



REUTERS/Toby Melville

Zaufanie ma znaczenie

Kodeks postępowania i etyki w biznesie



the answer company™
THOMSON REUTERS®



REUTERS/Navesh Chitrakar

Spis treści

Wiadomość od dyrektora generalnego	
Jima Smitha.....	5
Zaufanie ma znaczenie.....	6
Nasze wartości i zachowania.....	6
Zasady zaufania.....	7
Globalny Kodeks.....	8
Odstąpienia od zasad.....	9
Nasze obowiązki.....	10
Odpowiedzialność za wszystkich.....	10
Obowiązki liderów i menedżerów.....	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
Na naszym rynku zaufanie ma znaczenie.....	23
Rozpoznawanie i unikanie konfliktów interesów.....	24
Krewni i przyjaciele.....	24
Możliwości biznesowe.....	26
Zatrudnienie poza firmą.....	26
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 przekupstwa 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 poufnych informacji i prywatności danych.....	42
Informacje poufne.....	42
Ochrona i prywatność danych.....	43
Wykorzystanie i ochrona naszych poufnych informacji i innych danych.....	44
Wykorzystywanie informacji dostępnych wyłącznie pracownikom w obrocie giełdowym.....	45

Odpowiedzialne korzystanie z informacji i systemów komunikacji.....	46
--	-----------

Ochrona naszych zasobów.....	48
-------------------------------------	-----------

Zaufanie jest ważne podczas kontroli..... 49

Rzetelna dokumentacja finansowa.....	50
Zgłaszanie problemów.....	51

Zarządzanie dokumentacją firmy.....	52
--	-----------

Zatwierdzanie umów.....	54
--------------------------------	-----------

Media i odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznościowych.....	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
Osobista działalność polityczna.....	65

Poszukaj pomocy: Przydatne informacje kontaktowe.....	66
--	-----------

Nota prawna.....	67
-------------------------	-----------

Wiadomość od dyrektora generalnego Jima Smitha



Szanowni współpracownicy,

nasz biznes jest zależny od przejrzystości naszych działań i determinacji we właściwym postępowaniu. Klienci liczą na rzetelność naszych informacji, niezawodność systemów i uczciwe prowadzenie działalności przez naszą firmę. **Zaufanie** to nasza waluta.

Ten Kodeks postępowania i etyki w biznesie wyraża nasze zaangażowanie w przestrzeganie przepisów i zasad uczciwości, kładąc ponownie nacisk na wartości i zasady określające, kim jesteśmy. Przedstawia on oczekiwania, jakie powinniśmy mieć zarówno wobec siebie, jak i wobec innych, a także udostępnia rozszerzone zasoby ułatwiające podejmowanie decyzji.

Nasze stanowisko jest bardzo zasadnicze. Od tego zależy nasz sukces.

Dziękuję za Wasz udział w nieustannym dążeniu do tego, abyśmy odpowiednio pełnili rolę firmy dostarczającej informacje.

Z poważaniem

A handwritten signature in black ink that reads "James L. Smith".

Jim Smith

Prezes i dyrektor generalny

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 jakkolwiek inna, byłoby to zaufanie.

Przekazujemy sprawdzone informacje w dynamicznej gospodarce ogólnoswiatowej. Nasi klienci liczą 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 poprzednicy, partnerzy, współpracownicy i klienci zawsze wiedzieli: zaufanie ma znaczenie.

Nasze wartości i zachowania

Zaufanie: działamy uczciwie i niezależnie, postępując etycznie i rzetelnie we wszystkim, co robimy, a także wymagając tego samego od współpracowników. To oznacza, że:

- Przestrzegamy Zasad zaufania dotyczących uczciwości, niezależności oraz obiektywizmu.
- Zapewniamy dokładność i kompletność dostarczanych produktów i usług.
- Postępujemy etycznie oraz w przejrzysty sposób.
- Jesteśmy konsekwentni: nasze działania są spójne z naszymi słowami.

