

# Kodeks Postępowania

W niniejszym Kodeksie Postępowania, termin „Xylem” i nasza „Spółka” odnoszą się do Xylem Inc. oraz wszystkich jej centrów wartości i jednostek handlowych.

## Nasza praca

Woda jest niezbędna do życia. A nasza praca zawodowa związana jest z wodą.

To my transportujemy ją do miejsc, w których jest potrzebna. To my oczyszczamy ją i uzdatniamy, aby zapewnić jej najwyższą jakość.

Koncentrujemy się na najważniejszych i śmiałych rozwiązaniach w światowej gospodarce wodnej.

## Nasi klienci

Nasi klienci są naszymi partnerami. Dzięki nim odnosimy sukcesy.

Pracujemy dla zaspokojenia ich potrzeb i oczekiwań, oferując markowe produkty oraz naszą szeroką i fachową wiedzę.

## Nasi pracownicy

Nasi pracownicy są ukierunkowani na wprowadzanie zmian poprzez innowacyjność.

Koncentrując się na zagadnieniach związanych z wodą, przyczyniamy się do poprawy ludzkiego życia.

## Nasi akcjonariusze

Nasi akcjonariusze oczekują od nas wytworzenia wartości.

Nie możemy zawieść pokładanych w nas nadziei.

## Nasza wizja jest jasna.

**Wprowadzamy naszą technologię, czas i talent dla optymalnego wykorzystania zasobów wody.**

**Spoglądamy śmiało w przyszłość, w której nie ma już globalnych problemów z wodą.**

# xylem

Let's Solve Water

## Nasze wartości

### Szacunek

do siebie nawzajem, dla odmienności ludzi i ich idei, do środowiska

### Odpowiedzialność

za swoje słowa i działania, za satysfakcję klienta, za powinność wobec społeczeństwa

### Uczciwość

w etycznym postępowaniu, w zgodności naszych obietnic z czynami, w odwadze do szczerzej komunikacji

### Kreatywność

w myśleniu ponad barierami, w podejmowaniu wyzwań, w niepohamowanym rozwoju możliwości

# Spis treści

	<b>List od prezesa i dyrektora naczelnego</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>Od czego zaczynamy</b>	<b>6</b>
	Oczekiwania	6
	Podjmowanie etycznych decyzji	9
	Zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości	10
	Postępowanie zgodne z naszym Kodeksem	13
<b>2.</b>	<b>Nasze miejsce pracy</b>	<b>13</b>
	Otwartość i różnorodność	13
	Dyskryminacja	14
	Nękanie	14
	Prywatność pracowników	15
	Bezpieczeństwo	16
	Narkotyki i alkohol	17
<b>3.</b>	<b>Nasze środowisko i społeczności</b>	<b>18</b>
	Odpowiedzialność za środowisko	18
	Prawa człowieka	18
<b>4.</b>	<b>Dokumentacja korporacyjna</b>	<b>19</b>
	Dokładna dokumentacja	19
	Przechowywanie dokumentacji	21
	Dochodzenia wewnętrzne i prowadzone przez organy państwowe	21
<b>5.</b>	<b>Konflikty interesów</b>	<b>22</b>
	Czym jest konflikt interesów?	22
	Relacje między pracownikami	23
	Korzyści osobiste z szans jakie stwarza praca w Spółce	23
	Prowadzenie interesów z członkami rodziny	23

	Inwestycje w zewnętrzne firmy	24
	Zatrudnienie poza firmą	24
<b>6.</b>	<b>Upominki i przysługi</b>	<b>25</b>
	Prezenty i organizowanie wolnego czasu klientom	25
	Upominki i przysługi oferowane klientom komercyjnym	27
	Upominki i przysługi oferowane przedstawicielom administracji publicznej	28
<b>7.</b>	<b>Kontrakty z rządem</b>	<b>30</b>
	Prowadzenie interesów z rządem	30
	Dyskusje o zatrudnieniu z pracownikami rządowymi	30
	Wymagania kontraktu z rządem U.S.A.	31
	Tajne informacje rządu U.S.A.	32
<b>8.</b>	<b>Prowadzenie działalności międzynarodowej</b>	<b>33</b>
	Zgodność z przepisami międzynarodowymi	33
	Eksport i Import	34
	Przeciwdziałanie bojkotowi	35
	Przeciwdziałanie korupcji	36
<b>9.</b>	<b>Zapobieganie praniu pieniędzy</b>	<b>38</b>
<b>10.</b>	<b>Polityka antymonopolowa i konkurencja</b>	<b>39</b>
	Uczciwe postępowanie	39
	Uczciwa konkurencja	40
<b>11.</b>	<b>Handel papierami wartościowymi</b>	<b>42</b>
<b>12.</b>	<b>Majątek Spółki</b>	<b>44</b>
	Oszustwa i kradzieże	44
	Majątek fizyczny	44
	Własność intelektualna	44
	Technologia informacyjna	47
<b>13.</b>	<b>Reputacja spółki</b>	<b>48</b>
	Działalność polityczna	48
	Oświadczenia do prasy i analityków inwestycyjnych	48
<b>14.</b>	<b>Uchylenie obowiązywania przepisów i załącznik</b>	<b>49</b>
<b>15.</b>	<b>Wykaz kontaktów kodeksu postępowania</b>	<b>50</b>

# List od prezesa i dyrektora naczelnego

Pracownicy firmy Xylem przestrzegają wysokich standardów uczciwości we wszystkich swoich działaniach. Dobre wyniki spółki mają kluczowe znaczenie dla naszego sukcesu – jednak sposób ich osiągnięcia jest tak samo ważny. Najważniejsza jest pewność, że postępujemy właściwie – i nie ma większego ryzyka niż nieprzestrzeganie tej zasady.

Nasz Kodeks Postępowania to zestaw reguł, które określają właściwe postępowanie w biznesie oraz zachowanie, jakiego oczekuje się od wszystkich pracowników. Wskazuje on jak należy postępować, aby utrzymać dobrą reputację firmy i każdego dnia zdobywać zaufanie klientów, udziałowców, partnerów biznesowych i lokalnych społeczności.

Kodeks dotyczy wszystkich sytuacji zawodowych, w jakich możemy się znaleźć – od konfliktów interesów, wręczania i przyjmowania prezentów, aż do stosowania się do przepisów antymonopolowych i o nieuczciwej konkurencji. Określone zasady spółki uzupełniają wytyczne Kodeksu, a stosowanie zasad łącznie z Kodeksem umożliwia podejmowanie mądrych decyzji. W stale zmieniającym się środowisku pracy, które charakteryzuje się szybkim tempem, podejmowanie właściwych decyzji nie zawsze jest oczywiste i proste. Kodeks Postępowania zapewnia podstawy dla podejmowania najlepszych decyzji – takich, które nie wymagają rezygnacji z uczciwości.

Każdy z nas musi rozumieć, w jaki sposób nasza praca i działania podlegają wymaganiom prawnym i regulacjom, naszym wewnętrznym politykom i procedurom oraz naszym wspólnym zasadom i wartościom etycznym. Wszyscy mamy obowiązek otwarcie zgłaszać swoje wątpliwości i zwracać się o pomoc w sytuacji, gdy nie jesteśmy pewni jak należy postąpić lub kiedy wydaje nam się, że naruszany jest Kodeks Postępowania.

Na każdym z nas spoczywa obowiązek wdrożenia Kodeksu Postępowania w naszą pracę. Jeśli macie pytania dotyczące Kodeksu lub innych kwestii zgodności z wymogami, proszę pytajcie. Dziękuję za codzienne dążenie do podejmowania dobrych decyzji - umożliwia to utrzymanie zaufania, jakim zostaliśmy obdarzeni.



Patrick Decker

# 1. Od czego zaczynamy

## Oczekiwania

Nasze wartości są jak kompas. Służą nam jako fundament działalności i odzwierciedlają, kim jesteśmy i w co wierzymy. Mówią o dumie, jaką każdy z nas czerpie z naszej codziennej pracy. Duma jest wynikiem, nie tylko spełnienia oczekiwań klientów i dostarczenia wysokiej jakości produktów oraz usług, ale czujemy ją również dzięki etycznemu sposobowi prowadzenia działalności.

Nasz Kodeks jest jak mapa drogowa. Podejmując problemy etyczne i prawne, ma nam pomóc postępować słusznie w każdej okoliczności i informuje o tym, gdzie możemy uzyskać radę lub zgłosić swoje wątpliwości.

### **Czego oczekujemy od pracowników?**

Każdy z nas musi prowadzić swoje życie w zgodzie z naszymi wartościami i korzystać z Kodeksu jako przewodnika do interakcji z innymi osobami, w tym z naszymi współpracownikami, klientami, partnerami biznesowymi, akcjonariuszami, dostawcami, agencjami rządowymi i społecznością. Jest również istotne, aby osoby nie będące naszymi pracownikami, takie jak: urzędnicy, dyrektorzy, wykonawcy, dostawcy, konsultanci i przedstawiciele firm żyli w zgodzie z naszymi wartościami i przestrzegali naszego Kodeksu. Takie jednolite podejście kieruje nasze wysiłki w kierunku tworzenia przyjaznego środowiska, ułatwienia komunikacji oraz zapewnienia ochrony i bezpieczeństwa.

Aby lepiej zrozumieć jakich zachowań oczekuje się od nas, każdy z nas osobiście odpowiada za zapoznanie się i przestrzeganie Kodeksu i uczestniczenie w szkoleniach dotyczących etyki i wymogów

korporacyjnych. Musimy również znać i przestrzegać wszystkich zasad, przepisów i regulacji Xylem, które odnoszą się do naszej pracy. W przypadku konfliktu pomiędzy tymi standardami, zastosowanie ma najwyższy standard etycznego postępowania. Przed podjęciem decyzji co do właściwego postępowania, pomocy można szukać u odpowiednich osób kontaktowych, wymienionych w dziale zatytułowanym „Zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości”.

Przepisy prawne i regulacje są złożone, podlegają zmianom i mogą też znacznie się różnić w zależności od kraju. Zasady firmowe mogą również ulegać zmianom i różnić się między sobą, w zależności od naszej lokalizacji. Dlatego też musimy pamiętać o zapoznaniu się z zasadami, przepisami i regulacjami, które odnoszą się do naszego konkretnego stanowiska. Jeśli masz wątpliwości, poproś o pomoc.

### **Czego oczekujemy od kierowników i przełożonych?**

Dyrekcja, kierownicy i przełożeni mają dodatkowe obowiązki. W szczególności oczekuje się, że będą:

- Przekazywali informacje o kwestiach etycznych i wymogach regulacyjnych
- Starali się, aby ich osobiste działania stanowiły dobry przykład naszych wartości
- Rozliczali pracowników z wypełnienia wszystkich obowiązków dotyczących szkoleń
- Tworzyli środowisko pracy promujące otwartą komunikację i zachęcające pracowników do zgłaszania swoich wątpliwości
- Zgłaszali odpowiedniej osobie lub jednostce znane podejrzenia o naruszenia zasad etycznych lub przepisów
- Szanowali poufność pracowników zgłaszających swoje wątpliwości lub uczestniczyli w dochodzeniach – w możliwie najszerszym i dozwolonym prawem zakresie
- Surowo przestrzegali i nigdy nie tolerowali odwetu przeciwko osobom, które zgłaszają swoje wątpliwości lub zachowań, które mogą być postrzegane przez inne osoby jako odwet

## **Czego oczekujemy od partnerów handlowych?**

Od osób pracujących na rzecz Xylem, w tym naszych konsultantów, dostawców, agentów, wykonawców, podwykonawców i przedstawicieli handlowych, oczekujemy przestrzegania naszych wartości, zasad etycznych ustanowionych w niniejszym Kodeksie i stosowania ich w praktyce. Wybieramy współpracę z partnerami, którzy gwarantują wysoką jakość dostarczanych towarów i usług.

