszym posiadaniu lub do których mamy dostęp, i zwracamy je, odchodząc z firmy.

Globalne bezpieczeństwo w Intranecie

Bezpieczeństwo informacji w Intranecie

Nasze zasoby

Przykładowe zasoby firmy Thomson Reuters obejmują:

- komputery, drukarki, kserokopiarki, skanery i monitory;
- telefony, tablety i inne urządzenia mobilne;
- własność intelektualną, np. kody oprogramowania, licencje, nazwy marek, plany biznesowe i wynalazki;
- budynki oraz inny majątek fizyczny;
- sprzęt i artykuły biurowe;
- wykazy klientów, dostawców i dystrybutorów oraz informacje na ich temat;
- notatki służbowe, inne notatki i inne dokumenty sporządzone przez firmę lub zewnętrznych partnerów biznesowych.

REUTERS/Mathieu Belanger

Zaufanie jest ważne *podczas kontroli*

Rzetelna dokumentacja finansowa *50*

Zarządzanie dokumentacją firmy *52*

Zatwierdzanie umów *54*

Media i odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznościowych *56*

Rzetelna dokumentacja finansowa

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...prowadzenia dokumentacji zgodnie z zasadami księgowości obowiązującymi w firmie i wymogami prawnymi.

Dlaczego to takie ważne

Jesteśmy spółką notowaną na giełdzie, a nasze globalne działania wymagają od nas przestrzegania różnych zobowiązań dotyczących obrotu papierami wartościowymi i sprawozdawczości finansowej. Biorąc odpowiedzialność za to, że obsługiwana przez nas dokumentacja finansowa jest rzetelna i kompletna, oraz gwarantując to, chronimy reputację firmy i podtrzymujemy nasze zobowiązanie, by być firmą godną zaufania. Rzetelna sprawozdawczość finansowa pozwala akcjonariuszom uczciwie ocenić nasze wyniki i umożliwia zarządzanie informacjami w celu jak najskuteczniejszej dystrybucji naszych zasobów i zapobiegania naruszeniom.

Jak to realizujemy

Tworzymy na czas rzetelną, uczciwą dokumentację dla kadry zarządzającej, dyrektorów, akcjonariuszy, państwowych organów regulacyjnych i innych podmiotów. To oznacza, że:

- Bierzemy osobistą odpowiedzialność za to, aby wszystkie księgi rachunkowe i dokumentacja — w tym arkusze czasu pracy, rejestry sprzedaży i raporty wydatków — były kompletne, dokładne i udokumentowane.
- Nie przechowujemy niezarejestrowanych, nieujawnionych lub niezaksięgowanych dokumentów.
- Nie fałszujemy ani nie zniekształcamy faktów dotyczących transakcji.
- Rejestrujemy i ujawniamy transakcje w odpowiednich terminach, dokumentując je.
- Dokładamy należytej staranności, zatwierdzając transakcje i wydatki lub podpisując dokumenty.
- Rozumiemy znaczenie wewnętrznych zasad kontroli i konsekwentnie ich przestrzegamy.
- Pokrywamy koszty służbowe z funduszy firmowych tylko, jeśli mamy upoważnienie od menedżera.
- Podajemy na czas pełne, uczciwe, dokładne i zrozumiałe ujawniane informacje w publicznych komunikatach oraz raportach lub dokumentach składanych lub przekazywanych organom nadzoru ds. papierów wartościowych i giełdom.
- Przygotowujemy ujawniane informacje zgodnie z mechanizmami kontroli ujawniania informacji, procedurami i innymi wewnętrznymi zasadami firmy Thomson Reuters.

Mechanizmy i procedury kontroli ujawniania informacji w Intranecie

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: **Kontrahent poprosił o przekazanie płatności za wykonane przez niego usługi firmie zamiast jemu bezpośrednio. Do tej pory zatrudnialiśmy kontrahenta w jego własnym imieniu. Czy takie postępowanie jest dozwolone?**

Odpowiedź: Nie. Płatności dla dostawców i kontrahentów muszą być odpowiednio udokumentowane. Muszą również być dokładne i pełne, co obejmuje przekazywanie płatności na rzecz tej samej osoby lub firmy, którą zatrudniliśmy.

Zapłata podatku i ewidencja podatkowa

Jesteśmy zobowiązani upewniać się, że wdrażane są odpowiednie procedury mające na celu uniemożliwienie osobom działającym w imieniu firmy Thomson Reuters (w tym pracownikom, pośrednikom, kontrahentom, dostawcom usług, dystrybutorom oraz innym osobom powiązanym) nieuczciwego lub świadomego pomagania w unikaniu podatku (dla nas samych oraz osób, z którymi współpracujemy) w każdym miejscu na świecie.

Unikanie podatku obejmuje przykładowo: niezarejestrowanie się jako płatnik podatku w lokalnej jurysdykcji, zaniżanie przychodu, przedstawianie kosztów niestanowiących kosztów uzyskania przychodów, wystawianie faktur na nieotrzymane usługi, umieszczanie dat wstecznych na dokumentach, umyślne niewłaściwe wycenianie aktywów lub pomaganie w przesunięciu aktywów/funduszy wiedząc, że dzięki temu możliwe będzie uniknięcie podatku.

Zgłaszanie problemów

Mamy obowiązek zgłaszania w dobrej wierze problemów w zakresie budzących wątpliwości praktyk księgowych, audytów, ujawniania informacji lub kontroli. Komisja ds. Audytu Zarządu firmy Thomson Reuters ma za zadanie wspierać pracowników, którzy starają się informować o takich problemach, i ustanowiła procedury w zakresie odpowiedniego traktowania skarg dotyczących księgowości, wewnętrznych kontroli księgowych, audytów i kontroli ujawniania informacji. Należą do nich procedury dotyczące przyjmowania, przechowywania i rozpatrywania skarg, a także poufnego i anonimowego zgłaszania problemów.