Współpraca: pracujemy ze sobą, z naszymi klientami oraz partnerami branżowymi, aby zapewniać doskonałe wyniki oraz doświadczenia. To oznacza, że:

- Współpracujemy z innymi, aby stworzyć wspólne rozwiązania i przełamać wewnętrzne bariery.
- Zakładamy dobre intencje podczas pracy z innymi. Nasi konkurenci są poza firmą.
- Dzielimy się pomysłami i zasobami w firmie, aby osiągać korzyści skali i pozytywny wpływ. Wszyscy zarządzamy zasobami, a nie mamy je na własność.
- Budujemy efektywne relacje pomiędzy współpracownikami i partnerami branżowymi, aby umożliwić innym osiągnięcie sukcesu.



REUTERS/Fayaz Kabli

Innowacje: wprowadzamy innowacje, aby służyć pomocą naszym klientom, napędzać rozwój i odnosić sukcesy w dynamicznych otoczeniach biznesowych. To oznacza, że:

- Próbujemy nowych rzeczy i uczymy się na ich podstawie – jesteś ciekawi.
- Postępujemy odważnie i wykorzystujemy nowe możliwości, przewidując potrzeby klientów.
- Podważamy status quo, aby znaleźć lepsze sposoby działania.
- Zabieramy głos, dzielimy się pomysłami i zachęcamy innych do takiego postępowania.

Wydajność: osiągamy odpowiednie wyniki, doskonale wykonując pracę, która ma pozytywny wpływ na świat. To oznacza, że:

- Jesteśmy odpowiedzialni za nasze wyniki, działamy szybko i osiągamy cele.
- Zmniejszamy złożoność.
- Wyróżniamy się, jeśli chodzi o realizację celów.
- Dostarczamy na czas zgodne z prawdą informacje zwrotne, które można przełożyć na działania.

Wartości i zachowania

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.** Firma 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 na 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 w celu utrzymania czołowej pozycji w branży międzynarodowych wiadomości informacji.

Zasady zaufania

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, 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**. 



REUTERS/Alessandro Bianchi

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.

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.

Odstąpienia od zasad

W nietypowych okolicznościach, w których Twoim zdaniem może być potrzebne odstępnie od określonych przepisów Kodeksu, skontaktuj się z radcą prawnym firmy Thomson Reuters. W przypadku członków kadry zarządzającej lub dyrektorów o jakimkolwiek odstępnie 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 każdego

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 jakiegokolwiek części Kodeksu lub jeśli nie wiesz, jakie materiały uzupełniające Cię dotyczą lub jak uzyskać do nich dostęp, musisz **poszukać pomocy**.  Oprócz przestrzegania naszych wartości 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**,  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, poczynając od współpracowników, przez klientów, aż po 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 przestrzeganiem 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 wysłuchania 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 lub prawnikiem firmy w celu uzyskania pomocy, a także terminowo i zgodnie z prawdą zgłaszać jakiegokolwiek nieetyczne lub nielegalne postępowanie bądź problemy z przestrzeganiem przepisów.

Podejmowanie etycznych decyzji

Nawet ci z nas, którzy doskonale znają nasze wartości i zasady oraz ten 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. Możesz zwrócić się bezpośrednio do swojego menedżera, działu personalnego lub prawnika firmy, który obsługuje działalność Twojej jednostki lub działu (w tym Kodeksie jest on określany jako „prawnik firmy”).

W niektórych przypadkach w Kodeksie określono, że przed podjęciem danego działania konieczne jest uzyskanie zgody. W takich sytuacjach, jeśli nie wskazano osoby zatwierdzającej działanie, należy najpierw porozmawiać z prawnikiem firmy.

Zgłaszanie faktycznego lub podejrzanego 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 nieestosownego wywierania wpływu na audytorów zewnętrznych.

Anonimowość i poufność

Podanie swoich danych podczas przekazywania zgłoszenia zwykle umożliwia bardziej dokładne i efektywne dochodzenie. Mogą jednak zdarzyć się sytuacje, w których niezręcznie będzie skontaktować się bezpośrednio z menedżerem w związku z problemem (na przykład, gdy będzie on dotyczyć Twojego menedżera). Jeśli chcesz anonimowo uzyskać informacje lub poradę bądź przekazać zgłoszenie, możesz skontaktować się z infolinią ds. postępowania i etyki w biznesie, logując się na stronie <http://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. Nie umożliwia ona identyfikacji osoby dzwoniącej, nagrywania ani śledzenia numeru w inny sposób. W największym możliwym zakresie zostanie zapewniona poufność, a informacje będą udostępniane tylko upoważnionym pracownikom w uzasadnionych przypadkach.