Jeśli wiesz lub podejrzewasz, że któryś z naszych partnerów biznesowych postępuje niezgodnie z zasadami etycznymi lub przepisami, proszę porozmawiać o tym z odpowiednią osobą wymienioną w dziale Kodeksu zatytułowanym „Zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości”.

## **Czego oczekuje się od nas kiedy podejmujemy współpracę z kooperantami (strona trzecia)?**

Należy dokładnie sprawdzać, kogo angażuje się do prowadzenia działalności w imieniu Xylem. Jeśli chcemy zatrudnić kogoś jako agenta sprzedaży, przedstawiciela ds. marketingu, dystrybutora lub dealera, przed wykonaniem tego musimy skontaktować się z działem prawnym Spółki. Strony takie muszą zostać zatwierdzone zgodnie z zasadami Spółki, a współpraca musi być udokumentowana w oficjalnej, pisemnej umowie. Umowa taka podlega kontroli działu prawnego Spółki i wymaga jego zatwierdzenia.

Proszę pamiętać, że istnieją szczegółowe zasady i procedury Xylem dotyczące kontroli i współpracy z agentami sprzedaży, przedstawicielami ds. marketingu, dystrybutorami i dealerami, którzy zajmują się sprzedażą poza terytorium Stanów Zjednoczonych, w tym między innymi szczegółowa kontrola osób, które otrzymują zamówienia od nieamerykańskich instytucji administracji publicznej lub użytkowników końcowych. W przypadku, gdy Twoja praca polega na współpracy z takimi „stronami trzecimi”, Twoim obowiązkiem jest zapoznanie i stosowanie się do takich reguł i procedur. Ponadto, dział prawny Spółki musi zatwierdzić wszystkie działania konsultantów lub lobbystów w zakresie współpracy z administracją publiczną.

Istnieją dodatkowe zasady, dotyczące kontynuowania współpracy w szczególności z agentami sprzedaży i przedstawicielami ds. marketingu. Możemy nie przedłużyć współpracy z agentem sprzedaży lub przedstawicielem ds. marketingu, jeśli osoby takie, osoby przez nie

zatrudnione, ich bliscy krewni lub inna osoba mająca interes finansowy w prowadzeniu z nimi współpracy, pracuje na rzecz lub jest pracownikiem obecnego lub potencjalnego klienta Xylem. Aby ustanowić wyjątek od tej zasady, należy skontaktować się z działem prawnym Spółki. Istnieją również określone zasady dotyczące odszkodowania dla agentów sprzedaży i przedstawicieli ds. marketingu. Zasady te muszą być w pełni przestrzegane, chyba że dział prawny Spółki zdecyduje inaczej.

Musimy informować wszystkie „strony trzecie” pracujące na rzecz Xylem o naszym Kodeksie, a strony te muszą wyrazić zgodę na stosowanie się do niego w sprawach dotyczących wszystkich działań, które prowadzą w imieniu Xylem. Ponadto, dystrybutorzy i dealerzy muszą wyrazić zgodę na klauzulę dotyczącą etycznego postępowania w biznesie.

## Podejmowanie etycznych decyzji

Wszyscy jesteśmy dumni z naszej pracy i wyborów, które podejmujemy w imieniu Xylem. Dokonywanie wyborów może być trudniejsze, jeśli napotkamy wyzwania etyczne. Nasz Kodeks ma pomagać nam w rozpoznawaniu i rozwiązywaniu takich sytuacji.

Kiedy staniesz przed trudną decyzją natury etycznej, zadaj sobie następujące pytania, aby zdecydować czy sposób postępowania, jaki rozważasz jest właściwy:

- Czy przestrzegam litery i ducha obowiązujących w Spółce zasad i wszystkich właściwych przepisów oraz regulacji?
- Czy moje postępowanie stoi w zgodzie z wizją i wartościami Xylem oraz przedstawionymi w niniejszym Kodeksie zasadami?
- Czy postępowanie moje będzie w najlepszym interesie Xylem, moich współpracowników i naszych klientów?
- Co sądziłaby rodzina, przyjaciele lub sąsiedzi o moim postępowaniu?
- Czy nie wstydziłbym się, gdyby o moim postępowaniu napisano na pierwszej stronie gazety lub w internecie?

Jeśli nadal nie masz pewności co do tego, jakie postępowanie jest właściwe, nie podejmuj żadnych działań. Najpierw przejrzyj odpowiednie działy naszego Kodeksu lub zapoznaj się z innymi zasadami Spółki. Poproś o pomoc swojego kierownika lub innego przełożonego. Poszukaj rady u innej osoby wymienionej na liście w dziale „Zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości”.

# Zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości

Mimo że zawsze staramy się postępować właściwie, czasami mogą zaistnieć sytuacje, gdy będziemy potrzebowali rady lub zechcemy zgłosić wątpliwości dotyczące naruszenia zasad etycznych lub przepisów. Takie postępowanie daje Xylem szansę na właściwe zajęcie się sprawą. Proces zgłaszania jest elastyczny, pozwala pracownikowi zgłosić wątpliwości na kilka sposobów.

W większości przypadków należy najpierw skontaktować się ze swoim kierownikiem lub przełożonym. Jeśli nie jest to możliwe lub wykonalne, lub jeśli czułbyś się bardziej komfortowo omawiając daną sprawę z inną osobą, możesz skontaktować się z którąś z niżej wymienionych osób:

- Kierownik lokalnego działu kadr
- Dział kadr Twojego centrum wartości
- Dyrektor finansowy Twojego centrum wartości, kontroler centrum wartości lub główny księgowy Xylem
- Kierownik komisji ds. etyki i wymogów regulacyjnych (ang. Ethics and Compliance Review Board - ECRB) lub dowolnym członkiem ECRB
- Dyrektor ds. odpowiedzialności korporacyjnej Twojego centrum wartości
- Dowolny rzecznik praw pracowniczych Xylem
- Dowolny prawnik Xylem
- Dyrektor ds. etyki i przestrzegania przepisów Xylem
- Linia pomocy Xylem Integrity Line

Rzecznicy praw pracowniczych Xylem są odpowiedzialni za udzielanie porad i przyjmowanie zgłoszeń dotyczących potencjalnego naruszenia przepisów. Każda grupa ma swojego rzecznika. Są także rzecznicy lokalni, do których można zgłaszać raporty w swoim lokalnym języku. Jeśli chciałbyś porozmawiać z rzecznikiem, zapoznaj się z wykazem osób kontaktowych, znajdującym się na końcu niniejszego Kodeksu. Informacje te są również dostępne na naszym intranecie na <http://Compliance.Xyleminc.com>.

Ponadto, każdą sprawę można zgłosić dzwoniąc na linię pomocy Xylem Integrity Line, która jest niezależną 24-godzinną linią telefoniczną i

narzędziem zgłaszania opartym na internecie. Zgłoszenia można dokonywać w swoim rodzimym języku. Lokalne numery dostępne do linii pomocy Xylem Integrity Line znajdują się na: liście z informacjami kontaktowymi, na końcu naszego Kodeksu, na naszym intranecie na <http://Compliance.Xyleminc.com> lub na [www.integrity.xylem.com](http://www.integrity.xylem.com).

## **Anonimowość i poufność**

Kiedy kontaktujesz się z rzecznikiem z USA lub z innego kraju, w którym dozwolone jest anonimowe zgłaszanie spraw, możesz zachować swoją anonimowość. Sprawę można również zgłosić anonimowo na linię pomocy Xylem Integrity Line. Jeśli zadzwonisz na linię pomocy Xylem Integrity Line otrzymasz klucz zgłoszenia i hasło. W ten sposób możesz zapoznać się z aktualizacjami sprawy lub dostarczyć dodatkowe informacje konieczne do właściwego zbadania swego zgłoszenia.

Osoby składające zgłoszenie są zawsze zachęcane do przedstawienia się, ponieważ ułatwia to komunikację i pomaga Xylem w pomyślnym rozwiązaniu sytuacji. Jeśli zdecydujesz się podać swoje dane, nasza Spółka dołoży wszelkich starań, aby zachować ich poufność w sposób pozwalający na przeprowadzenie dokładnego dochodzenia i pozostanie w zgodzie z wymogami prawnymi. Aby ułatwić zachowanie poufności, proszę nie rozmawiać z nikim o swoim zgłoszeniu, chyba że są to osoby zaangażowane w dochodzenie dotyczące zgłoszonej kwestii.

## **Wytyczne dotyczące zgłaszania wątpliwości**

Nie jest łatwo poruszać niepokojące kwestie dotyczące możliwego niewłaściwego postępowania. Takie postępowanie wymaga uczciwości i odwagi. Poniżej przedstawiamy kilka ogólnych wskazówek jak omawiać swoje wątpliwości z kierownictwem:

1. Wyznacz określoną godzinę na spotkanie ze swoim przełożonym, kierownikiem lub inną osobą wymienioną w dziale „Zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości”, aby omówić swoje wątpliwości.
2. Omów swoje wątpliwości spokojnie i profesjonalnie.
3. Podaj wszystkie ważne fakty i powiedz co Cię niepokoi, jeśli chodzi o możliwe skutki potencjalnego niewłaściwego postępowania.
4. Podziękuj za poświęcenie czasu i uwagi na wysłuchanie Twoich wątpliwości.

## Wytyczne dotyczące przyjmowania zgłoszeń

Jeśli jesteś kierownikiem lub przełożonym, Twoja reakcja w sytuacji, gdy pracownik zgłasza swoje wątpliwości jest bardzo ważna. Poniżej przedstawiamy kilka ogólnych wytycznych o tym jak reagować w sytuacji, gdy pracownik zgłasza problem:

1. Pamiętaj, aby poświęcić wystarczająco dużo czasu na omówienie problemu. Jeśli nie jest to możliwe w danej chwili, wyznacz inny termin i powiedz pracownikowi, że ta zmiana pozwoli Ci poświęcić mu całą Twoją uwagę. Jeśli jest to odpowiednie, przeprowadź spotkanie w prywatnym miejscu.
2. Słuchaj uważnie i cały czas okazuj szacunek, spokój i profesjonalizm.
3. Unikaj zniechęcania i nie oceniaj.
4. Nie czuj się w obowiązku dania natychmiastowej odpowiedzi; zastanów się nad poruszoną kwestią i odpowiedz później, jeśli będzie to potrzebne.
5. Podziękuj pracownikowi za zwrócenie uwagi na tę kwestię i zapewnij go, że skontaktujesz się z odpowiednią osobą w sprawie poruszonego problemu.

## Zero tolerancji dla odwetu

Zgłaszanie wątpliwości pomaga Xylem zareagować na pojawiające się problemy tak szybko jak to możliwe. Xylem nie będzie tolerowała stosowania odwetu na pracownikach za zgłoszenie przez nich w dobrej wierze kwestii dotyczących naruszenia etyki lub wymogów regulacyjnych czy też za uczestniczenie w dochodzeniu w dobrej wierze. Zgłaszanie potencjalnego niewłaściwego postępowania lub wzięcie w „dobrej wierze” udziału w dochodzeniu oznacza podjęcie autentycznej próby podania uczciwych, pełnych i zgodnych z prawdą informacji, nawet jeśli później okaże się, że były one błędne i nie poparte dowodami. Postępowanie takie nie może być podstawą do żadnej formy odwetu, w tym między innymi niewłaściwego odmówienia świadczeń, zwolnienia, degradacji, zawieszenia, gróźb, słabej oceny pracy, zastraszania, nękania lub dyskryminacji.

