

**Kodeks  
Etyki**

**Code  
of Conduct**



# Code of Conduct

Our Code of Conduct contains a number of important guidelines of behavior and is intended to guide all of us in our daily business but also in our strategic planning and our decision-making processes. Where appropriate, our Code of Conduct will be modified by local laws and standards.

Our Code of Conduct is not intended to be a static instrument. It will be continuously developed and adapted to the ever-changing legal and economic environments that affect the ways that we conduct our business around the world.

With this in mind we have revised our Code of Conduct, the foundation of which is our „Vision and Values“. The „Vision and Values“ represent the fundamental principles to which Henkel commits. This commitment also encompasses the initiative Global Compact of the United Nations.

Henkel's image and reputation, as a company that operates in an ethically and legally appropriate manner, is inseparable from the conduct of each of us as we perform our work, everyday. We, the employees of Henkel, are expected to respect laws and regulations, avoid conflicts of interest, protect the Company's assets, and show consideration and appreciation for the local customs, traditions and social mores of the various countries and cultures in which Henkel conducts business. In fulfilling our responsibilities within Henkel, we do not take ethical shortcuts. Improper conduct will never be in Henkel's interest.

# Kodeks Etyki

Nasz Kodeks Etyki zawiera szereg ważnych zasad, którymi powinniśmy się kierować nie tylko w naszych codziennych działaniach, ale także podczas planowania strategicznego i w procesach podejmowania decyzji. W odpowiednich przypadkach Kodeks zostanie dostosowany do miejscowych zasad.

Kodeks nie jest dany raz na zawsze. Powinien rozwijać się i dostosowywać do stale zmieniających się warunków prawnych i gospodarczych, które mają wpływ na sposoby prowadzenia przez nas działań na całym świecie. Dlatego też wprowadziliśmy do naszego Kodeksu zmiany, w zgodzie z naszą Misją i Wartościami. A Misja i Wartości to zbiór najważniejszych zasad obowiązujących w Henkle. W Henkle przestrzegamy także zasad wynikających z ONZ-owskiej inicjatywy „Global Compact”.

Wizerunku i dobrego imienia Henkla, jako firmy działającej etycznie i w zgodzie z prawem, nie da się oddzielić od zachowań każdego z nas przy wykonywaniu codziennej pracy. Oczekuje się, że my wszyscy, pracownicy Henkla, będziemy przestrzegać przepisów prawa i regulaminów, unikać konfliktu interesów, chronić dobro firmy oraz uwzględniać i cenić miejscowe zwyczaje, tradycje i normy społeczne poszczególnych krajów i kręgów kulturowych, w których działa Henkel. Pełniąc obowiązki służbowe w firmie Henkel, nigdy nie idziemy na skróty w sensie etycznym. Niewłaściwe zachowanie nigdy nie leży w interesie Henkla.

Should you have any questions, or if you are uncomfortable with a decision or a course of action being undertaken, take the issue to a higher level within the Henkel organization. Make sure you get good advice. But what is most important: Observe our Code of Conduct and never accept that others will violate it. We should be aware that our values define us to the world. Therefore, Henkel's image and reputation rests in each of our hands, everyday.

Düsseldorf,  
Henkel AG & Co. KGaA

2017

Jeśli masz jakiegokolwiek pytania albo niepokoisz Cię podjęta decyzja lub działanie, zwróć się z tym do managerów wyższego szczebla w ramach struktury organizacyjnej firmy. Pomogą Ci oni znaleźć właściwą odpowiedź. Ale co ważniejsze: przestrzegaj Kodeksu i nigdy nie akceptuj jego naruszeń. Powinniśmy mieć świadomość, że nasze wartości określają nas wobec świata. Dlatego też wizerunek i dobre imię firmy Henkel spoczywa w rękach każdego z nas, codziennie.