W niektórych regionach obowiązują przepisy prawa, które ograniczają anonimowość lub korzystanie z infolinii do problemów związanych z księgowością, audytem, oszustwami lub podobnymi kwestiami. Jeśli pracujesz w regionie, w którym obowiązują wspomniane ograniczenia, a masz problemy lub pytania dotyczące innych kwestii, **poszukaj pomocy**. Jeśli pracujesz w jednej z tych lokalizacji, uzyskasz informacje z firmy Thomson Reuters. Aby dowiedzieć się więcej, możesz też przejrzeć **informacje dotyczące infolinii** w serwisie Hub.



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 uważasz, że ktoś podejmuje działania odwetowe lub 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 odpowiednio 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/Tim Wimborne

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 klasyfikację wymienione w **sekcji Zapobieganie dyskryminacji**. 

Dbamy również o rozsądne dostosowanie środowiska pracy do potrzeb wykwalifikowanych osób niepełnosprawnych oraz pracowników ze szczerymi 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 portalu thePoint**

ŁĄCZENIE INFORMACJI

P.: 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?

O.: 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 . . . Jak to realizujemy

...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.

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/Toby Melville

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, partnerami biznesowymi, klientami, 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 figle,
- 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, partnerem biznesowym, klientem, 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

P.: 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?

O.: Nawet jeśli osoba, której dotyczy omawiane zachowanie, nie zgłosi skargi, może mimo to czuć się niezręcznie. Należy porozmawiać z pracownikami działu kadr. 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 osiągnięciu 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 serwisie Hub**

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, partnerów biznesowych, 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 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, partnerów biznesowych, klientów lub osób odwiedzających. Nie dopuszczamy także:

- 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 praca albo dopuszczone na podstawie uprzedniego pisemnego zatwierdzenia globalnego/regionalnego dyrektora ds. bezpieczeństwa;
- zachowania, które skutkuje zranieniem innej osoby lub może do niego doprowadzić;



REUTERS/Srdjan Zivulovic

- wygłaszania lub wysyłania oświadczeń o charakterze prześladowczym lub zawierających groźby (bez względu na sposób dostarczenia takich wiadomości);
- zachowania, które powoduje zniszczenie mienia lub może do niego doprowadzić;
- śledzenia ani monitorowania innej osoby z ukrycia;
- agresywnych czynów ani groźb 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 groźb 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. W przypadku zagrażającej życiu sytuacji skontaktuj się najpierw z lokalną policją lub służbami ratunkowymi, a następnie z jednostką **SOC**. 

 **Globalne bezpieczeństwo w serwisie Hub**

 **Formularz zgłoszenia incydentu dotyczącego bezpieczeństwa korporacyjnego**

 **Zasady zapobiegania aktom przemocy w miejscu pracy w serwisie thePoint**

ŁĄCZENIE INFORMACJI

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

O.: 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 kadr 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 niedozwolonych narkotyków w swoich zakładach pracy. Nie dopuszczamy także nadużywania alkoholu i leków dostępnych na receptę w miejscu pracy 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 bez konkretnego wcześniejszego upoważnienia firmy Thomson Reuters;
- kierujemy się rozważą, spożywając alkohol na wydarzeniu sponsorowanym przez firmę Thomson Reuters, klienta lub organizację, którą wspieramy.

Pracownicy, którzy naruszają te zasady, będą podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, łącznie z rozwiązaniem 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 kadr.

ŁĄCZENIE INFORMACJI

P.: Czy firma oferuje jakąkolwiek pomoc, jeśli mam problem z nadużywaniem substancji odurzających?

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





REUTERS/Mark Blinch

Na naszym rynku *zaufanie ma znaczenie*

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

Nasi klienci i partnerzy polegają na firmie Thomson Reuters w zakresie udzielania rzetelnych odpowiedzi. 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. Może to też budzić wątpliwości dotyczące naszej oceny sytuacji oraz naszych produktów i usług. 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 kadr, aby je rozwiązać, i (lub) wstępnie wyjaśniamy je na piśmie u prawnika firmy lub 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.



REUTERS/Tobias Schwarz

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.

ŁĄCZENIE INFORMACJI

P.: W jaki sposób w Kodeksie zdefiniowano bliskie relacje?