Wszystkich pracowników zgłaszających wątpliwości musimy traktować z szacunkiem. Stosowanie odwetu to naruszenie Kodeksu i może spowodować kary dyscyplinarne z rozwiązaniem umowy o pracę włącznie. Jeśli wiesz lub podejrzewasz, że w stosunku do Ciebie lub Twojego współpracownika stosowano odwet, proszę skontaktować się z dowolną osobą wymienioną w dziale zatytułowanym „Zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości.”

# Postępowanie zgodne z naszym Kodeksem

Poważnie traktujemy wskazówki zawarte w naszym Kodeksie i staramy się cały czas postępować zgodnie z nimi. Proszę pamiętać, że za nieprzestrzeganie przepisów, zasad Xylem i naszego Kodeksu przewidziano kary dyscyplinarne, z rozwiązaniem umowy o pracę włącznie. Ponadto, naruszenie przepisów może spowodować wszczęcie postępowania cywilnego lub karnego zarówno w stosunku do osób zaangażowanych w sprawę jak i w stosunku do Xylem.

## 2. Nasze miejsce pracy

### Otwartość i różnorodność

Nasza Spółka ceni sobie różnorodne idee, opinie i doświadczenia oraz zależy jej na zachowaniu kultury otwartości i różnorodności. Każdy z nas ma prawo do własnych przekonań i wartości, nie możemy jednak narzucać ich innym osobom w miejscu pracy. Oznacza to, że nie możemy używać firmowych obiektów i narzędzi komunikacyjnych (e-mail, intranet, tablice informacyjne itd.) w celu rozpowszechniania religijnych, politycznych lub innych potencjalnie delikatnych przekonań osobistych. Pracownicy odpowiadający za charytatywne datki korporacji Xylem muszą być pewni, że nie są wykorzystywani do promowania takich kwestii.

---

**Pytanie:** Pracując w dziale marketingu, często wysyłam kartki świąteczne zakupione przez Xylem do osób prowadzących z nami biznes. Czy istnieją jakieś zasady, których powinienem/nam przestrzegać?

**Odpowiedź:** Kartki z życzeniami wysyłane przez Xylem powinny zawierać życzenia związane z danym okresem i nie mogą zawierać symboli lub odnosić się do świąt o charakterze religijnym.

---

## Dyskryminacja

Aby utrzymać otwarte i różnorodne środowisko pracy, każdy z nas musi podjąć kroki w celu zapewnienia, że nasze miejsce pracy daje równe szanse zatrudnienia i rozwoju, jednakową motywację i dyscyplinę.

W związku z tym nie możemy podejmować decyzji związanych z zatrudnieniem w oparciu o cechy chronione właściwym prawem, takie jak wiek, kolor skóry, płeć, tożsamość płciowa, narodowość, upośledzenie fizyczne lub umysłowe, rasa, religia, orientacja seksualna lub dowolne inne cechy chronione prawem. W przypadku osób pracujących na kontraktach rządowych lub w programach dotyczących kontroli eksportu, rządowe zasady bezpieczeństwa lub wymogi kontraktu mogą ograniczać dostęp do pewnych prac, do osób posiadających właściwe zezwolenia lub autoryzacje eksportowe.

Jeśli wiesz lub podejrzewasz, czy też osobiście odczuwasz dyskryminację, zgłoś sytuację kierownikowi lub przełożonemu, któremu ufasz, lokalnemu działowi kadr lub dowolnej osobie wymienionej w dziale zatytułowanym „Zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości.”

## Nękanie

W Xylem nie ma miejsca na nękanie. Mimo że definicje prawne słowa „nękanie” mogą być różne, nasza Spółka uznaje, że obejmuje ono wszelkie formy niechcianego przez drugą stronę postępowania, którego celem lub skutkiem jest stworzenie zastraszającego, wrogiego lub obraźliwego środowiska pracy dla tej osoby. Nękać może pracownik jak i osoba nie zatrudniona w firmie, nękanie może przybierać różne formy,

łącznie z wykonywaniem gestów lub uwag, dotykiem lub pokazywaniem zdjęć. Obietnice awansu lub specjalnego traktowania w zamian za przysługi seksualne również stanowi formę nękania. Xylem nie będzie tolerowała takiego zachowania, bez względu na to czy zgodnie z lokalnymi przepisami nękanie stanowi roszczenie zaskarżalne, czy nie. Jeśli pracownik lub znana mu osoba spotkali się lub spotykają z nękaniami, należy zgłosić to natychmiast zaufanemu kierownikowi lub przełożonemu, lokalnemu działowi kadr lub dowolnej osobie wymienionej w dziale niniejszego Kodeksu zatytułowanym „Zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości.”

**Pytanie:** Współpracownik Elyse, James, nieustannie zaprasza ją na randki i robi uwagi na temat jej wyglądu, co ją krępuje. Elyse grzecznie odrzuca jego zaloty i prosi aby przestał komentować jej wygląd, ale James nadal postępuje w ten sam sposób. Co powinna zrobić Elyse?

**Odpowiedź:** Elyse powinna zgłosić zachowanie Jamesa kierownikowi lub przełożonemu, któremu ufa, w lokalnym dziale kadr lub innej osobie wymienionej w Kodeksie. Zachowanie Jamesa może stanowić formę nękania, ponieważ stwarza wrogie i obraźliwe dla Elyse środowisko pracy. Tego rodzaju zachowanie nie będzie tolerowane w Xylem.

## Prywatność pracowników

Nasze relacje ze współpracownikami i naszą Spółką są budowane na wzajemnym zaufaniu i szacunku. Aby zachować takie relacje, każdy z nas musi się starać zachować w poufności osobiste informacje pracowników. Realizujemy to przestrzegając wewnętrznych procedur kontroli Xylem i postępując zgodnie z lokalnymi przepisami, obowiązującymi w krajach gdzie prowadzimy działalność. Oznacza to, że bez odpowiedniego upoważnienia nie możemy uzyskać dostępu do żadnego systemu, bazy danych czy też dokumentacji zawierającej dane osobowe przyszłych, obecnych lub byłych pracowników naszej firmy.

Osoby, które mają dostęp do osobistych informacji pracowników są zobowiązane do zachowania szczególnej uwagi przed ich ujawnieniem. Przechowywane w dokumentacji informacje o pracownikach możemy ujawniać tylko wtedy, gdy zezwala na to prawo. Informacji takich możemy udzielić innemu pracownikowi Xylem jeśli ma on istotny i uzasadniony z biznesowego punktu widzenia powód do ich poznania. Dane dotyczące zdrowia pracowników mają charakter poufny i prywatny. Możemy je ujawnić tylko jeśli jest to dozwolone w świetle istniejącego prawa lub jeśli pracownik, którego to dotyczy, wyraził pisemną zgodę na ich ujawnienie.

Jeśli masz pytania dotyczące tych zasad, skontaktuj się ze swoim lokalnym działem kadr.

## Bezpieczeństwo

Każdy z nas ma prawo do bezpiecznego i niezagrażonego miejsca pracy. Aby uczynić to możliwym, wszyscy odpowiadamy za ochranianie siebie i naszych współpracowników. Musimy przestrzegać wszystkich zasad i procedur bezpieczeństwa i niezwłocznie informować swojego przełożonego, personel medyczny lub kierownika ds. środowiska i BHP lub kierownikowi ds. bezpieczeństwa o wszelkich nieprawidłowościach i zagrożeniach, które mogą wystąpić w miejscu pracy, jak również o możliwości wystąpienia chorób lub innych zagrożeń. Musimy również wiedzieć jak reagować w sytuacjach awaryjnych obowiązujący w naszej placówce. W sytuacji, gdy pracownik lub inna osoba są w niebezpieczeństwie, należy postępować zgodnie z planem obowiązującym w danej placówce, co oznacza między innymi niezwłoczne skontaktowanie się z ratownikami.

Zapewnienie bezpiecznego środowiska pracy oznacza również minimalizowanie możliwości przemocy na terenie naszej Spółki lub w czasie prowadzenia działalności w imieniu Xylem. Oznacza to, że nie wolno nam:

- Stosować przemoc w miejscu pracy, w tym stosowania pogroźek, groźnego zachowania, nękania, zastraszania, napaści lub podobnych występków

- Nosić broni bez wcześniejszego, pisemnego pozwolenia lokalnego działu kadr i działu prawnego. (Broń palna wymaga ponadto zezwolenia dyrektora Xylem ds. etyki i bezpieczeństwa)

Musimy również być wyczuleni i zgłaszać obecność nieznanymi osobom lub nietypowe zdarzenia, których skutkiem może być kradzież lub szkoda dla majątku albo personelu Xylem. Wszystkie wątpliwości dotyczące bezpieczeństwa, zaistniałe incydenty lub podejrzone działania należy zgłaszać swojemu kierownikowi, przełożonemu, kierownikowi ds. środowiska i BHP lub kierownikowi ds. bezpieczeństwa.

## Narkotyki i alkohol

Aby zachować bezpieczne środowisko pracy i zapewnić naszym klientom najwyższej jakości produkty i usługi, musimy myśleć klarownie i szybko reagować. Dlatego też nie możemy nigdy używać, posiadać lub sprzedawać nielegalnych używek (narkotyków, alkoholu itp.) – w czasie pracy na terenie Spółki, prowadząc działania w imieniu Spółki lub przebywając w delegacji służbowej. Jedynym wyjątkiem od tej reguły są sytuacje, gdy alkohol jest konsumowany w ograniczonych ilościach na obiadach firmowych lub za pozwoleniem lokalnego kierownictwa, podczas autoryzowanych imprez lub posiłków firmowych. W takich przypadkach, jesteśmy zobowiązani do ścisłego przestrzegania właściwych przepisów dotyczących konsumpcji alkoholu

# 3. Nasze środowisko i społeczność

## Odpowiedzialność za środowisko

Pracując na rzecz Xylem, zobowiązujemy się do dbania o środowisko i szanowania społeczności, w której prowadzimy działalność. Wymaga to od nas działania z szacunkiem w stosunku do środowiska, przestrzegania lub nawet przewyższania wymogów ustanowionych we właściwych przepisach i regulacjach dot. środowiska, jak również zasad BHP i bezpieczeństwa firmy Xylem. Musimy unikać wywierania negatywnego wpływu na środowisko, w tym na glebę, powietrze i wodę, z których korzystamy, a także na społeczności, w których działamy. Musimy wykonywać swoje obowiązki w odpowiedzialny sposób.

Musimy zgłaszać potencjalne zagrożenia dla środowiska i zawsze gdy jest to konieczne, szukać rady odnośnie tego jak powinniśmy działać, aby stosować się do przepisów i regulacji dot. środowiska. Jeśli wiesz lub podejrzewasz, że istnieje zagrożenie dla środowiska lub, że nie są przestrzegane wytyczne środowiskowe, niezwłocznie zgłoś taką sytuację Kierownikowi ds. środowiska i BHP.

## Prawa człowieka

Jesteśmy zobowiązani do prowadzenia działalności z poszanowaniem praw człowieka, w oparciu o nasze wartości i zasady operacyjne. Nieustannie i we wszystkich miejscach przestrzegamy praw człowieka, bez względu na lokalne zwyczaje prowadzenia działalności.