Ponadto, wywieranie wpływu w oszukańczy sposób, wymuszanie działań lub wprowadzanie w błąd niezależnych księgowych lub biegłych księgowych kontrolujących nasze sprawozdania finansowe, a także manipulowanie takimi osobami jest nielegalne.

Poszukaj pomocy, aby uzyskać więcej informacji, w tym wskazówki, jak anonimowo składać zgłoszenia.

Protokół wewnętrznego raportowania i dochodzenia ws. oskarżenia o oszustwo w Intranecie

Zgłaszane problemy związane z kontrolą i księgowością

Należy niezwłocznie zgłaszać następujące skargi lub problemy:

- oszustwo lub celowe błędy podczas przygotowywania, obsługi, oceny lub weryfikacji wszelkich sprawozdań lub dokumentów finansowych firmy Thomson Reuters;
- braki w wewnętrznej kontroli księgowej lub nieprzestrzeganie jej zasad;
- fałszywe przedstawianie faktów lub składanie fałszywych oświadczeń dotyczących kontroli lub dokumentów finansowych członkowi zarządu lub księgowemu bądź przez członka zarządu lub księgowego;
- odstępstwa od pełnych i uczciwych sprawozdań dotyczących sytuacji finansowej firmy.

Oszustwa objęte obowiązkiem zgłoszenia

Zgłaszaj wszelkiego rodzaju zaobserwowane lub podejrzewane oszustwa lub nieuczciwe działania, w tym:

- budzące wątpliwości transakcje z klientami, przedstawicielami, dostawcami lub innymi konsultantami;
- fałszerstwa lub inne modyfikacje dokumentów;
- rachunki na kwoty wyższe lub niższe niż uzgodnione ceny produktów lub usług;
- płatności przekazywane z jakiegokolwiek innego powodu niż opisano w umowie;
- płatności przekazywane przez pośredników, które różnią się od zwykłych transakcji biznesowych;
- przelewy na rachunek lub depozyty na rachunku osoby prywatnej zamiast firmy, z którą zawarliśmy umowę;
- defraudację, kradzież lub przywłaszczenie zasobów firmy lub klienta;
- ustne porozumienia z klientami lub nieupoważnione pisemne porozumienia poza oficjalną umową;
- wszelkie działania, których celem jest nieuczciwe wywieranie wpływu na płatności prowizji.

Zarządzanie dokumentacją firmy

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...właściwej obsługi i usuwania dokumentacji fizycznej i elektronicznej.

Dlaczego to takie ważne

Jako firma działająca głównie w oparciu o informacje, Thomson Reuters — oprócz dokumentacji finansowej — codziennie tworzy tysiące dokumentów biznesowych. Dokumenty te muszą być tworzone, przechowywane i usuwane zgodnie ze ścisłymi wymogami prawnymi i regulacyjnymi. Mając dostęp do dokumentacji w odpowiednim terminie, świadczymy lepsze usługi naszym partnerom biznesowym i unikamy ryzyka związanego z audytami, kwestiami regulacyjnymi lub sporami sądowymi. Jednocześnie dokumenty przechowywane po terminie ich usunięcia mogą stwarzać ryzyko prawne, związane z bezpieczeństwem informacji lub prywatnością, którego można uniknąć.

Jak to realizujemy

Dbamy o nasze dokumenty biznesowe, przechowujemy je, pozyskujemy i usuwamy zgodnie z obowiązującymi zasadami w zakresie zarządzania dokumentacją. To oznacza, że:

- konsekwentnie organizujemy archiwizację, przechowywanie i pozyskiwanie informacji zapisanych w formie elektronicznej i fizycznej;
- stosujemy odpowiednie metody przechowywania określone w wymogach prawnych, podatkowych, regulacyjnych lub operacyjnych;
- chronimy dokumentację przed utratą, zniszczeniem lub usunięciem i regularnie wykonujemy kopie zapasowe;
- zachowujemy wszystkie dokumenty związane z oczekiwanymi lub grożącymi sporami sądowymi lub dochodzeniami organów państwowych, dopóki prawnik firmy nie zaleci inaczej;
- usuwamy wszystkie dokumenty (elektroniczne i fizyczne) zgodnie z harmonogramami przechowywania i usuwania.

Niszczenie lub fałszowanie dokumentów lub wiadomości e-mail związanych z postępowaniem sądowym może być przestępstwem. W razie pytań dotyczących zasad przechowywania dokumentów lub wątpliwości natury prawnej, czy dany dokument powinien być przechowywany, należy skontaktować się z działem zgodności z przepisami.

Nadzór nad dokumentami i informacjami w Intranecie

Co jest dokumentem?

Dokument to każda zapisana informacja (elektroniczna lub fizyczna) utworzona lub otrzymana i zachowana przez organizację w trakcie wypełniania zobowiązań prawnych, ze względu na wartość dla organu państwowego lub w toku transakcji biznesowej.

REUTERS/Beawiharta

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: Jak długo należy zachowywać wiadomości e-mail?