O.: Do celów Kodeksu bliskie relacje odnoszą się do relacji ze współmałżonkiem, partnerem, rodzicem, dziadkiem/babcią, rodzeństwem, dzieckiem lub wnukiem/wnuczką. Mogą jednak również dotyczyć związku uczuciowego lub relacji z jakimkolwiek członkiem gospodarstwa domowego. Mogą to też być relacje z dalekim krewnym lub znajomym, jeśli taki związek mógłby rzeczywiście lub pozornie wpłynąć na nasz osąd.



ŁĄCZENIE INFORMACJI

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

O.: 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. Osoby zainteresowane powinny rozwiązać tę kwestię w dziale kadr oraz dążyć do zmiany zależności służbowych przed rozwijaniem relacji.

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

Podajemy dodatkową pracę tylko wtedy, jeśli nie wpływa negatywnie na nasz osąd lub zdolność do wykonywania zadań w firmie najlepiej, jak potrafimy. 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;
- uzyskuje wcześniejszą zgodę przed zajęciem stanowiska dyrektora lub członka wyższej kadry kierowniczej innej firmy (innej niż prywatne firmy rodzinne, które nie mają związku ze spółką Thomson Reuters ani jej działalnością);
- 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.



REUTERS/Kim Kyung-Hoon

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. Dokument **Podejmowanie decyzji zgodnie z zasadami etyki**  zawiera wytyczne dotyczące postępowania w razie potencjalnych konfliktów interesów. **Poszukaj pomocy**,  jeśli kiedykolwiek nie będziesz mieć wątpliwości co do potencjalnego konfliktu.

Sprawiedliwe i uczciwe postępowanie

Cieszymy się zaufaniem w zakresie . . .

...dynamicznego, uczciwego i otwartego konkurencji.

Dlaczego to takie ważne

Praktyki przeciwdziałające konkurencji szkodzą klientom i powodują zakłócenia na rynku. Takie działania bardzo szkodzą relacjom z 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 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 radcą prawnym



REUTERS/Beawiharta

firmy przed podjęciem jakiegokolwiek działania, które mogłoby zostać uznane za przeciwdziałające konkurencji.

-  **Wytyczne dotyczące konkurencji**
-  **Zasady dotyczące wywiadu gospodarczego**
-  **Tworzenie lepszych dokumentów**
-  **Ulotka podsumowująca uczciwą konkurencję**

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:

- wykorzystaniem cen klienta (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

P.: 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?

O.: 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 społeczność, 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 prawnikowi firmy, 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;



REUTERS/Edgar Su

- przeprowadzamy analizę due diligence stosowną do ryzyka przed zatrudnieniem partnerów biznesowych;
- 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.

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**
- Partnerzy biznesowi**

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;
- przystugi (takie jak zatrudnienie krewnego);
- darowizny na cele charytatywne;
- płatne lub bezpłatne staże;
- oferty pracy lub obietnice przyszłego zatrudnienia.

ŁĄCZENIE INFORMACJI

P.: Co to jest płatność przyspieszająca lub „płatność specjalna”?

O.: 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. Jest masz wątpliwości, czy coś kwalifikuje się jako płatność przyspieszająca, lub uważasz, że taka płatność jest konieczna do osiągnięcia legalnych celów biznesowych, **poszukaj pomocy**.[?]ⁱ Podobnie, jeśli musisz przekazać płatność przyspieszającą w celu ochrony swojej wolności lub bezpieczeństwa, powiadom 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.
- 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 prawnika firmy.
- Znamy odpowiednie zasady dotyczące upominków, które obowiązują w naszych jednostkach biznesowych (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 porozmawiać z prawnikiem firmy.
- 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 подарunku.

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

 **Zasady dotyczące zwalczania przekupstwa i korupcji**

Jakie upominki są dopuszczalne?

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

Dopuszczalne upominki i formy rozrywki zwykle obejmują:

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

Niedopuszczalne upominki i oferty rozrywki zwykle obejmują:

- gotówkę lub ekwiwalenty gotówki;
- wydarzenia, podróże lub nawet posiłki bez jasnego celu biznesowego;
- jakiegokolwiek wartościowe przedmioty wręczone 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 skrupowania 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 wydaje mi się, że moja decyzja jest słuszna?
Czy coś innego wydaje się nie w porządku?

ŁĄCZENIE INFORMACJI

P.: 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?