W szczególności zobowiązujemy się do:

- Zapewnienia bezpiecznych warunków dla osób pracujących w imieniu naszej Spółki

- Ochrony środowiska
- Przestrzegania wszystkich właściwych przepisów dotyczących zarobków i godzin pracy
- Surowego zakazania handlu ludźmi i wykorzystywania do pracy dzieci lub przymusowej siły roboczej, włączając więzienie lub niewolnicze spłacanie długu
- Traktowania siebie nawzajem sprawiedliwie i uprzejmie

Aby zapewnić przestrzeganie tych standardów w każdym aspekcie naszej działalności, szukamy takich partnerów handlowych, którzy również podejmują takie zobowiązania.

## 4. Dokumentacja korporacyjna

### Dokładna dokumentacja

Przygotowując dokumentację korporacyjną Xylem, kierujemy się uczciwością i przejrzystością. Każdy z nas ma obowiązek zapewnienia, że informacje zawarte w dokumentacji naszej działalności - w tym nasze karty rejestrujące czas pracy, raporty dot. wydatków i dokumentacja produkcji - są kompletne, uczciwe, dokładne, terminowe i zrozumiałe. Uzyskujemy to podając tylko informacje, które są wypełnione w sposób zgodny z naszymi procedurami kontroli wewnętrznej. W przypadku wątpliwości co do tego, jak sformułować informacje w raporcie lub dokumencie Xylem, należy skontaktować się z kontrolerem Xylem.

Nasze zobowiązanie do etycznego i uczciwego postępowania, wymaga abyśmy zawierali tylko legalne i autoryzowane transakcje handlowe. Nie możemy w imieniu Xylem składać nieprawdziwych deklaracji ustnych

bądź pisemnych. Ponadto, nie wolno nam ukrywać funduszy Xylem, fałszować transakcji Spółki, tworzyć kont niezaksięgowanych funduszy lub świadomie pozwalać na podobną, nielegalną działalność. Jeśli masz wątpliwości dotyczące księgowości, prowadzenia dokumentacji lub audytu, skontaktuj się ze swoim kierownikiem, przełożonym lub kontrolerem Xylem. Z Komisją audytu Xylem można również skontaktować się anonimowo pocztą, przesyłając korespondencję na adres sekretarza korporacji Xylem: Xylem Corporate Secretary, 1 International Drive, Rye Brook, New York, 10573, USA.

---

**Pytanie:** Podczas niedawnego wyjazdu służbowego do Szwecji, Anabelle zatrzymała się u starego znajomego. Czy na voucherze podróжным może ona zawrzeć równoważny koszt pokoju hotelowego?

**Odpowiedź:** Nie. Wszystkie vouchery, sprawozdania z kosztów, karty rejestrujące czas pracy oraz inne dokumenty Xylem winny być wypełniane w sposób pełny i rzetelny. Nigdy nie jest właściwe świadome wpisywanie nieprawdziwych, wprowadzających w błąd lub błędnych informacji na dokumentach Xylem.

---

**Pytanie:** Dział Minsheng'a zrealizował planowany wzrost na ten rok. Nadrzędny kierownik poprosił Minsheng'a, aby ukrył fundusze Spółki na koncie rezerwowym, które zostanie wykorzystane do wsparcia przyszłych zysków ich działu. Kierownik mówi Minsheng, że audytorzy zaakceptują konto rezerwowe, ponieważ kwota nie będzie znaczna. Co powinien on zrobić?

**Odpowiedź:** Minsheng nie powinien tworzyć konta. Błędne przedstawianie sytuacji, szczególnie w celu zawyżenia zysków, jest postępowaniem niedopuszczalnym. Minsheng nie powinien wprowadzać tej zmiany i powinien zgłosić zaistniałą sytuację kontrolerowi Xylem lub Komisji audytu Xylem.

---

## Przechowywanie dokumentacji

Prawidłowe prowadzenie i niszczenie dokumentacji to ważne aspekty właściwego dokumentowania działalności handlowej. Musimy przechowywać wszystkie dokumenty Xylem zgodnie z wytycznymi ustalonymi w naszym harmonogramie przechowywania dokumentacji, jak również z amerykańskimi i lokalnymi przepisami. Harmonogramy przechowywania dokumentacji określają jak długo należy przechowywać dokumenty handlowe, jak również sposób, w jaki mają być zniszczone.

Jeśli prawnik firmy poinformuje Cię, że posiadasz dokumenty mające znaczenie dla przewidywanego lub toczącego się procesu sądowego, dochodzenia lub audytu, należy postępować zgodnie ze wskazówkami zawartymi w takim powiadomieniu. Nie należy niszczyć, zmieniać lub ukrywać żadnych wymienionych dokumentów (w tym plików, korespondencji komputerowej i dysków) w odpowiedzi lub w oczekiwaniu na takie powiadomienia firmowe, postępowania administracyjne lub procesy sądowe.

Przed podjęciem jakiegokolwiek działania, wszelkie pytania dotyczące przechowywania dokumentów, które posiadasz należy kierować do działu prawnego Spółki.

## Dochodzenia wewnętrzne i prowadzone przez organy państwowe

Od czasu do czasu, firma Xylem prowadzi wewnętrzne dochodzenia w sprawach etyki i wymogów regulacyjnych. Każdy pracownik, kiedy zostanie o to poproszony, jest zobowiązany do współpracy i dostarczenia prawdziwych informacji związanych z dochodzeniem. Wobec pracownika, który nie będzie współpracował lub utrudniał w jakikolwiek sposób dochodzenie, czy też nie będzie przestrzegał tych wytycznych, będą podjęte kroki dyscyplinarne, aż do zwolnienia włącznie.

Ponadto, oczekuje się, że będziemy w pełni współpracować przy dochodzeniach prowadzonych przez organy państwowe. Jeśli dowiesz się o możliwym dochodzeniu prowadzonym przez organy państwowe, powinieneś natychmiast poinformować o tym swojego kierownika, przełożonego lub dział prawny Spółki. Pamiętaj, aby przed podjęciem lub obiecaniem działania, złożyć do działu prawnego Spółki wezwania lub pisemne wnioski o informacje. W przypadku, gdy prowadzący dochodzenie

z ramienia organów państwowych skontaktuje się z pracownikiem poza miejscem pracy, przed rozmową z nim, pracownik ma prawo skonsultować się z działem prawnym Spółki (lub z własnym radcą prawnym).

W przypadku tego rodzaju dochodzeń, nigdy nie wolno:

- niszczyć, zmieniać lub ukrywać dokumentów Xylem w przypadku żądania tego rodzaju dokumentów przez prowadzącego dochodzenie z ramienia Xylem, organów państwowych lub sądu
- przedstawiać prowadzącemu dochodzenie, z ramienia Xylem lub z organów państwowych, informacji niepełnych, nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd
- wywierać wpływu na inne osoby i zmuszać je do przedstawiania prowadzącemu dochodzenie z ramienia Xylem lub organów państwowych informacji niepełnych, nieprawdziwych lub też wprowadzających w błąd

## 5. Konflikty interesów

### Czym jest konflikt interesów?

Konflikt interesów występuje wtedy, gdy sprawy osobiste zakłócają lub wydaje się, że zakłócają umiejętność dokonywania obiektywnych ocen w najlepszym interesie Xylem. Unikając faktycznych lub pozornych konfliktów interesów, budujemy zaufanie naszych klientów i innych partnerów biznesowych, naszych współpracowników i opinii publicznej, dlatego też wszyscy musimy być bardzo czujni w tej kwestii. Mimo że nie jest możliwe omówienie każdej sytuacji, w której może wystąpić konflikt interesów, poniższe części omawiają najczęstsze sytuacje.

## Relacje między pracownikami

Konflikty interesów często występują w sytuacjach, gdy pomiędzy pracownikami istnieją osobiste relacje. Nawet jeśli relacje te nie wpływają negatywnie na rozsądne, obiektywne decyzje biznesowe, może wydawać się, że mają taki skutek. Jest to szczególnie prawdziwe w sytuacjach kiedy osoby zaangażowane w związki uczuciowe lub członkowie rodziny podlegają sobie bezpośrednio lub pośrednio. Ponadto, będzie to wydawało się niewłaściwe, jeśli wykonujemy płatną lub niepłatną pracę dla osoby, której podlegamy bezpośrednio lub pośrednio. Na ogół należy unikać takich sytuacji. Jeśli jesteś w osobistej relacji, która może wydawać się wpływać na Twoje oceny, poinformuj o tym niezwłocznie swojego kierownika lub przełożonego, swój lokalny dział kadr lub dział prawny Spółki.

## Korzyści osobiste z szans jakie stwarza praca w Spółce

W czasie zatrudnienia w Xylem, możemy uzyskać wiedzę na temat szans biznesowych, którymi jesteśmy osobiście zainteresowani. Nie możemy czerpać korzyści ani zlecać „stronie trzeciej” czerpania korzyści z szans, o jakich dowiadujemy się w związku z zatrudnieniem lub korzystać z własności lub informacji Spółki, chyba że uzyskaliśmy na to pisemną zgodę z działu prawnego Spółki.

## Prowadzenie interesów z członkami rodziny

Musimy być ostrożni, kiedy członek naszej najbliższej rodziny pracuje dla firmy, z którą współpracuje lub zamierza współpracować Xylem. Jeśli znajdziesz się w takiej sytuacji, a Twoje obowiązki wymagają podejmowania decyzji biznesowych związanych z tą firmą, musisz niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji swojego kierownika, przełożonego lub dział prawny Spółki.

---

**Pytanie:** Alexis, kierowniczka ds. zaopatrzenia, ma problem w związku z dostawcą Xylem. Musi natychmiast wymienić dostawcę, aby realizacja projektu nie opóźniła się. Firma jej brata świadczy podobne usługi, nawet za niższe stawki. Czy Alexis może zlecić firmie brata przejęcie dostaw?

**Odpowiedź:** Nie, Alexis nie może zatrudnić firmy brata. Jeśli chciałaby polecić firmę brata, może to zrobić, ale musi ujawnić swojemu kierownikowi lub przełożonemu relację jaka między nimi istnieje, a następnie zrezygnować z uczestniczenia w procesie wyboru dostawcy. Pamiętaj! Musimy unikać stwarzania wrażenia, że zatrudniamy preferowane przez nas osoby, nie powinniśmy nigdy „iść na skróty” w procesie przetargowym.

---

## Inwestycje w zewnętrzne firmy

Konflikt interesów może zaistnieć, jeśli pracownik lub członek jego rodziny ma interesy finansowe w prywatnej firmie, z którą współpracuje lub konkuruje Xylem. W takiej sytuacji prawdopodobieństwo konfliktu interesów na ogół zależy od wielkości inwestycji pracownika, jego roli w Xylem oraz relacji handlowej między Xylem a tamtą firmą. Przed dokonaniem takiej inwestycji musisz uzyskać wcześniej pisemną zgodę działu kadr Spółki.

## Zatrudnienie poza firmą

Zawsze musimy upewnić się czy nasze zewnętrzne interesy i działania nie są w konflikcie z naszymi zobowiązaniami wobec Xylem. Ponieważ zatrudnienie poza firmą może sprawiać wrażenie, że jesteśmy nieobiektywni lub może to negatywnie wpływać na możliwość podejmowania decyzji, leżących w najlepszym interesie Xylem. Nie możemy zatrudniać się, pracować jako konsultanci lub wiązać się z konkurencją, klientami lub dostawcami Xylem, bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody działu kadr Spółki.