Odpowiedź: Jeśli wiadomość e-mail nie jest częścią dokumentacji biznesowej, spełniła swój cel biznesowy i nie ma prawnego ani regulacyjnego obowiązku jej zachowania, należy ją usunąć. Jeśli wiadomość e-mail jest częścią dokumentacji biznesowej lub jest prawny lub regulacyjny obowiązek jej zachowania, należy usunąć ją z osobistego służbowego konta e-mail i zachować ją w odpowiedni sposób do wykorzystania w przyszłości przez firmę (np. w folderze sieciowym działu związanym z daną dokumentacją). Nasz harmonogram przechowywania dokumentacji określa każdą kategorię dokumentów według funkcji biznesowej. Kategoria dokumentacji zwykle obejmuje:

- opis rodzajów i klas przechowywanych dokumentów;
- informację, kiedy zaczyna się okres przechowywania;
- długość okresu przechowywania.

Pracownicy objęci nakazem zabezpieczenia dokumentów powinni zawsze zachowywać wiadomości e-mail do momentu otrzymania od prawnika firmy informacji o zakończeniu nakazu.

Zatwierdzanie umów

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...podpisywania umów lub porozumień w imieniu firmy Thomson Reuters wyłącznie, gdy jesteśmy do tego upoważnieni.

Dlaczego to takie ważne

Wszędzie, gdzie prowadzimy działalność, firma Thomson Reuters podlega różnym przepisom prawnym i regulacjom. Nawet najmniejsze błędy lub błędne sformułowania w umowach mogą oznaczać, że narazimy się na opóźnienia, podjęcie działań prawnych i grzywny. Takie sytuacje mogą również podważyć cenne zaufanie budowane w relacjach z naszymi klientami i partnerami biznesowymi. Powinniśmy angażować się w proces zawierania umów tylko wtedy, jeśli zostaliśmy do tego upoważnieni i mamy odpowiednie doświadczenie.

Zawieranie kontraktów rządowych

Przepisy prawne i regulacje dotyczące zawierania kontraktów rządowych mogą być złożone i często podlegają zmianom. Wskazówki na temat zawierania umów z organami państwowymi można znaleźć w Zasadach firmy Thomson Reuters dotyczących zgodności kontraktów rządowych z przepisami. Aby uzyskać informacje dotyczące Twojej lokalizacji i sprawdzić, czy działasz zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami i normami, skonsultuj się z prawnikiem firmy.

Jak to realizujemy

Staramy się dostarczać i otrzymywać to, co obiecano w umowach i porozumieniach. To oznacza, że:

- Konsultujemy się z działem ds. zamówień w sprawie umów z dostawcami zewnętrznymi.
- Przestrzegamy zasad dotyczących zamówień, które określają nasz sposób zarządzania wydatkami firmy i zobowiązania wobec naszych pracowników.
- Zapewniamy, aby wszelkie umowy, kontrakty lub propozycje zostały dokładnie sprawdzone i zatwierdzone oraz podpisane przez odpowiednich sygnatariuszy i podmioty prawne.
- Nie oferujemy klientom ani partnerom biznesowym niezatwierdzonych, niestandardowych warunków ani nieautoryzowanych „listów towarzyszących" i nie zgadzamy się na nie.
- Zapewniamy pełną, dokładną dokumentację umów, powiązanych zamówień i statusu klientów we wnioskach w celu przetwarzania kont klientów.
- Dostarczając produkty i usługi organom państwowym, przestrzegamy reguł zamówień publicznych.

Zasady zawierania umów z organami państwowymi w Intranecie

Globalne zasady świadczenia usług w Intranecie

REUTERS/Vivek Prakash

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: **Dostawca przekazał fakturę na kwotę przekraczającą mój limit autoryzacji. Czy mogę rozdzielić kwotę na dwie osobne płatności, które mogę zatwierdzić?**

Odpowiedź: Nie. Rozdzielanie faktury na osobne płatności tak, aby pasowały do poziomu uprawnień, jest uważane za obejście naszych wewnętrznych mechanizmów kontroli. Jeśli kwota płatności dla dostawcy przewyższa Twój poziom uprawnień, wydatek będzie musiała zatwierdzić osoba zatwierdzająca z wyższym poziomem uprawnień w strukturze zarządzania.

Nieautoryzowane listy towarzyszące

Nieautoryzowane listy towarzyszące to nieujawnione, niezatwierdzone listy, wiadomości e-mail, notatki i ustne porozumienia zmieniające standardowe warunki umowy. Mogą zobowiązywać nas do czegoś, czego nie będziemy w stanie spełnić, lub nałożyć na nas niepożądaną odpowiedzialność. Należą do nich m.in.:

- wcześniejsze wycofanie się lub możliwość zakończenia współpracy przez klienta przed końcem umowy;
- gwarancje osiągnięcia przez klienta konkretnych kamieni milowych;
- oświadczenia bezpośrednio zaprzeczające częściom umowy, zwłaszcza warunkom płatności;
- zobowiązania do dostarczenia produktów lub usług, których firma Thomson Reuters nie jest w stanie lub nie chce dostarczyć lub świadczyć;
- oferty bezpłatnych produktów lub usług bądź produktów lub usług ze zniżką.

Media i odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznościowych

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...wypowiadania się i publikowania informacji w imieniu firmy Thomson Reuters z zachowaniem ostrożności i wyłącznie wtedy, gdy jesteśmy do tego upoważnieni.

Dlaczego to takie ważne

Mamy pełną świadomość potęgi mediów i naszej odpowiedzialności za korzystanie z nich z rozsądkiem. Upubliczniane przez nas informacje mogą wpłynąć na ceny akcji, reputację i konkurencyjność naszej firmy. Możemy pomóc zadbać o to, by firma konsekwentnie przekazywała dokładne informacje odpowiednim odbiorcom i jednocześnie zachować indywidualne prawo do niezależnego publikowania informacji w mediach społecznościowych dzięki temu, że będziemy pamiętać o ryzyku i nie będziemy stwarzać wrażenia, że wypowiadamy się w imieniu firmy bez upoważnienia.