O.: 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 postępujemy zgodnie ze wszystkimi ograniczeniami eksportowymi, które nas dotyczą.

To oznacza, że:

- Znamy aktualną listę krajów objętych sankcjami lub embargiem (zob. **Grupa związana z przepisami kontroli handlu w serwisie Hub** ).
- Nie prowadzimy interesów z organizacjami ani osobami objętymi sankcjami bez upoważnienia.
- Systematycznie sprawdzamy, czy potencjalni i aktualni klienci 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.
- Przeprowadzamy analizę due diligence w odniesieniu do partnerów oraz obecnych i potencjalnych klientów.
- Znamy odpowiednie procedury eksportowe oraz eksportowane przez nas produkty lub usługi, ich miejsca docelowe, odbiorców i przeznaczenie.
- 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 dotyczący przepisów kontroli handlu**



REUTERS/Jason Lee

ŁĄCZENIE INFORMACJI

P.: 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?

O.: Prawdopodobnie nie. Środki kontroli eksportu obejmują oprogramowanie oraz sprzęt i wyposażenie. Wydaje się również, że klient może reprezentować osoby lub podmioty z tego kraju objętego sankcjami. **Poszukaj pomocy** ? i 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), a także zwracamy uwagę na możliwe przypadki prania pieniędzy i natychmiast powiadamiamy prawnika firmy o jakimkolwiek podejrzanym działaniu (nie informując osoby trzeciej, której to dotyczy). Podejrzanе 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.



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 jakiegokolwiek 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

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

O.: Nawet jeśli wydaje się, że informacje są dostępne publicznie, niektóre z nich mogą nadal podlegać ochronie własności intelektualnej. Skonsultuj się z prawnikiem firmy, aby uzyskać wskazówki.

P.: 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?

O.: 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 jakiegokolwiek 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 prawnikiem firmy.

 **Zasady dotyczące wywiadu gospodarczego**

 **Zasady dotyczące wywiadu gospodarczego dla osób trzecich**

 **Lista kontrolna dotycząca przeprowadzania wywiadu gospodarczego w Internecie**



REUTERS/Ina Fassbender

ŁĄCZENIE INFORMACJI

P.: 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?

O.: 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, 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 prawnikiem firmy 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 dostarczamy *informacje poufne*

W czasie pracy lub na danym stanowisku możemy poznać niepubliczne lub wewnętrzne informacje dotyczące działalności, operacji lub klientów 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 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

- 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;
- 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);



REUTERS/Carlos Barria

- informacje o naszych systemach i infrastrukturze IT.
-  **Zasady bezpieczeństwa informacji w serwisie Hub**

Ważne praktyki dotyczące bezpieczeństwa informacji

Istnieje wiele sposobów skutecznej ochrony danych. Na przykład:

- Przechowuj poufne dokumenty w zablokowanych folderach lub zamkniętych szufladach.
- Używaj niszcarki 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, łącąc 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 **globalnego działu obsługi**. 

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 prawnikiem firmy w razie jakichkolwiek pytań dotyczących odpowiedniego gromadzenia, wykorzystywania, przechowywania lub przekazywania danych osobowych, w tym danych naszych klientów, partnerów biznesowych, osób wyznaczonych do kontaktu w celach marketingowych, pracowników, wykonawców, konsultantów i innych osób.

 **Biuro Ochrony Prywatności w serwisie Hub**

 **Podręcznik dotyczący bezpieczeństwa informacji**

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 biznesowych. To oznacza, że:

- Czytamy i rozumiemy Podręcznik dotyczący bezpieczeństwa informacji i zasady w tym zakresie oraz postępujemy zgodnie z nimi podczas obsługi 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.
- Gromadzimy, wykorzystujemy, przechowujemy i przekazujemy dane i informacje osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i 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.
- 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 serwisie Hub**
 **Podręcznik dotyczący bezpieczeństwa informacji**

ŁĄCZENIE INFORMACJI

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

O.: Żądania rezygnacji z otrzymywania wiadomości o charakterze marketingowym można zgłosić w dowolnym momencie i należy je spełnić w ramach czasowych określonych przez prawo. Natychmiast skontaktuj się z zespołem ds. marketingu swojej jednostki biznesowej i poinformuj go, że klient chce zrezygnować z otrzymywania wiadomości o charakterze marketingowym.