**Pytanie:** Przedstawiciel dostawcy, z którym Daniel blisko współpracuje w imieniu Xylem, poprosił go o prowadzenie konsultacji w jego firmie w czasie weekendów. Czy Daniel może przyjąć tę pracę?

**Odpowiedź:**

Prawdopodobnie nie. Nawet jeśli praca nie wpłynie negatywnie na możliwość obiektywnej współpracy Daniela z dostawcą, może sprawić, że inni będą go postrzegali jako nieobiektywnego i nadmiernie ulegającego wpływom. Jeśli Daniel chce przyjąć to stanowisko, musi uzyskać wcześniej pisemne pozwolenie z działu kadr Spółki.

## 6. Upominki i przysługi

### Prezenty i organizowanie wolnego czasu klientom

Rzetelne prowadzenie biznesu polega na przestrzeganiu wszystkich przepisów oraz działaniu, w którym nie staramy się niewłaściwie wpływać na decyzje handlowe. Dlatego też ważnym jest, abyśmy wszyscy byli świadomi właściwych przepisów i kierowali się zdrowym rozsądkiem i właściwą oceną wręczając oraz przyjmując upominki i przysługi. „Upominki i przysługi” to płatności w postaci rzeczy posiadających jakąś wartość, obejmuje to gotówkę, organizowanie wolnego czasu, posiłki, imprezy społeczne i sportowe, przysługi, napiwki, rabaty i usługi.

Ogólnie rzecz biorąc nie możemy oferować ani przyjmować upominków i przysług, jeśli:

- naruszają one dowolne przepisy, regulacje lub zasady mające zastosowanie w stosunku do ofiarodawcy lub odbiorcy
- mogą być uznane za łapówkę, przekupstwo lub też nielegalną prowizję (patrz dział „Przeciwdziałanie korupcji” w niniejszym Kodeksie)
- naruszają przyjęte praktyki biznesowe
- stwarzają wrażenie niestosowności lub mogą wywołać konflikt interesów

Wszyscy podlegamy przepisom antykorupcyjnym dotyczącym wymiany upominków i przysług z zagranicznymi urzędnikami administracji publicznej, w tym amerykańskiej ustawie o zagranicznych praktykach korupcyjnych (U.S. Foreign Corrupt Practices Act - FCPA) i przepisom antykorupcyjnym wielu krajów, w których prowadzimy działalność. Jeśli Twoje obowiązki obejmują działalność międzynarodową, proszę zapoznać się z częścią Kodeksu zatytułowaną „Przeciwdziałanie korupcji w działalności międzynarodowej”.

Zawsze należy unikać sytuacji, w których upominki i przysługi mogą narazić Spółkę lub osoby zaangażowane na szkodę prawną lub zaszkodzić ich reputacji. Należy zauważyć, że nie wolno nam obchodzić tych reguł używając swoich własnych funduszy lub zatrudniając pośrednika lub przedstawiciela, aby zapłacił za upominki i przysługi, za które sami nie możemy zapłacić. Wytyczne opisane w tej części dotyczą również działań członków naszych rodzin i przyjaciół, jak również agentów i przedstawicieli Xylem. Wszystkie wyjątki od wytycznych dot. upominków i przysług muszą być zatwierdzone pisemnie przez prezesa centrum wartości (lub wyznaczoną przez niego/nią osobę) i dział prawny Spółki. Jeśli nie należysz do centrum wartości, musisz uzyskać pisemną zgodę od dyrektora ds. etyki i przestrzegania przepisów firmy Xylem.

# Upominki i przysługi oferowane klientom komercyjnym

## **Oferowanie upominków i przysług klientom komercyjnym (nie rządowym):**

Wymiana rozsądnych i ograniczonych upominków i przysług z klientami komercyjnymi uważana jest za legalną praktykę biznesową na całym świecie. Nie możemy oferować takich upominków i przysług w celu niewłaściwego uzyskania lub utrzymania biznesu.

Możemy jednak oferować je, aby zyskać u klienta dobrą reputację i promować towary i usługi naszej Spółki. Możemy zapewniać przedstawicielom klientów komercyjnych co następuje:

- imprezy, w których uczestniczy przedstawiciel i pracownik, które są rozsądne, nie częste, mają uzasadnioną przyczynę biznesową, są spójne z normalną praktyką w branży i lokalnymi przepisami, i są wykorzystywane do ułatwienia relacji biznesowych z klientami (takie jak imprezy sportowe i posiłki)
- prezenty związane z uznanymi świętami lokalnymi lub imprezą
- produkty promocyjne Xylem o symbolicznej wartości, na których umieszczony jest identyfikator Xylem (nazwa, logo, itd.) i które są rozprowadzane wśród wszystkich klientów w celach reklamowych lub pamiątkowych lub, aby zabiegać o dobrą reputację

Nie wolno nam oferować hojnych, kosztownych lub nieuzasadnionych upominków i przysług.

## **Przyjmowanie upominków i przysług od klientów komercyjnych:**

Wytyczne dotyczące oferowania upominków i przysług klientom komercyjnym dotyczą również przyjmowania od nich takich rzeczy.

Nigdy nie wolno nam nakłaniać do oferowania upominków i przysług ani obiecywać decyzji biznesowej w zamian za takie upominki czy przysługi.

Należy odmawiać przyjmowania upominków lub przysług o wartości wyższej niż symboliczna albo wykraczających poza nasze praktyki, a każdy przypadek takiej propozycji należy zgłaszać kierownikowi lub osobie przełożonej. Wszystkie wyjątki od tej reguły muszą być zatwierdzone pisemnie przez dyrektora oddziału (lub wyznaczoną przez niego osobę) i dział prawny Spółki. Jeśli nie należysz do oddziału, musisz uzyskać pisemną zgodę od dyrektora Xylem ds. etyki i przestrzegania przepisów.

# Upominki i przysługi oferowane przedstawicielom administracji publicznej

## **Amerykańscy federalni i stanowi urzędnicy oraz pracownicy:**

Administracja amerykańska stosuje surowe przepisy i zasady, które na ogół zabraniają jej pracownikom przyjmowania prezentów posiadających jakąś wartość, obejmuje to między innymi przysługi osobiste, rabaty, organizowanie wolnego czasu, imprezy sponsorowane, szkolenia, transport, podróże lokalne, zakwaterowanie i posiłki. Wiele stanów i administracji lokalnych kieruje się podobnymi przepisami. Dlatego też, nie można oferować lub wręczać żadnych przedmiotów posiadających jakąś wartość federalnym lub stanowym pracownikom administracji publicznej, urzędnikom wojskowym, przedstawicielom politycznym lub partiom politycznym, bez wcześniejszej, pisemnej zgody działu prawnego Spółki. W pewnych okolicznościach, dopuszczalne może być ugoszczenie prostym posiłkiem podczas spotkania służbowego lub oferowanie przedmiotów o bardzo niskiej wartości, takich jak napoje bezalkoholowe, kawa i przekąski, jak również kalendarze promocyjne, długopisy i kubki na kawę. Jednak w związku z surowymi przepisami i regułami, których musimy przestrzegać, przed podjęciem działania musimy omówić sytuację z działem prawnym Spółki.

## **Urzędnicy i pracownicy państwowi spoza Stanów**

**Zjednoczonych:** Jak wspomniano powyżej, wszyscy podlegamy surowym przepisom takim jak FCPA i przepisom antykorupcyjnym wielu krajów, w których prowadzimy działalność, dotyczącym wymiany prezentów i przysług z urzędnikami i pracownikami administracji publicznej innej niż amerykańskiej. Większość tych krajów zabrania swoim pracownikom przyjmowania upominków i przysług. Jeśli Twoje obowiązki obejmują współpracę z urzędnikami państwowymi, proszę zapoznać się z częścią Kodeksu zatytułowaną „Przeciwdziałanie korupcji w działalności międzynarodowej.”

---

**Pytanie:** Franco pracuje przy planowaniu imprez i często ma do czynienia z przedstawicielami hoteli, restauracji i biur podróży. W pewnej restauracji, w której często organizuje on spotkania Xylem, zaoferowano mu bezpłatny posiłek dla całej rodziny. Czy może on przyjąć ofertę?

**Odpowiedź:** Nie. Przyjęcie bezpłatnego posiłku nie w celach biznesowych powoduje wrażenie, że pracownicy restauracji usiłują wywrzeć wpływ na przyszłe decyzje biznesowe Franco. Franco powinien grzecznie odrzucić ofertę restauracji.

---

**Pytanie:** Naomi blisko współpracuje z przedstawicielem klienta. Ten przedstawiciel prosi ją, aby w następnym tygodniu towarzyszyła mu w profesjonalnej imprezie sportowej. Wyjaśnia, że przed imprezą i po niej chciałby porozmawiać o interesach. Czy Naomi może przyjąć bilet?

**Odpowiedź:** Tak, jeśli bilet na imprezę ma rozsądną wartość i jest ona spójna z przyjętymi praktykami w branży i lokalnymi przepisami. Zarówno Naomi jak i przedstawiciel klienta wezmą udział w imprezie i istnieje wyraźny cel biznesowy tego spotkania.

# 7. Kontrakty z rządem

## Prowadzenie interesów z rządem

Musimy prowadzić interesy ze wszystkimi rządami i agencjami rządowymi oraz ich przedstawicielami w sposób etyczny i z poszanowaniem stosownych przepisów i uregulowań w krajach, których prowadzimy interesy. Jeśli obawiasz się, że przestrzeganie prawa w jednym kraju może nie być zgodne z przestrzeganiem Kodeksu lub praw jakiegokolwiek innego kraju, zgłoś się o pomoc do działu prawnego Spółki. Osoby, których obowiązki dotyczą kontraktów z rządem muszą zapoznać się z przepisami, zasadami i regulacjami, które odnoszą się do ich obowiązków zawodowych. Należy pamiętać, że wymagania te są na ogół surowsze niż wymagania dotyczące naszych kontraktów komercyjnych.

## Dyskusje o zatrudnieniu z pracownikami rządowymi

Szczegółowe zasady dotyczą zatrudnienia aktualnych lub byłych urzędników i pracowników rządowych, personel wojskowy lub członków ich rodzin. Przed rozpoczęciem dyskusji o zatrudnieniu z którąkolwiek z tych osób, należy skontaktować się z lokalnym działem służb pracowniczych lub działem prawnym Spółki.

# Wymagania kontraktu z rządem U.S.A.

Mimo że wymagania na prowadzenie biznesu z rządem U.S.A. są liczne i skomplikowane do szczegółowego omówienia w Kodeksie, musimy jednak pamiętać o tej ogólnej zasadzie. Jeśli bierzesz udział w przetargu, oferowaniu, tworzeniu lub realizacji kontraktu z rządem U.S.A., musisz znać i przestrzegać reguł odnoszących się do Twojej pracy. Pytania lub wątpliwości należy również kierować do działu prawnego Spółki, lub gdzie ma to zastosowanie, do centrum wartości działu kontraktów, przed angażowaniem się w czynności związane z zawieraniem kontraktu z rządem U.S.A.