Jak to realizujemy

Otrzymując prośby o informacje, nawet pozornie proste, spoza firmy, przekazujemy je pracownikom upoważnionym do wypowiadania się jako rzecznicy prasowi firmy.
Rzecznicy prasowi:

- Zajmują się prośbami mediów, akcjonariuszy, analityków finansowych i władz.
- Ujawniają informacje zgodnie z wymogami organów nadzoru ds. papierów wartościowych i giełd.
- Dbają o to, aby ujawniane informacje były dokładne i przygotowane do upublicznienia przez firmę Thomson Reuters.

Wystąpienia w mediach i wypowiedzi publiczne

Jeśli dany pracownik wygłasza przemówienie na konferencji, uczestniczy w dyskusji panelowej lub udziela wypowiedzi w mediach, zakłada się, że mówi w imieniu firmy. W przypadku takich działań zewnętrznych wymagana jest zgoda, w tym zgoda przełożonego i działu komunikacji. Dla każdego pracownika, który chce wygłosić przemówienie podczas konferencji/wydarzenia lub który udzieli jakiegokolwiek komentarza przedstawicielowi prasy, wymagana jest wyraźna zgoda przełożonego i działu komunikacji. W przypadku niespodziewanego kontaktu ze strony mediów — osobiście na konferencji lub w innych okolicznościach — przed wyrażeniem zgody na rozmowę należy skonsultować się z działem komunikacji. W niektórych przypadkach może być konieczne jasne stwierdzenie, że poglądy te nie są poglądami Thomson Reuters; w takich przypadkach dział komunikacji może udzielić odpowiednich porad.

Media społecznościowe

Jako wiodący dostawca usługi informacji gospodarczych na świecie firma Thomson Reuters docenia i wspiera aktywne korzystanie z mediów społecznościowych i komunikacji internetowej. Robimy to odpowiedzialnie. To oznacza, że:

- Zachowujemy przejrzystość i pisząc o firmie Thomson Reuters, jej produktach, usługach lub branży, zawsze ujawniamy, że jesteśmy pracownikami firmy, bez względu na to, czy wypowiadamy się w imieniu firmy, czy własnym.
- Jeśli istnieje jakiekolwiek, nawet najmniejsze ryzyko nieporozumienia, gdy piszemy we własnym imieniu, wyraźnie zaznaczamy, że wyrażamy osobiste poglądy, a nie firmy.
- Nie ujawniamy poufnych danych ani informacji wrażliwych na temat firmy, jej klientów lub dostawców, o ile nie zostaliśmy do tego upoważnieni przez firmę.
- Staramy się unikać rozmów na temat tajemnic handlowych firmy, jej umów, planowanego wprowadzenia produktów na rynek lub jakichkolwiek innych informacji zastrzeżonych.

REUTERS/Chance Chan

- Postępujemy ostrożnie i zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi mediów społecznościowych, publikując poza firmą informacje na temat współpracowników, klientów, dostawców lub organizacji partnerskich.
- Nie tworzymy kanałów w mediach społecznościowych oznaczonych marką Thomson Reuters bez zgody Komisji ds. nadzoru cyfrowego.
- Dbamy o to, aby czas i wysiłek poświęcone na korzystanie z mediów społecznościowych nie kolidowały z wykonywaniem obowiązków służbowych.
- Rozważnie publikujemy informacje, nawet jeśli nie jest to związane z firmą Thomson Reuters.

Należy pamiętać, że pracowników na niektórych stanowiskach obowiązują dodatkowe zasady dotyczące mediów społecznościowych.
W razie dodatkowych pytań w związku z prywatnym lub służbowym korzystaniem z mediów społecznościowych należy skontaktować się z działem komunikacji.

Wytyczne dotyczące mediów społecznościowych w Intranecie

Gdzie przekierowywać zapytania

Zapytanie od:	Przekieruj do:
Potencjalni inwestorzy lub akcjonariusze	Relacje inwestorskie
Serwisy informacyjne lub media	Komunikacja
Agencja regulacyjna lub rządowa	Informacje prawne
Ustanowiony w drodze wyboru urzędnik	Komunikacja i sprawy rządowe
Osoba poszukująca pracy	Zasoby ludzkie
Klient	Przedstawiciel klienta lub przedstawiciel handlowy
Dostawca lub inny partner	Komunikacja

REUTERS/Yannis Behrakis

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: **W Internecie znajduje się artykuł zawierający nieprawidłowe stwierdzenia dotyczące usługi firmy Thomson Reuters. Czy mogę je sprostować w komentarzu do artykułu, jeśli wyraźnie zaznaczę, że wypowiadam się we własnym imieniu, a nie jako oficjalny rzecznik prasowy firmy?**

Odpowiedź: Należy powiadomić o takiej sytuacji dział komunikacji. Jego pracownicy zbadają odpowiednio sprawę i w razie potrzeby zareagują. Zgodnie z ogólną zasadą powinniśmy unikać publikowania informacji na temat produktów, akcji, strategii, klientów lub konkurentów firmy Thomson Reuters, nawet jeśli próbujemy wyjaśnić nieporozumienie lub fałszywe stwierdzenia. Jest to zarządzane przez specjalistów ds. komunikacji w naszej firmie.