P.: 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?

O.: Nie należy odmawiać, ponieważ wiele przepisów dotyczących prywatności zapewnia prawo wglądu w dane osobowe. Należy natomiast natychmiast skierować żądanie do prawnika firmy lub Biura Ochrony Prywatności na adres: privacy.issues@tr.com. Należy to zrobić bezzwłocznie po otrzymaniu żądania, ponieważ mogą istnieć prawnie wiążące terminy, w których firma Thomson Reuters zobowiązana jest odpowiedzieć.



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 **globalnego działu obsługi**.  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.

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

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 jakiegokolwiek prognozy bądź perspektywy finansowe na przyszłość, których nie ujawniono publicznie;
- znaczne zmiany w operacjach lub strategiach biznesowych;
- znaczące potencjalne przejęcia lub sprzedaż;
- 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 jakiegokolwiek 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.
- Nie uzyskujemy dostępu do materiałów, które są obraźliwe, napastliwe, mają charakter erotyczny lub z innych powodów są nie stosowne w miejscu pracy ani ich nie pobieramy i nie wysyłamy, chyba że jesteśmy do tego upoważnieni w związku z wykonywaną pracą (np. nasi dziennikarze).

- Unikamy nieostrożnych, wyolbrzymionych lub nierzetelnych stwierdzeń, które można łatwo nieprawidłowo zrozumieć lub których można użyć przeciwko firmie Thomson Reuters w postępowaniu sądowym.
- Myślimy, zanim klikniemy przycisk Wyślij.
- Nie używamy osobistego oprogramowania na urządzeniach w pracy ani nie pobieramy i nie rozpowszechniamy materiałów chronionych prawami autorskimi, takich jak muzyka i oprogramowanie, chyba że jest to prawnie dozwolone.
- Nigdy nie używamy nieautoryzowanego oprogramowania peer-to-peer do udostępniania materiałów chronionym prawem autorskim.
- 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.
- Zachowujemy ostrożność podczas otwierania załączników wiadomości e-mail i przestrzegamy procedury „pomyśl, zanim klikniesz”.
- Używamy narzędzi do współpracy takich jak komunikatory w produktach firmy Thomson Reuters tylko po wcześniejszym uzyskaniu upoważnienia.
- Respektujemy środki bezpieczeństwa w firmie i uzyskujemy dostęp do informacji tylko na poziomie odpowiadającym naszym upoważnieniom.
- Używamy urządzeń osobistych do przechowywania danych firmowych lub uzyskiwania do nich dostępu tylko za uprzednią zgodą.
- Natychmiast zgłaszamy wszelkie podejrzewane naruszenia lub incydenty do **globalnego działu obsługi**. 

 **Podręcznik dotyczący bezpieczeństwa informacji**



ŁĄCZENIE INFORMACJI

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

O.: 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 serwisie Hub



Podręcznik dotyczący bezpieczeństwa informacji

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:

- Bierzymy 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

ŁĄCZENIE INFORMACJI

P.: 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?

O.: 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.



ŁĄCZENIE INFORMACJI

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

O.: 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.

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

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 podejrzane 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 karnym. W razie pytań dotyczących zasad przechowywania dokumentów należy skontaktować się z zespołem ds. nadzoru nad dokumentacją i informacjami. W razie wątpliwości natury prawnej, czy dany dokument powinien być przechowywany, należy skontaktować się z prawnikiem firmy.

 **Nadzór nad dokumentami i informacjami w serwisie Hub**

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

P.: Jak długo należy zachowywać wiadomości e-mail?

O.: 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 nie spełnimy oczekiwań klienta, nie otrzymamy zapłaty lub 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.

Jak to realizujemy

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

- Konsultujemy się z działem ds. zaopatrzenia w sprawie umów z dostawcami zewnętrznymi.
- Podpisujemy umowy lub porozumienia bądź składamy oferty w imieniu firmy Thomson Reuters wyłącznie, gdy mamy odpowiednie upoważnienie.
- Nie oferujemy klientom ani partnerom biznesowym niezatwierdzonych, niestandardowych warunków ani nieautoryzowanych „listów towarzyszących”.
- 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 zgodności kontraktów rządowych z przepisami**



REUTERS/Vivek Prakash

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 lub wyznaczonym specjalistą ds. kontraktów rządowych.