Próbując zawrzeć kontrakt z rządem U.S.A. lub innym klientem bezpośrednio lub pośrednio wspierającym rząd U.S.A, jako użytkownik końcowy, jesteśmy zobligowani do całkowitego przestrzegania wszystkich właściwych przepisów i regulacji. W czasie tego procesu, nie wolno nam angażować się w jakiegokolwiek czynności, które mogą dać Xylem nieuczciwą przewagę i/lub być nielegalne, włączając, ale nie ograniczając się do następującego:

- próbować uzyskać lub wykorzystać poufne informacje rządowe lub konkurencyjne, takie jak informacje o niepublicznych ofertach i propozycjach, dane o kosztach i cenach, informacje zastrzeżone dotyczące technik lub pośrednich kosztów i informacje źródłowe agencji
- wykorzystywać nieścisłych lub niepełnych liczb jako podstawy do ofert cenowych lub przedkładania nieścisłych lub niepełnych danych o kosztach czy też cenach w czasie etapu oferowania kontraktu i negocjacji kontraktów pokrytych przez ustawę Prawda w negocjacjach (ang. Truth in Negotiations Act)
- zatrudniać agenta lub konsultanta, który naszym zdaniem będzie wykorzystywał niewłaściwe wpływy, aby uzyskać kontrakt rządowy

Pracując nad kontraktem z rządem U.S.A. lub innym klientem bezpośrednio lub pośrednio wspierającym rząd U.S.A, jako użytkownik końcowy, musimy zawsze wiedzieć i przestrzegać wszystkich wymagań mających zastosowanie w tej czynności. Przykładami takich wymagań są:

- Prawidłowe poświadczenie poszczególnych faktów
- Prowadzenie dokładnej i pełnej dokumentacji
- Zobowiązania dot. kosztów, ustalania cen i rachunkowości
- Ścisłe stosowanie się do wyszczególnień kontraktu
- Prawidłowe korzystanie z własności rządowej, sprzętu i materiałów
- Przekazanie podwykonawcom obowiązkowych i innych właściwych klauzuli wynikających z Federalnego Prawa Zamówień Rządowych (ang. Federal Acquisitions Regulation - FAR) i Suplementu FAR

## Tajne informacje rządu U.S.A.

Uregulowania dotyczące ochrony tajnych informacji rządowych są skomplikowane, a ich treść zależy od konkretnej agencji rządowej. Jesteśmy zobowiązani do właściwego zabezpieczenia i kontrolowania dostępu do wszystkich rządowych informacji, które są zakwalifikowane do ochrony i są w posiadaniu Xylem. Przed uzyskaniem dostępu do informacji tajnych, obowiązkiem każdego pracownika, gościa, konsultanta i podwykonawcy jest zaznajomienie się z wszelkimi stosownymi uregulowaniami dotyczącymi bezpieczeństwa i uzyskanie właściwego zezwolenia. Aby uzyskać pomoc i informacje na temat bezpieczeństwa, należy skontaktować się z Dyrektorem Xylem ds. etyki i bezpieczeństwa. Proszę skontaktować się ze swoim kierownikiem, przełożonym lub działem prawnym Spółki jeśli masz pytania dotyczące przepisów lub regulacji, które mogą wpłynąć na pracę związaną z kontraktem rządowym, jaką wykonujesz w imieniu Xylem.

**Pytanie:** Oliver kieruje realizacją kontraktu rządowego, w ramach którego wymagane jest przeprowadzenie licznych testów. Wie on, że jego zespół wytwarza produkt wysokiej jakości i uważa, że niektóre testy duplikują się i są marnotrawieniem pieniędzy podatników. Czy Oliver naprawdę musi wykonać te testy?

**Odpowiedź:** Tak. Jeśli Oliver uważa, że testy mogą nie być konieczne, powinien starać się uzyskać zgodę stosownych urzędników państwowych na zmianę kontraktu. Do chwili uzyskania takiej zgody, musi postępować dokładnie tak, jak wymaga tego kontrakt.

## 8. Prowadzenie działalności międzynarodowej

### Zgodność z przepisami międzynarodowymi

Xylem jest globalną spółką ustanowioną na mocy przepisów obowiązujących w USA. Stąd też musimy przestrzegać przepisów obowiązujących w USA i w krajach gdzie prowadzimy działalność. Musimy także być wyczuleni na kulturę i zwyczaje panujące w tych krajach.

# Eksport i import

Rządy na całym świecie regulują wymianę handlową poprzez stosowanie ograniczeń eksportu oraz importu towarów, technologii, informacji i usług. Niektóre kontrole handlowe są bardziej restrykcyjne od innych. Jeśli Twoje obowiązki obejmują międzynarodowe działania handlowe lub jeśli współpracujesz z obcokrajowcami, masz obowiązek znać i w pełni przestrzegać wszystkich istotnych przepisów i regulacji. Nie można zapraszać „stron trzecich” do wzięcia udziału w zastrzeżonej działalności w imieniu Xylem, której pracownik nie może prowadzić.

„Eksport” ma miejsce w sytuacji, gdy produkt, usługa, technologia lub informacje przekraczają granicę państwa lub są przesyłane w dowolny sposób, w tym drogą elektroniczną, pomiędzy obywatelami różnych krajów, nawet jeśli przesyłka następuje w obrębie jednego kraju. Aby pozostać w zgodzie z przepisami i regulacjami kontroli eksportu, przed podjęciem eksportu, należy podjąć następujące kroki:

- Sprawdzić czy produkt, usługa lub technologia nie podlega zakazom lub restrykcjom
- Sprawdzić czy odbiorca ma uprawnienia do odbioru produktów
- Upewnić się, że wszyscy zaangażowani klienci, wykonawcy, dostawcy, przedstawiciele i agenci nie znajdują się na listach rządowej firm, którym nie wolno prowadzić handlu

„Import” lub sprowadzanie do innego kraju towarów nabytych od zagranicznego lub zewnętrznego źródła, również podlega różnym przepisom i regulacjom. Działalność taka może wymagać opłacenia ceł i podatków, jak również złożenia pewnych dokumentów.

Importowanie lub eksportowanie towarów, usług lub technologii bez odpowiednich pozwoleń rządowych może spowodować utratę tych uprawnień i inne dotkliwe kary. Aby uzyskać wytyczne odnośnie kontroli i wymagań w imporcie lub eksporcie, proszę skontaktować się z Przedstawicielem ds. handlowych wymogów regulacyjnych lub Dyrektorem Xylem ds. handlowych wymogów regulacyjnych.

---

**Pytanie:** Henryk musi wysłać dane techniczne kontrolowane przez rząd U.S.A. pracownikom Xylem, którzy nie są obywatelami amerykańskimi, ale przebywają na terenie USA. Aby projekt był dalej realizowany, dane muszą zostać wysłane natychmiast. Czy może on przesłać dokumenty pocztą elektroniczną?

**Odpowiedź:** Nie. Henryk musi najpierw potwierdzić, że osoby te są upoważnione do otrzymania danych. Może to sprawdzić kontaktując się z Przedstawicielem ds. handlowych wymogów regulacyjnych lub Dyrektorem Xylem ds. handlowych wymogów regulacyjnych. Należy zauważyć, że samo zatrudnienie w firmie Xylem nie kwalifikuje osób do uzyskania dostępu do towarów, technologii informacyjnych lub usług regulowanych przez amerykańskie przepisy eksportowe lub przepisy innego kraju, bez względu na to gdzie przebywa dana osoba.

---

## Przeciwdziałanie bojkotowi

„Bojkot” następuje wtedy, gdy osoba, grupa lub kraj odmawia prowadzenia interesów z pewnymi osobami, grupami lub krajami w ramach protestu, wyrażenia nieprzychylności lub metody wymuszenia. Nie możemy uczestniczyć ani promować bojkotów, których nie popierają USA, takich jak Bojkot Izraela prowadzony przez Ligę Arabską. Oznacza to, że nie możemy zgadzać się na umowę, dokument lub prośbę ustną, których treść można zinterpretować jako próbę osoby, grupy lub kraju wyegzekwowania nieusankcjonowanego bojkotu.

Prośby o współpracę przy bojkocie mogą być trudne do rozpoznania, ale najczęściej występują w kontraktach, akredytywach lub w ofertach przetargowych i materiałach ofertowych. Jeśli pracownik otrzyma prośbę o wzięcie udziału w bojkocie, który nie jest uznawany przez USA, musi natychmiast zgłosić to w dziale prawnym Spółki i Dyrektorowi Xylem ds. handlowych wymogów regulacyjnych, nawet jeśli odmówi on wzięcia udziału lub nie zareaguje na prośbę.

# Przeciwdziałanie korupcji

W Xylem przekazstwo jest niedozwolone, bez względu na to czy współpracujemy z klientem rządowym, czy komercyjnym. Dlatego też pracownicy nie mogą uczestniczyć w przekupstwie i muszą przestrzegać wszystkich właściwych przepisów i regulacji antykorupcyjnych, w tym amerykańskiej ustawie o zagranicznych procederach korupcyjnych (U.S. Foreign Corrupt Practices Act - FCPA) i podobnych przepisów innych krajów, w których prowadzimy działalność. Oznacza to, że nie możemy:

- bezpośrednio lub pośrednio oferować, upoważniać, obiecywać lub wręczać urzędnikom państwowym Stanów Zjednoczonych lub innych krajów łapówek, nielegalnych prowizji lub innych płatności w celu uzyskania lub kontynuowania współpracy
- bezpośrednio lub pośrednio oferować, upoważniać, obiecywać lub wręczać klientom komercyjnym (innym niż urzędnicy państwowi) łapówek, nielegalnych prowizji lub innych płatności w celu uzyskania lub kontynuowania współpracy
- bezpośrednio lub pośrednio żądać, zgadzać się na przyjęcie lub akceptować łapówki, nielegalne prowizje lub inne płatności w związku z działalnością firmy Xylem

Reguły te mają zastosowanie w każdych okolicznościach, nawet jeśli płatności takie są ogólnie przyjętą lokalną praktyką. Musimy również unikać wszystkich działań, które mogą sprawiać wrażenie niewłaściwego wpływu na urzędnika państwowego lub klienta komercyjnego.

## **Kto to jest urzędnik państwowy obcego państwa?** Do

„urzędników państwowych” obcych państw zaliczamy między innymi urzędników i pracowników państwowych innych państw na dowolnym szczeblu rządu, członków partii politycznych, przedstawicieli politycznych i pracowników jednostek, które w całości lub częściowo należą, są prowadzone lub kontrolowane przez rząd.

## **Czym jest łapówka lub nielegalna prowizja?** „Łapówka” to płatność

w postaci rzeczy posiadających jakąś wartość, obejmuje to gotówkę, prezenty, usługi, praktyki, wakacje lub hojne organizowanie czasu wolnego klientów, w celu uzyskania lub kontynuowania współpracy.

„Nielegalna prowizja” to zwrot sumy już zapłaconej lub która ma być zapłacona jako część legalnego kontraktu, jako nagroda za zawarcie lub ułatwienie transakcji biznesowych.

**Czym jest łapówkarstwo komercyjne?** „Łapówkarstwo komercyjne” następuje wtedy, gdy firma daje innej firmie łapówkę lub nielegalną prowizję, aby uzyskać lub kontynuować współpracę biznesową. Oznacza to, że nie możemy oferować żadnemu klientowi lub partnerowi biznesowemu, ani żadnym osobom pracującym w ich imieniu, niczego o wartości przekraczającej wartość nominalną lub symboliczną.