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: **Jestem aktywnym użytkownikiem mediów społecznościowych i mam kilka różnych kont. Czasem chcę opublikować treści zgodne z interesami firmy Thomson Reuters. Czy mogę to robić?**

Odpowiedź: Przed opublikowaniem takich treści należy upewnić się, że nie ujawniają one poufnych lub niepublicznych informacji dotyczących firmy, naszych klientów, pracowników lub innych osób bądź firm, z którymi współpracujemy. Nie należy cytować ani wymieniać klientów lub współpracowników bez ich zgody. Ponadto jeśli zamieszczasz komentarze o produktach i usługach sprzedawanych przez nas lub oferowanych przez naszych konkurentów, musisz pamiętać o Zasadach zaufania i wyraźnie zaznaczyć, że jesteś pracownikiem firmy. W każdym przypadku należy wyraźnie podkreślić, że wyrażasz wszystkie opinie prywatnie, a nie w imieniu firmy Thomson Reuters. Zobacz Wytyczne dotyczące mediów społecznościowych, a w razie wątpliwości porozmawiaj najpierw ze swoim menedżerem lub osobami z działu komunikacji korporacyjnej.

REUTERS/Oka Barta

Zaufanie ma znaczenie
w naszych społecznościach

Odpowiedzialna, globalna korporacja *60*

Wspieranie naszych społeczności *62*

Udział w procesie politycznym *64*

Odpowiedzialna, globalna korporacja

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...poszanowania praw człowieka i środowiska, a także stawiania naszym pracownikom, klientom, dostawcom oraz innym partnerom biznesowym wymogu stosowania równie wysokich standardów jak te, które wyznaczamy sobie.

Dlaczego to takie ważne

Firma Thomson Reuters zatrudnia tysiące pracowników na całym świecie. Jako uczestnicy inicjatywy Global Compact ONZ chcemy wprowadzać pozytywne zmiany w obszarach dotyczących praw człowieka i odpowiedzialności za środowisko. Przestrzegamy Wytycznych ONZ dotyczących biznesu i praw człowieka (UNGP) i w ramach tego zobowiązania ustanowiliśmy Politykę praw człowieka, która podkreśla nasze zaangażowanie i podejście do tej kwestii. Zobowiązujemy się przestrzegać wszelkich przyjętych na całym świecie praw człowieka i traktować wszystkich współpracowników z godnością i szacunkiem. Tego samego oczekujemy od naszych partnerów biznesowych. Tego samego oczekujemy od naszych partnerów biznesowych. Dzięki temu mamy sprawdzonych, wykwalifikowanych i rzetelnych pracowników na całym świecie oraz budujemy zaufanie i relacje partnerskie — dwie kluczowe wartości określające nasz sposób działania. Zobowiązaliśmy się też chronić środowisko i dbać o nie, a także poszukiwać rozwiązań w zakresie zrównoważonego zaopatrzenia. Wiemy, że to duża odpowiedzialność, ale też duże możliwości. Właśnie dlatego dążymy do stymulowania innowacyjności i wydajności, udowadniając naszym partnerom, pracownikom i światu, że jesteśmy liderami, którym zależy na długoterminowym sukcesie.

Globalna różnorodność i tolerancja w Intranecie

Zasady inicjatywy Global Compact ONZ

Wytyczne ONZ dotyczące biznesu i praw człowieka

Jak to realizujemy

Prawa człowieka

Staramy się chronić prawa człowieka i pracowników wszędzie tam, gdzie prowadzimy działalność. To oznacza, że:

- Przestrzegamy lokalnych przepisów i praktyk prawa pracy, utrzymując własne wysokie standardy etyczne dotyczące traktowania pracowników.
- Nie godzimy się na pracę przymusową ani zatrudnianie dzieci i nie angażujemy się w handel ludźmi ani niewolnictwo.
- Nie akceptuj przypadków naruszania praw człowieka
- Zatrudniamy pracowników na podstawie udokumentowanej historii zatrudnienia lub jako niezależnych wykonawców zgodnie z prawem miejscowym.
- Przed zatrudnieniem przekazujemy pracownikom jasne informacje na temat wynagrodzenia i świadczeń.
- Dbamy o zgodność wypłat i świadczeń z obowiązującymi przepisami prawa.
- Szanujemy prawa pracowników do swobodnego zrzeszania się, tworzenia związków zawodowych lub rad pracowniczych i wstępowania do nich oraz uczestniczenia w negocjacjach układów zbiorowych zgodnie z miejscowym prawem.
- Współpracujemy z dostawcami i innymi parterami, którzy zachowują wysokie standardy jakości i zobowiązali się działać zgodnie z podobnymi normami etycznymi.

Jeśli sądzisz, że w jednym z naszych miejsc pracy nastąpiło naruszenie standardów dotyczących praw człowieka lub jeden z naszych partnerów biznesowych jest w nie zaangażowany, skontaktuj się ze swoim menedżerem, działem personalnym lub działem zgodności z przepisami.

Polityka praw człowieka w Intranecie

Kodeks etyczny łańcucha dostaw

Ustawa o współczesnym niewolnictwie — deklaracja przejrzystości

Social Impact Report

REUTERS/Phil Noble

Odpowiedzialność za środowisko naturalne

Dążymy do ograniczenia wpływu naszych działań na środowisko naturalne. Zarządzając zasobami i poszukując zrównoważonych rozwiązań, możemy zapewnić lepszą przyszłość dla wszystkich. To oznacza, że:

- Przestrzegamy wszystkich obowiązujących regulacji dotyczących ochrony środowiska, spełniając lub przekraczając ich wymogi.
- Znamy wszystkie firmowe zasady i procedury, które mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa środowiska i wydajności zasobów, i przestrzegamy ich.
- Rozumiemy potencjalne zagrożenia i bezpieczne praktyki w obchodzeniu się z wszelkimi materiałami niebezpiecznymi i/lub regulowanymi przed dopuszczeniem ich do użytku w miejscach pracy.
- Szukamy okazji, by wspierać ochronę środowiska i recykling w miejscach pracy.
- Przejmujemy osobistą odpowiedzialność za znajdowanie nowych sposobów tworzenia bardziej zrównoważonych miejsc pracy.
- Więcej informacji na temat naszych wysiłków na rzecz zrównoważonego rozwoju można znaleźć w dokumencie **Social Impact Report**.