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 narażać 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

Jako spółka prowadząca organizację medialną, 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

Publikując informacje w Internecie, przemawiając lub udzielając wywiadu na temat Thomson Reuters, możemy stwarzać wrażenie, że wypowiadamy się w imieniu firmy. Może być konieczne zaznaczenie, że nasze opinie nie przedstawiają stanowiska firmy Thomson Reuters. Przed wzięciem udziału w takim wydarzeniu możemy także potrzebować dodatkowych zgód, dlatego zawsze lepiej skonsultować się ze swoim menedżerem i działem komunikacji w celu uzyskania odpowiednich wskazówek.

Media społecznościowe

Jako główne źródło 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 lub dostawców.

- 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 wysłać wiadomość e-mail na adres **CorporateSocialMediaTeam@thomsonreuters.com** lub **poszukać pomocy.** 

 **Wytyczne dotyczące mediów społecznościowych**

 **Wytyczne dotyczące mediów społecznościowych (dla dziennikarzy)**

Gdzie przekierowywać zapytania

Zapytanie od:

Przekieruj do:

Potencjalni inwestorzy lub akcjonariusze

Dział relacji inwestorskich

Serwisy informacyjne lub media

Dział komunikacji

Agencja regulacyjna lub rządowa

Dział prawny

Ustanowiony w drodze wyboru urzędnik

Dział komunikacji

Osoba poszukująca pracy

Dział kadr

Klient

Przedstawiciel klienta lub przedstawiciel handlowy

Dostawca lub inny partner

Dział komunikacji



REUTERS/Yannis Behrakis

ŁĄCZENIE INFORMACJI

P.: 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?

O.: Najlepiej 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. Najlepiej zostawić to firmowym specjalistom ds. komunikacji.

ŁĄCZENIE INFORMACJI

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

O.: 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, prawnikiem firmy lub osobami z działu komunikacji.



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 naszego środowiska, a także stawiania naszym 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. Zobowiązaliśmy się traktować wszystkich naszych pracowników z godnością i szacunkiem. 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 biznesowym, pracownikom i światu, że jesteśmy liderami, którym zależy na długoterminowym sukcesie.

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.
- 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 partnerami biznesowymi, 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 kadr lub prawnikiem firmy.

-  **Zasady inicjatywy Global Compact ONZ**
-  **Kodeks etyczny łańcucha dostaw**
-  **Ustawa o współczesnym niewolnictwie — deklaracja przejrzystości**



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.
- **Zobacz**  najnowsze trendy i informacje dotyczące zrównoważonego rozwoju

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**
-  **Odpowiedzialność korporacyjna i integracja w serwisie Hub**
-  **Zasady BHP i ochrony środowiska**

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**

Odpowiedzialna, globalna korporacja

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 wyjątkowych 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 działem ds. odpowiedzialności korporacyjnej i integracji.

 **Inwestowanie w społeczność w serwisie Hub**

 **Zasady działalności wolontariackiej**

 **Zasady wspierania społeczności**



REUTERS/John Peter Tejerero

ŁĄCZENIE INFORMACJI

P.: Czym jest Fundacja Thomson Reuters?

O.: Fundacja Thomson Reuters promuje postęp społeczno-gospodarczy, a także praworządność na całym świecie. Organizacja prowadzi następujące działania informacyjne, integracyjne i szkoleniowe: udostępnianie bezpłatnych porad prawnych w programie TrustLaw, redagowanie informacji pomijanych w światowych mediach, rozwój mediów i szkolenie z zakresu mediów oraz Konferencję Trust.

Czym jest odpowiedzialność korporacyjna i integracja?

Wszyscy musimy prowadzić działalność w taki sposób, aby nasi zapewnić naszym klientom, pracownikom, społecznościom, dostawcom i środowisku poszanowanie, ochronę i korzyści. Nasze podejście do odpowiedzialności korporacyjnej i integracji obejmuje różnorodność, integrację, inwestowanie w społeczność oraz zrównoważony rozwój. Obejmuje wszystkie części naszej organizacji, wpływając na to, jak — jako odpowiedzialna firma — współpracujemy ze wszystkimi interesariuszami.

Udział w procesie politycznym

Cieszymy się zaufaniem w zakresie . . .