**Czym są drobne gratyfikacje?** „Drobne gratyfikacje” są czasem nazywane „smarem.” Są to niewielkie sumy pieniędzy lub prezenty, wręczone pracownikom państwowym niskiego szczebla, kraju innego niż Stany Zjednoczone, w celu ułatwienia lub przyspieszenia wykonania przez administrację rutynowych działań, do których uprawniona jest Xylem, takich jak uzyskanie pozwolenia, licencji lub innego oficjalnego dokumentu; rozpatrywanie wniosków o wize lub pozwolenie na pracę, ładowanie lub rozładowywanie cargo lub świadczenie usług telefonicznych i związanych z dostarczaniem wody i energii. W każdym przypadku pracownik administracji kraju innego niż Stany Zjednoczone, nie może decydować o tym czy podjąć dane działanie, czy też nie. Mimo że przepisy Stanów Zjednoczonych dopuszczają takie płatności w bardzo ograniczonych okolicznościach, wiele innych krajów nie pozwala na takie płatności i uważa je za nielegalne, zabronione łapówki. Firma Xylem zabrania takich płatności, poza rzadkimi wyjątkami, na które zgodę musi wyrazić Dział prawny Xylem lub sytuacjami, w których bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub bezpieczeństwo danej osoby.

Musimy być bardzo ostrożni angażując się w działania, które mogłyby być postrzegane jako wywieranie niewłaściwego wpływu na zagranicznego urzędnika państwowego. Wszelkie prezenty, gościnność lub podróże przewidziane dla zagranicznych urzędników państwowych muszą być z góry zatwierdzone w firmie pisemnej przez dział prawny Spółki. Wytyczne znajdują się w odpowiednich zasadach i procedurach Spółki.

Ponieważ Xylem może być pociągnięta do odpowiedzialności za postępowanie innych osób,

musimy być bardzo ostrożni pozwalając stronom trzecim na działanie w naszym imieniu, ponieważ ich działania mogą być przypisane Xylem. Nie wolno nam zatrudniać stron trzecich do wykonywania czynności naruszających nasz Kodeks, zasady obwiązujące w Spółce lub inne właściwe przepisy lub regulacje. Zatrudniając „strony trzecie”, należy pamiętać o przestrzeganiu wytycznych wyszczególnionych w dziale „Czego oczekuje się od nas kiedy angażujemy się we współpracę ze stronami trzecimi?” niniejszego Kodeksu.

## 9. Zapobieganie praniu pieniędzy

Xylem zobowiązuje się do przestrzegania ogólnościatowych przepisów dotyczących prania pieniędzy. Pranie pieniędzy występuje wtedy, gdy firmy lub osoby indywidualne próbują zamaskować lub ukryć zyski z nielegalnej działalności, przenosząc nielegalnie uzyskane pieniądze w sposób, który pozwala ukryć źródło funduszy (znany jako „pranie funduszy”), tak aby wydawały się legalne. Takie postępowanie znalazło się w kręgu zainteresowania rządów, organizacji międzynarodowych i organów ścigania na całym świecie.

Xylem nie zezwala, nie ułatwia i nie wspiera prania pieniędzy. Ważnym jest, aby wszyscy pracownicy byli wyczuleni na nietypowe transakcje finansowe, które mogą wskazywać na pranie pieniędzy, są to między innymi:

- Nieprawidłowości w dokonywaniu płatności, łącznie z płatnościami dużych sum gotówki
- Płatności dokonywane przez „strony trzecie”, na rzecz innych podmiotów
- Płatności wpływające z banków znajdujących się za granicą

Każdy z nas ma obowiązek prowadzenia szczegółowej analizy sytuacji klientów, dostawców i partnerów w biznesie. Wszystkie podejrzane działania finansowe lub transakcje należy niezwłocznie zgłaszać w dziale finansowym lub prawnym Spółki.

# 10. Polityka antymonopolowa i konkurencja

## Uczciwe postępowanie

Mimo że firma Xylem energicznie konkuruje, aby zostać liderem w branży, musi robić to uczciwie, komunikować się szczerze i rzetelnie przedstawiać jakość, funkcje i dostępność swoich produktów i usług. Oznacza to kierowanie się uczciwością i poczuciem sprawiedliwości, kiedy angażujemy się w działania marketingowe, promocyjne i reklamowe oraz powstrzymywanie się od lekceważących lub nieprawdziwych stwierdzeń na temat produktów lub usług naszej konkurencji.

W czasie pracy możemy natknąć się na niepubliczne informacje konkurencji, które dałyby naszej Spółce konkurencyjną przewagę. Musimy być szczególnie ostrożni gromadząc i uzyskując tego rodzaju informacje w sposób legalny i etyczny. Mimo że wykorzystywanie pewnych informacji konkurencji jest legalne, postępowanie takie może nie być etyczne lub rozsądne. Dlatego też nie wolno nam wykorzystywać lub ujawniać takich informacji bez uzyskania wcześniejszej zgody od kierownika lub przełożonego. Jeśli składasz ofertę na kontrakt rządowy i uzyskasz informacje dotyczące kryteriów wyboru, jakie stosuje rząd podczas oceny ofert lub propozycji, skontaktuj się niezwłocznie z działem prawnym Spółki.

## Uczciwa konkurencja

Xylem rywalizuje na rynku globalnym w sposób etyczny i zgodny z prawem. Nie wolno nam angażować się w działania, które w niesprawiedliwy sposób ograniczają swobodę handlu lub konkurencji.

Aby konkurować uczciwie, musimy przestrzegać przepisów antymonopolowych i dotyczących konkurencji, obowiązujących w krajach gdzie prowadzimy działalność. Przepisy te zostały opracowane, aby zapewnić uczciwe i równe pole działania dla wszystkich firm, zakazując zawierania oficjalnych i nieoficjalnych umów i praktyk ograniczających handel. Aby pozostać w zgodzie z tymi przepisami, nie wolno nam omawiać z konkurencją czynności, które mogą ograniczać handel, takich jak ustalanie cen, ustawianie przetargów lub niewłaściwy podział czy też przydzielanie rynków lub klientów.

Przepisy antymonopolowe i dotyczące konkurencji zabraniają również przystępowania do oficjalnych i nieoficjalnych umów z dostawcami, dystrybutorami lub klientami, które mogłyby niewłaściwie ograniczać konkurencję. Umowy takie obejmują wiązanie produktów, ustalanie cen od sprzedaży lub odmowę sprzedaży określönemu klientowi lub kupowania od określöných dostawców.

Należy zachować szczególną ostrożność omawiając któryś z wymienionych tematów, szczególnie podczas spotkań branżowych. Jeśli dyskusja zejdzie na zakazany temat, natychmiast przerwij konwersację i zgłoś zdarzenie w dziale prawnym Spółki. Wszelkie pytania dotyczące przepisów antymonopolowych i dotyczących konkurencji należy natychmiast kierować do działu prawnego Spółki.

---

**Pytanie:** Felicity, sprzedawczyni Xylem, spotyka się z Brianem, przedstawicielem jednego z jej największych klientów. Omawiając projekt Xylem, zdają sobie oni sprawę, że ich firmy konkurują o ten sam kontrakt. Brian sugeruje, że gdyby zdecydowali się na wspólną strategię cenową, mogliby znaleźć sposób na odniesienie sukcesu przez obie firmy. Jak powinna zareagować Felicity?

**Odpowiedź:** Felicity powinna powiedzieć Brianowi, że rozpoczyna niewłaściwą konwersację, a następnie niezwłocznie skontaktować się z działem prawnym Spółki w sprawie tej rozmowy. Pamiętaj! Nawet nieformalne rozmowy o cenach między konkurencyjnymi podmiotami mogą stanowić naruszenie przepisów antymonopolowych i o konkurencji.

---

**Pytanie:** Otrzymałem dziś e-mail. Na podstawie nagłówka stwierdzam, że dołączony dokument został omyłkowo przesłany i zawiera propozycję firmy konkurencyjnej. Co powinienem zrobić?

**Odpowiedź:** Nie patrz, nie drukuj lub przesyłaj dalej załączonego dokumentu. Natychmiast skontaktuj się ze swoim działem prawnym.

---

# 11. Handel papierami wartościowymi

W czasie zatrudnienia w Xylem, możemy mieć dostęp do pewnych informacji na temat naszej Spółki lub partnerów biznesowych, zanim zostaną one ujawnione publicznie. Informacje takie często zwane są informacjami „wewnętrznymi (poufnymi)” lub „istotnymi, niepublicznymi.” Zgodnie z przepisami dotyczącymi papierów wartościowych, informacje uważane są za „istotne” jeśli mogą wpłynąć na decyzję inwestora dotyczącą kupna, sprzedaży lub zatrzymania papierów wartościowych spółki, do której się odnoszą. Informacje są „niepubliczne” do chwili aż zostaną ujawnione publicznie i upłynie ilość czasu wystarczająca do przyjęcia tych informacji przez rynek papierów wartościowych.

Ponieważ pracujemy dla firmy amerykańskiej, która jest notowana na giełdzie, jesteśmy zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania przepisów odnoszących się do wykorzystania informacji wewnętrznych (poufnych). Na ogół, przepisy te stanowią, że osoby, które posiadają informacje wewnętrzne (poufne) o takiej spółce, nie mogą kupować ani sprzedawać akcji spółki. Praktyka taka, znana jako „wykorzystanie w obrocie papierami wartościowymi informacji poufnych,” stanowi zarówno naruszenie naszego Kodeksu jak i prawa. Nie wolno nam

**Najbardziej typowe przykłady informacji „wewnętrznych” to rozmowy dotyczące fuzji i akwizycji, zmian w składzie zarządu spółki lub jej strukturze egzekucyjnej, lub poufne informacje dotyczące finansów spółki.**

również „udzielać wskazówek” lub dzielić się takimi informacjami z członkami rodzin lub znajomymi, którzy następnie kupią lub sprzedadzą papiery wartościowe w oparciu o te informacje. W takiej sytuacji, osoba ujawniająca informacje może podlegać odpowiedzialności karnej za naruszenie przepisów dot. papierów wartościowych, nawet jeśli osobiście nie dokonała ona żadnej transakcji.

Jeśli masz pytania dotyczące tych skomplikowanych przepisów lub potrzebujesz pomocy w określeniu czy informacje, które posiadasz są informacjami poufnymi, skontaktuj się z działem prawnym Spółki lub Sekretarzem korporacyjnym Xylem.

---

**Pytanie:** Abasi uczestniczy w planie inwestycyjnym i oszczędzania dla pracowników zatrudnionych na etacie. Ostatnio usłyszał przypadkiem rozmowę współpracowników na temat ważnych informacji niepublicznych, które mogłyby wpłynąć na cenę rynkową akcji zwykłych Xylem. Czy Abasi może przystąpić do transakcji w planie oszczędnościowym, która dotyczyłaby akcji zwykłych Xylem?

**Odpowiedź:** Nie, Abasi nie może przystąpić do tej transakcji posiadając takie informacje, zanim nie zostaną one ujawnione publicznie. Kupno akcji w oparciu o informacje wewnętrzne (poufne), nawet w ramach planu 401(k), stanowi naruszenie przepisów dot. papierów wartościowych i naszego Kodeksu.

# 12. Majątek Spółki

## Oszustwa i kradzieże

Podjmując pracę w Xylem, zobowiązujemy się wobec siebie nawzajem, naszej Spółki i akcjonariuszy do ochrony i właściwego wykorzystania majątku Spółki, w celach biznesowych. Majątek taki obejmuje majątek fizyczny, własność intelektualną, systemy technologii informacyjnych i reputację naszej Spółki.

Xylem będzie niezwłocznie rozpatrywała wszelkie przypadki oszustwa lub kradzieży jej majątku, a w razie konieczności składane będzie doniesienie do prokuratury. Pracownicy muszą niezwłocznie zgłaszać kierownikowi lub przełożonemu, w dziale kadr Spółki, w dziale prawnym lub ds. bezpieczeństwa, podejrzenia kradzieży, straty lub nadużycia majątku Spółki.