Skontaktuj się z **globalnym działem zarządzania nieruchomościami i obiektami**, jeśli masz obawy dotyczące bezpieczeństwa środowiska lub pomysły, jak jeszcze bardziej zwiększyć zrównoważony rozwój firmy lub nasze wysiłki w zakresie ochrony środowiska.

Zasady inicjatywy Global Compact ONZ

Zasady BHP i ochrony środowiska w Intranecie

Odpowiedzialny proces zaopatrzenia i Kodeks etyczny łańcucha dostaw

Aktywnie poszukujemy dostawców, którzy mają takie jak my standardy etyczne i dążą do stosowania ekologicznych, zrównoważonych praktyk. To oznacza, że:

- Przeprowadzamy analizę due diligence dostawców zewnętrznych.
- W procesie wyboru dostawców uwzględniamy takie czynniki jak korzystanie z energii odnawialnej, kontrola zanieczyszczeń i zrównoważony rozwój.
- Staramy się tworzyć zróżnicowany łańcuch dostaw odzwierciedlający różnorodność naszych pracowników, klientów i partnerów na całym świecie.
- Informujemy potencjalnych i obecnych dostawców o zasadach naszego Kodeksu etycznego łańcucha dostaw i oczekujemy, że będą go przestrzegać.

Kodeks etyczny łańcucha dostaw

Ustawa o współczesnym niewolnictwie — deklaracja przejrzystości

Wspieranie naszych społeczności

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...wspierania społeczności, w których żyjemy i pracujemy poprzez inwestowanie w ludzi i projekty, które wnoszą pozytywne zmiany.

Dlaczego to takie ważne

Firma Thomson Reuters prowadzi działalność na całym świecie, polegając na wsparciu uzyskanemu dzięki lokalnym relacjom i zasobom. Poprawiając warunki życia społeczności, możemy zmienić na lepsze życie naszych obecnych i przyszłych pracowników oraz klientów. Wspierając szlachetne cele oraz zachęcając do współpracy i otwartej komunikacji, możemy pomóc naszym społecznościom rozwijać się i osiągać sukcesy razem z nami.

Jak to realizujemy

Pomagamy pracownikom i partnerom wspierać nasze społeczności i zachęcamy do działalności charytatywnej. To oznacza, że:

- Poznajemy problemy członków społeczności i wspólnie szukamy rozwiązań.
- Angażujemy firmę Thomson Reuters w działania charytatywne wyłącznie po wcześniejszym zatwierdzeniu.
- Nagradzamy zaangażowanie naszych pracowników w służbę na rzecz społeczności poprzez kluczowe programy i docenianie grupowych wysiłków, przyznając granty w programie Community Champion.
- Oferujemy wszystkim etatowym pracownikom czas wolny przeznaczony na wolontariat zgodnie z regionalnymi i innymi zasadami regulującymi tę dziedzinę.
- Dbamy o to, aby wszystkie darowizny w naturze, np. sprzęt, były zatwierdzane przez nasz dział podatkowy i finansowy.
- Mamy program, w którym do kwalifikujących się darowizn i funduszy na cele charytatywne zebranych przez pracowników firma dodaje własne środki.
- Oferujemy program grantów związanych z wolontariatem, w którym pracownicy wykonujący pracę wolontariusza przez ponad 20 godzin rocznie na rzecz organizacji non profit mogą uzyskać dostęp do grantu na cele charytatywne.

Jeśli uważasz, że firma może być zainteresowana wsparciem danej inicjatywy społecznej lub wydarzenia, skontaktuj się z **Social Impact w Intranecie**.

Social Impact w witrynie TR.com

Zasady działalności wolontariackiej

Zasady wspierania społeczności

REUTERS/Mike Hutchings

ŁĄCZENIE INFORMACJI

Pytanie: **Czym jest Fundacja Thomson Reuters?**

Odpowiedź: Fundacja Thomson Reuters dąży do zwiększenia wolności mediów, sprzyjania włączeniu społecznemu oraz zwiększenia świadomości dotyczącej problemów związanych z prawami człowieka. Fundacja łączy swoje unikatowe media i wiedzę prawną, aby napędzać zmiany poprzez szereg usług, w tym dziennikarzy, którzy relacjonują wydarzenia w ponad 70 krajach. Oferuje również rozwój mediów i wsparcie dla niezależnego dziennikarstwa, ułatwia bezpłatną pomoc prawną organizacjom pozarządowym i przedsiębiorstwom społecznym na całym świecie oraz organizuje posiedzenia, w tym doroczne forum praw człowieka Trust Conference. Jej misją jest inspirowanie wspólnego przywództwa oraz zachęcanie ludzi do tworzenia wolnych, uczciwych i dobrze poinformowanych społeczności.

Fundacja Thomson Reuters

Czym jest Social Impact Institute?

Social Impact Institute skupia się na wpływie, jaki każdy z nas może wywierać na naszych klientów oraz nasze społeczności. W firmie Thomson Reuters sprawiedliwość i przejrzystość znajdują się w samym sercu wszystkich naszych działań. Współpracujemy z naszymi pracownikami, klientami oraz zaufanymi partnerami w celu stworzenia okazji do wprowadzania innowacji, dokonywania inwestycji wspólnotowych, prowadzenia działań wolontariackich oraz promowania zrównoważonej firmowej postawy obywatelskiej.