...wspierania i poszanowania prawa jednostek do uczestnictwa w działaniach politycznych przy jednoczesnym 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 jakiegokolwiek sprawie.
- Nie wyraża preferencji ani poparcia, bezpośrednio ani pośrednio, dla żadnej sprawy politycznej ani nie zajmuje stanowiska w międzynarodowych konfliktach lub sporach.
- Dbą o to, by firma i jej działalność nie była kojarzona z żadną sprawą polityczną ani z konkretną stroną w jakimkolwiek sporze.
- Uzyskuje zgodę prawnika firmy przed zajęciem stanowiska w organizacji zewnętrznej, np. przystąpieniem do konsorcjum biznesowego w celu wsparcia konkretnej inicjatywy.

Działalność lobbingsowa

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 prawnika firmy, zanim zajmimy stanowisko w sprawie potencjalnych rozwiązań prawnych. Jeśli zajmujemy stanowisko, wyraźnie określamy się jako lobbyści i przestrzegamy obowiązujących przepisów prawa, ograniczeń i regulacji dotyczących lobbingu.



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 prawnika firmy 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 nasza jednostka biznesowa 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)

Witryna TR: <https://www.thomsonreuters.com/en/contact-us.html>

Przedstawiciele działu kadr, prawnicy firmy Thomson Reuters i przedstawiciele ds. komunikacji

Jeśli nie wiesz, jak skontaktować się z lokalnym przedstawicielem działu kadr, prawnikiem firmy Thomson Reuters obsługującym Twoją działalność lub lokalnym przedstawicielem ds. komunikacji, zapoznaj się z poniższą listą. Informacje kontaktowe oraz dodatkowe zasady i procedury można także znaleźć w [sekcji zasobów w serwisie Hub](#).

Kodeks postępowania i etyki w biznesie

Serwis Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/code-of-businessconduct-and-ethics>

Witryna TR: <http://ir.thomsonreuters.com/phoenix.zhtml?c=76540&p=irol-govconduct>

Infolinia poświęcona Kodeksowi postępowania i etyki w biznesie

Serwis Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/business-conductand-ethics-hotline>

Nr telefonu: + (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

Serwis Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/legal-andcompliance-policies-tools-and-resources>

Firmowy dział prawny

E-mail: legal@thomsonreuters.com

Przestrzeganie przepisów w przedsiębiorstwie

E-mail: enterprisecompliance@thomsonreuters.com

Podmioty kontrolowane (przestrzeganie przepisów dotyczących finansów i ryzyka)

Serwis Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/fr-compliance>

E-mail: frcompliance@thomsonreuters.com

Kontakt z działem kadr dla pracowników i menedżerów

Serwis Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/docs/DOC-2058275>

Dział ds. zgodności z przepisami i audytów

E-mail: corporatecompliance@thomsonreuters.com

Zarządzanie ryzykiem i bezpieczeństwem informacji

E-mail: infosecriskmanagement@thomsonreuters.com

Biuro Ochrony Prywatności

E-mail: privacy.issues@thomsonreuters.com

Zarządzanie dokumentacją

E-mail: recordsmanagement@thomsonreuters.com

Globalny dział obsługi

Serwis Hub: <https://thomsonreuters.service-now.com/sp/?id=index>

Bezpieczeństwo globalne

E-mail: globalsecurity@thomsonreuters.com

Centrum bezpieczeństwa operacji (sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa)

Nr telefonu:	Region EMEA:	+44 (0)20 7542 5660
	Ameryka Północna i Południowa:	+1 646 223 8911 / 8912
	Region APAC:	+91 806 6677 2200

E-mail: gsoc@tr.com

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

Żądania obsługi obiektów

Serwis Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/docs/DOC-770619>

Ochrona środowiska i BHP

E-mail: thomsonreuters.healthandsafetydepartment@thomsonreuters.com

Odpowiedzialność społeczna

E-mail: corporate.responsibility@thomsonreuters.com

Zespół ds. mediów społecznościowych

E-mail: CorporateSocialMediaTeam@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

Witryna wewnętrzna: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/code-of-business-conduct-and-ethics>

Witryna zewnętrzna: <http://ir.thomsonreuters.com/phoenix.zhtml?c=76540&p=irol-govConduct>

Wiedza, technologia i doświadczenie, jakich potrzebujesz, by znaleźć wiarygodne odpowiedzi.



the answer company™

THOMSON REUTERS®