## Majątek fizyczny

Wszyscy ciężko pracujemy, aby tworzyć i zarządzać majątkiem fizycznym naszej Spółki. Na majątek składają się produkty Xylem, pieniądze, urządzenia, pojazdy i sprzęt. Musimy zabezpieczać ten wartościowy majątek i nieustannie go chronić. Każdy z nas odpowiada za zapewnienie, że majątek Spółki jest wykorzystywany jedynie w celu promowania interesów biznesowych Xylem.

## Własność intelektualna

Własność intelektualna Xylem jest co najmniej tak wartościowa jak majątek fizyczny, jeśli nie bardziej, i wszyscy musimy ją chronić. Wartość intelektualna obejmuje patenty, znaki towarowe, prawa autorskie i tajemnice handlowe. Ponadto są to dane techniczne i oprogramowanie,

opracowane w ramach lub wykorzystywane jako wsparcie kontraktów z klientami. Na ogół Xylem pozostaje wyłącznym właścicielem własności intelektualnej, jeśli chodzi o pomysły, procesy, znaki towarowe, wynalazki lub usprawnienia, które opracowujemy w związku z naszą pracą w Spółce. Nasze zobowiązanie do ochrony własności intelektualnej trwa nawet po zakończeniu zatrudnienia w Spółce.

„Tajemnica handlowa” to informacje, które nie są ogólnie znane lub możliwe do poznania i dają Xylem przewagę konkurencyjną. Oto niektóre przykłady:

- informacje techniczne o obecnych lub planowanych produktach lub procesach
- plany zaopatrzeniowe, listy dostawców i ceny zakupu
- strategie kosztów, cen, marketingu i usług
- niepubliczne sprawozdania z zysków i inne sprawozdania finansowe
- informacje dotyczące wyzbywania się spółek, fuzji oraz przejęć

Czasami tajemnice handlowe możemy określać jako informacje „poufne” lub „zastrzeżone.” Informacje te możemy ujawniać tylko tym współpracownikom, którzy mają uzasadnioną potrzebę biznesową do ich poznania, i na ogół nie powinniśmy ujawniać tych informacji osobom spoza Spółki. Jedynym wyjątkiem od tej reguły może być sytuacja, gdy: 1) informacje takie są chronione przed nieautoryzowanym wykorzystaniem lub dalszym ujawnieniem podpisaniem umowy o poufności, lub 2) Twój kierownik lub przełożony określi, że informacje te nie muszą być uważane za tajemnicę handlową i dlatego można je ujawnić.

Musimy również szanować własność intelektualną innych firm. Oznacza to, że możemy nabywać zastrzeżone informacje stron trzecich wyłącznie po uzyskaniu zarówno pisemnej zgody strony trzeciej jak i porady prawnej w dziale prawnym Spółki. Po uzyskaniu zastrzeżonych informacji trzeciej strony, należy je chronić zgodnie z warunkami pisemnej umowy. Wszystkie zdobyte, niechciane zastrzeżone informacje strony trzeciej należy niezwłocznie przekazać do działu prawnego Spółki, bez ich sprawdzania czy przeglądania.

Należy również unikać nieupoważnionego wykorzystania wynalazków strony trzeciej (w tym patenty, wzory użytkowe i patenty projektów),

znaków (takich jak nazwa, znak handlowy lub logo) lub dzieł (takich jak fotografie, materiały drukowane lub oprogramowania). Nie wolno nam świadomie wykorzystywać takiej własności intelektualnej bez uzyskania wcześniejszej zgody od właściciela „strony trzeciej.” Jeśli masz jakies pytania, skontaktuj się z działem prawnym Spółki.

---

**Pytanie:** Ramon przygotowuje kilka ważnych e-mail'i na temat różnych projektów Xylem. Jeden z nich zawiera informacje techniczne Xylem na temat naszych procesów i jest przeznaczony dla klienta, który podpisał z Xylem umowę o zachowaniu poufności. Pod koniec dnia, Ramon zdał sobie sprawę, że przez pomyłkę wysłał ten e-mail do niewłaściwego odbiorcy, nieumyślnie ujawniając poufne informacje techniczne Xylem. Co powinien teraz zrobić?

**Odpowiedź:** Ramon powinien natychmiast skontaktować się ze swoim kierownikiem lub przełożonym, aby omówić zaistniałą sytuację. Musimy zachować szczególną uwagę, aby niechcący nie ujawniać poufnych informacji w sytuacji, gdy tworzymy i wysyłamy wiadomości elektroniczne, jak również, kiedy omawiamy poufne informacje Spółki w miejscach publicznych.

---

**Pytanie:** Tori chciałaby zainstalować na komputerze domowym jeden z programów komputerowych, z których korzysta w pracy. Czy jest to dozwolone?

**Odpowiedź:** Jako że ograniczenia dot. licencji na programy komputerowe zazwyczaj nie dopuszczają podwójnego wykorzystania, Tori najprawdopodobniej nie będzie mogła korzystać z tego programu w domu. Przed wykorzystaniem programów komputerowych Xylem na komputerze domowym, Tori powinna skonsultować się z kierownikiem IT.

---

# Technologia informacyjna

Jednym z najbardziej cenionych aktywów Spółki jest technologia informacyjna. Powinniśmy zawsze korzystać z technologii informacyjnej w odpowiedzialnych i upoważnionych celach biznesowych, to znaczy nie powinniśmy uzyskiwać dostępu do sieci Xylem, aby pobrać lub przekazać niewłaściwe, nieprofesjonalne, podburzające lub niezgodne z prawem treści. Obejmuje to nieprzyzwoite, bluźniercze, molestujące seksualnie, obraźliwe społecznie lub etnicznie albo zniesławiające wiadomości, zdjęcia i filmy wideo. Ponadto należy pamiętać, że na komputery firmowe można wgrać tylko oprogramowania zatwierdzone przez Xylem.

Ponieważ technologie informacyjne, które wykorzystujemy pracując dla Xylem, należą do naszej Spółki, nie powinniśmy zakładać, że e-mail'e, czynności wykonywane w internecie lub poczta głosowa przesyłana lub odbierana w systemach sieci Xylem są prywatne. Xylem zastrzega sobie prawo do przeglądania e-mail'i i czynności prowadzonych w internecie i będzie to robiła zgodnie z lokalnymi przepisami. Dostęp do konta poczty elektronicznej aktywnych pracowników wymaga zgody radcy prawnego Xylem i dyrektora działu kadr. Identyfikacja nadużycia zapewnianego przez Xylem systemu usług internetowych może spowodować zablokowanie dostępu do Internetu i nałożenie kar dyscyplinarnych.

---

**Pytanie:** Mój znajomy z innej firmy przesłał mi link do oprogramowanie do ściągnięcia z internetu i zasugerował, żebym go zainstalował/a.a na swoim komputerze. Czy mogę zainstalować tego rodzaju oprogramowanie?

**Odpowiedź:** Nie.

Oprogramowanie komputera musi być zatwierdzone przez Xylem. Programy z internetu można ściągać tylko z zaufanych źródeł. Instalację nowego programowania należy omówić z kierownikiem IT.

# 13. Reputacja spółki

## Działalność polityczna

Jako odpowiedzialni obywatele chcemy odwdziżyć się naszym społecznościom poprzez zaangażowanie w procesy polityczne. Możemy to jednak zrobić wyłącznie w swoim własnym imieniu i w czasie wolnym od pracy, chyba że pracownik weźmie udział w zatwierdzonej przez Spółkę inicjatywie obywatelskiej. Jedynie w tym przypadku możemy korzystać z zasobów Spółki i działać w jej imieniu w związku z dowolną formą działalności politycznej, w innych sytuacjach działalność taka musi być dozwolona prawem i musimy wcześniej uzyskać pozwolenie działu prawnego Spółki.

Ponadto, musimy zachować ostrożność angażując się w lobbowanie lub prowadząc działalność, która mogłaby przypominać lobbing. Należy pamiętać o skonsultowaniu się z działem prawnym Spółki przed podjęciem współpracy z lobbystą lub zaangażowaniem się w lobbing w imieniu Xylem.

## Oświadczenia do prasy i analityków inwestycyjnych

Bardzo ważne jest, aby udostępniane publicznie informacje na temat działalności Xylem były rzetelne i spójne. Pracownicy mogą publicznie zajmować stanowiska w sprawach, dla których są oni wyznaczonymi rzecznikami prasowymi. W przypadku zapytania skierowanego do pracownika przez przedstawiciela mediów w sprawie dotyczącej Xylem, osobę pytającą należy skierować do wicedyrektora ds. zewnętrznych Xylem lub lokalnego rzecznika prasowego. Jeśli z pracownikiem skontaktuje się analityk, należy go skierować do specjalisty ds. relacji z inwestorami.

# 14. Uchylenie obowiązywania przepisów i załącznik

W pewnych ograniczonych okolicznościach i po przedłożeniu pisemnego wniosku do dyrektora Xylem ds. etyki i przestrzegania przepisów, firma Xylem może uznać za właściwe uchylić obowiązywanie przepisów ustalonych w niniejszym Kodeksie. O uchyleniu obowiązywania przepisów Kodeksu w stosunku do kierowników i dyrektorów może zdecydować jedynie Zarząd. Uchylenie takie zostanie ogłoszone publicznie, jeśli wymagać będzie tego prawo.

Xylem zastrzega sobie prawo do wprowadzenia w dowolnym czasie jednostronnych zmian w Kodeksie lub zasadach i procedurach obowiązujących w naszej Spółce. Żadne z treści zawartych w niniejszym Kodeksie lub zasadach i procedurach Spółki, do których odwołuje się Kodeks nie powinny być interpretowane jako modyfikacje stosunku pracy opartego na doktrynie „employment-at-will.”

# 15. Wykaz kontaktów kodeksu postępowania

## **Twój Przełożony:**

Nazwisko: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

## **Twój Dział Prawny:**

Nazwisko: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

## **Twój Dział Kadr:**

Nazwisko: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

## **Twój Kontroler lub Dyrektor ds. Finansów:**

Nazwisko: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

## **Twoje centrum wartości lub miejscowy Rzecznik praw pracowniczych:**

Nazwisko: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

### **Dyrektor Xylem ds. etyki i przestrzegania przepisów**

Telefon: (1) 914.323.5991

E-mail: [Chief.EthicsOfficer@Xyleminc.com](mailto:Chief.EthicsOfficer@Xyleminc.com)

### **Dyrektor Xylem ds. audytu wewnętrznego**

Telefon: (1) 914.323.5735

E-mail: [internal.audit@Xyleminc.com](mailto:internal.audit@Xyleminc.com)

### **Rzecznik praw pracowniczych centrali Xylem**

Telefon: (1) 914.323.5702 lub (1) 800.727.6030

E-mail: [headquarters.ombudsperson@Xyleminc.com](mailto:headquarters.ombudsperson@Xyleminc.com)

### **Linia pomocy Xylem Integrity Line**

Telefon: (1) 605.275.8765 lub (1) 888.995.9870

Strona internetowa: [www.integrity.xylem.com](http://www.integrity.xylem.com)



Nie kontrolowane po wydruku.  
Aby zapoznać się z najnowszą  
wersją, odwiedź  
[www.Xyleminc.com](http://www.Xyleminc.com).

Xylem  
1133 Westchester Avenue  
Suite N200  
White Plains, NY 10604  
[www.Xyleminc.com](http://www.Xyleminc.com)

© 2011 Xylem  
Aktualizacja 2018