Social Impact w Intranecie

Social Impact w witrynie TR.com

Udział w procesie politycznym

Cieszymy się zaufaniem w zakresie:

...wspierania i poszanowania prawa jednostek do uczestnictwa w działaniach politycznych przy jednoczesnych oddzieleniu firmy Thomson Reuters od wszelkiej działalności politycznej.

Dlaczego to takie ważne

Proces polityczny może być skutecznym sposobem na wprowadzenie pozytywnych zmian na świecie. Zasady regulujące dotacje firm na cele polityczne są jednak surowe w większości krajów, w których firma Thomson Reuters prowadzi działalność. Dlatego musimy dbać o to, aby nie była ona pomyłkowo kojarzona z żadnym ugrupowaniem politycznym ani żadną działalnością polityczną. Jest to szczególnie ważne w przypadku naszych działań związanych z wiadomościami. Zgodnie z naszymi **Zasadami zaufania** muszą one zarówno być obiektywne, jak i sprawiać takie wrażenie. Podobnie jak Zasady zaufania, obowiązek zapewnienia, aby firma nie była mylnie kojarzona z żadnym ugrupowaniem ani działaniem politycznym, dotyczy wszystkich pracowników Thomson Reuters, nie tylko dziennikarzy.

Jak to realizujemy

Mimo że firma Thomson Reuters zachęca pracowników do odpowiedzialnego uczestniczenia w polityce i sprawach społecznych, nie wspiera żadnego kandydata ani ugrupowania politycznego, żadnej partii politycznej ani religii (czyli żadnej „sprawy politycznej"). Oznacza to, że firma:

- Nie wspiera finansowo żadnej sprawy politycznej jako firma.
- Nie wymaga od pracowników finansowania, wspierania żadnej sprawy ani występowania przeciwko jakiejkolwiek sprawie.
- Nie wyraża preferencji ani poparcia, bezpośrednio ani pośrednio, dla żadnej sprawy politycznej ani nie zajmuje stanowiska w międzynarodowych konfliktach lub sporach.
- Dba o to, by firma i jej działalność nie była kojarzona z żadną sprawą polityczną ani z konkretną stroną w jakimkolwiek sporze.
- Uzyskuje zgodę działu zgodności z przepisami przed zajęciem stanowiska w organizacji zewnętrznej, np. przystąpieniem do konsorcjum biznesowego w celu wsparcia konkretnej inicjatywy.

Działalność lobbingowa

Czasami możemy omawiać z urzędnikami państwowymi różne kwestie i tematy, które mogą mieć wpływ na naszą firmę, organy regulacyjne i polityków. Gdy takie rozmowy koncentrują się na potencjalnym wpływie proponowanych przepisów prawa, zasad lub regulacji na naszą firmę, przestrzegamy Zasad zaufania i uzyskujemy zgodę działu zgodności z przepisami, zanim zajmiemy stanowisko w sprawie potencjalnych rozwiązań prawnych, zasad, programów lub stanowisk federalnego, stanowego lub lokalnego rządu. Jeśli zajmujemy stanowisko, musimy przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, ograniczeń i regulacji dotyczących lobbingu. Nie będziemy przekazywać urzędnikowi państwowemu żadnych korzyści majątkowych, w tym prezentów czy darowizn na kampanię polityczną, bez uzyskania uprzedniej zgody od działu zgodności z przepisami, ani też nie będziemy łączyć żadnych korzyści majątkowych z oficjalnym działaniem urzędnika państwowego.

REUTERS/John Kolesidis

Niezależność od interesów zagranicznych rządów

W Stanach Zjednoczonych nie podlegamy pod zapisy ustawy o rejestracji przedstawicieli obcych rządów (ang. Foreign Agents Registration Act, FARA), ponieważ angażujemy się wyłącznie w działania wspierające transakcje komercyjne firmy Thomson Reuters i nie promujemy w sposób bezpośredni publicznych lub politycznych interesów zagranicznego rządu lub zagranicznej partii politycznej. Naszymi działaniami politycznymi podejmowanymi przez naszą firmę lub osoby indywidualne w żadnym wypadku nie kieruje zagraniczny rząd lub zagraniczna partia polityczna. Jeżeli będziemy prowadzić działania o charakterze politycznym w Stanach Zjednoczonych, działania takie będą dozwolone wyłącznie w zakresie, w jakim będą wspierać komercyjne, przemysłowe lub finansowe działania firmy Thomson Reuters podejmowane w dobrej wierze. Z tego względu interesy naszych interesariuszy niebędących obywatelami Stanów Zjednoczonych będziemy reprezentować wyłącznie poprzez autoryzowane prywatne i niepolityczne działania mające związek z naszymi interesami komercyjnymi bądź poprzez inne działania, które zasadniczo nie służą żadnym interesom zagranicznym.

Osobista działalność polityczna

Jeśli planujemy osobiście zajmować lub ubiegać się o urząd publiczny, dokładamy starań, aby w tych działaniach oddzielić się od firmy Thomson Reuters. To oznacza, że:

- Informujemy dział zgodności z przepisami o planach ubiegania się o urząd i nie bierzemy udziału w żadnych działaniach politycznych dotyczących firmy Thomson Reuters.
- Nie wywieramy nacisku ani wpływu w związku z naszą osobistą działalnością polityczną na współpracowników, klientów lub partnerów biznesowych, których znamy dzięki pracy w firmie Thomson Reuters.
- Nie zwracamy pracownikom pieniędzy ani nie zwiększamy ich wynagrodzenia, aby pokryć ich osobiste wydatki na cele polityczne.
- Przestrzegamy przepisów prawa i regulacji w stanach i krajach, które ograniczają polityczne zaangażowanie pracowników i członków ich rodzin.
- Szczególnie wyraźnie podkreślamy, że nasza działalność polityczna i wyrażane poglądy polityczne mają charakter prywatny i nie dotyczą firmy Thomson Reuters — zwłaszcza, jeśli nasze przedsiębiorstwo współpracuje z podmiotem rządowym.

Dodatkowe zasady

Należy pamiętać, że pracowników na niektórych stanowiskach obowiązują dodatkowe zasady dotyczące działalności lobbingowej i osobistej działalności politycznej.

Poszukaj pomocy: Przydatne informacje kontaktowe

Ogólne dane kontaktowe w razie zapytań podmiotów zewnętrznych (w tym dotyczących relacji inwestorskich i relacji z mediami)
W witrynie TR.com: https://www.thomsonreuters.com/en/contact-us.html

Przedstawiciele działu personalnego, prawnicy firmy Thomson Reuters i przedstawiciele ds. komunikacji
Jeśli nie wiesz, jak skontaktować się z lokalnym przedstawicielem działu personalnego, prawnikiem firmy Thomson Reuters obsługującym Twój zakład pracy lub lokalnym przedstawicielem ds. komunikacji, zapoznaj się z poniższą listą. Informacje kontaktowe oraz dodatkowe zasady i procedury można także znaleźć w sekcji zasobów w Intranecie.

Kodeks postępowania i etyki w biznesie
W Intranecie: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-code-of-business-conduct-and-ethics

W witrynie TR.com: https://ir.thomsonreuters.com/corporate-governance/code-conduct

Infolinia poświęcona etyce
W Intranecie: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-business-conduct-and-ethics-hotline

Telefon: + (1) 877.373.8837 (aby uzyskać darmowe połączenie poza Stanami Zjednoczonymi i Kanadą, należy najpierw wybrać krajowy numer dostępowy)

Formularz internetowy: http://www.thomsonreuters.ethicspoint.com

Zasady, narzędzia i zasoby dotyczące kwestii prawnych/przestrzegania przepisów
W Intranecie: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-legal-and-compliance-policies-tools-and-resources

Biuro Radcy Prawnego – narzędzie Legal Front Door
https://trten.sharepoint.com/sites/intr-general-counsel

Przestrzeganie przepisów w przedsiębiorstwie
echelp@thomsonreuters.com

Nadzór nad dokumentami i informacjami
echelp@thomsonreuters.com

Biuro Ochrony Prywatności
privacy.enquiries@thomsonreuters.com

Dział ds. zgodności z przepisami i audytów
corporatecompliance@thomsonreuters.com

Etyka + Standardy Reuters
Reuters.Ethics@thomsonreuters.com

Kontakt z działem personalnym dla pracowników i menedżerów
W Intranecie: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-hr

Bezpieczeństwo globalne
W Intranecie: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-global-real-estate/SitePages/Global-Security.aspx

Centrum bezpieczeństwa operacji SOC (sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa)
Telefon globalny: +1 651 848 8835

E-mail: SecurityOps@thomsonreuters.com

Formularz internetowy: https://thomsonreuters.ethicspointvp.com/custom/thomsonreuters/en/sec/

Ochrona środowiska i BHP
tr.ehs@thomsonreuters.com

Globalny dział obsługi TR
W Intranecie: https://thomsonreuters.service-now.com/sp/?id=index

Zarządzanie ryzykiem i bezpieczeństwem informacji (ISRM)
security@thomsonreuters.com

Przejdź do **spisu treści**.

Nota prawna

Niniejszy Kodeks służy jako punkt odniesienia dla pracowników. Firma Thomson Reuters zastrzega sobie prawo do zmiany, zawieszenia lub unieważnienia niniejszego Kodeksu oraz wszelkich zasad, procedur i programów w całości lub w części w dowolnym momencie i bez wcześniejszego uprzedzenia. Firma Thomson Reuters zastrzega sobie również prawo do interpretacji niniejszego Kodeksu i niniejszych zasad według własnego uznania, jak uważa za stosowne.

Kodeks ani żadne ustne lub pisemne oświadczenia złożone przez pracowników firmy Thomson Reuters nie nadają im żadnych praw, przywilejów ani korzyści, nie uprawniają do kontynuacji zatrudnienia w firmie Thomson Reuters, nie określają warunków zatrudnienia ani nie tworzą żadnego rodzaju bezpośredniej lub dorozumianej umowy o pracę między pracownikami a firmą Thomson Reuters. Ponadto wszyscy pracownicy powinni rozumieć, że niniejszy Kodeks nie zmienia ich stosunku pracy niesformalizowanego lub regulowanego pisemną umową.

Wersja niniejszego Kodeksu znajdująca się w witrynie www.thomsonreuters.com może być bardziej aktualna i w przypadku rozbieżności między wersją w formie papierowej, poprzednimi wersjami i wersją opublikowaną online zastępuje wszelkie egzemplarze papierowe lub wcześniejsze wersje.

THOMSON REUTERS
www.thomsonreuters.com

Źródło zdjęcia na przedniej okładce: REUTERS/Dominic Ebenbichler

Witryna wewnętrzna: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-code-of-business-conduct-and-ethics

Witryna zewnętrzna: https://ir.thomsonreuters.com/corporate-governance/code-conduct

© 2022 Thomson Reuters TR2197320/05-2021

THOMSON REUTERS®