Düsseldorf,  
Henkel AG & Co. KGaA

2017

# Contents

1. <i>Observing laws and social norms</i>	8
2. <i>Individual responsibility for the reputation of Henkel</i>	8
3. <i>Respect for People</i>	8
4. <i>Safety, health and the environment</i>	10
5. <i>Conflicts of interest</i>	12
6. <i>Corporate citizenship and donations</i>	14
7. <i>Treatment of business partners, public officials and other representatives</i>	16
8. <i>Market and competitive behavior</i>	20
9. <i>Protection of assets and safeguarding of competitively sensitive information</i>	21
10. <i>Avoidance of contractual risk</i>	26
11. <i>Insider dealing rules</i>	26
12. <i>Financial integrity</i>	28
13. <i>Reporting violations, enforcement, sanctions</i>	30

# Spis treści

1. Przestrzeganie prawa i norm społecznych	9
2. Odpowiedzialność pracowników za dobre imię firmy Henkel	9
3. Szacunek dla innych	9
4. Bezpieczeństwo, zdrowie i środowisko	11
5. Konflikt interesów	13
6. Odpowiedzialność społeczna i darowizny	15
7. Kontakty z partnerami biznesowymi, urzędnikami i innymi osobami	17
8. Zachowania rynkowe i konkurencyjne	21
9. Ochrona aktywów i informacji poufnych istotnych dla konkurencji	22
10. Unikanie ryzyka kontraktowego	27
11. Zasady dotyczące nielegalnych transakcji z wykorzystaniem informacji poufnych	27
12. Uczciwość finansowa	29
13. Zgłaszanie naruszeń zasad, egzekwowanie zasad, sankcje	31

## **1. Observing laws and social norms**

*Henkel is represented in many product markets and many regions around the world and therefore operates subject to the laws and regulations of different legal systems.*

*Being a good corporate citizen means that we, the employees of Henkel, comply with all applicable laws, rules and regulations in the communities in which we operate, while also respecting local traditions and other social norms. A failure to do so could seriously damage Henkel's reputation and result in other negative consequences.*

## **2. Individual responsibility for the reputation of Henkel**

*The regard in which Henkel is held is substantially determined by the behavior and actions of each individual employee, irrespective of the position held within the Henkel organization. Consequently, improper conduct, even on an isolated individual basis, can significantly damage Henkel. Personal integrity and an elevated sense of responsibility help all of us to decide which response is most appropriate in a given situation. We should always ask ourselves:*

- Is my action or my decision in keeping with relevant laws, standards and norms, and with the values and standards of Henkel?*
- Are my actions and decisions free from personal conflicts of interest in all cases?*
- Will my decision withstand public scrutiny?*
- Am I, through my behavior, contributing to the reputation of Henkel as a company that maintains high ethical and legal standards?*

## **3. Respect for people**

*Henkel's continued success depends upon our commitment to develop and utilize the diverse talents and energies of all Henkel employees, throughout the world. Employees and prospective employees are assessed based upon principles of equality and fair-ness. The hiring, compensation and promotion of Henkel employees is conducted in accordance with all relevant laws and regulations.*

*We strive to create an environment of mutual respect, encouragement and teamwork. We value a sharing environment that provides the opportunity for open communications, continuous learning and diversity: these are the sources of our strength, today and in the future. Our goal is to provide a workplace*



## **1. Przestrzeganie prawa i norm społecznych**

Firma Henkel jest obecna na wielu rynkach i w wielu regionach na całym świecie, dlatego działa zgodnie z przepisami obowiązującymi w różnych systemach prawnych. To, że Henkel jest firmą odpowiedzialną społecznie, oznacza, że my, jej pracownicy, przestrzegamy wszelkich przepisów prawa, zasad i regulaminów, obowiązujących w społecznościach, w których działamy, szanując jednocześnie miejscowe tradycje i inne obyczaje społeczne. Odmienne postępowanie mogłoby poważnie zaszkodzić dobremu imieniu firmy Henkel i wywołać inne negatywne konsekwencje.

## **2. Odpowiedzialność pracowników za dobre imię firmy Henkel**

Stosunek innych do firmy Henkel zależy w dużej mierze od zachowań i działań jej poszczególnych pracowników, bez względu na pozycję, jaką zajmują w strukturze organizacyjnej firmy. W związku z tym nawet pojedyncze przypadki niewłaściwego zachowania mogą poważnie zaszkodzić imieniu firmy Henkel. Osobista uczciwość i wzmożone poczucie odpowiedzialności pomogą nam właściwie zareagować w konkretnej sytuacji. Oto pytania, na które powinniśmy sobie zawsze najpierw odpowiedzieć:

- Czy moje działanie lub moja decyzja są zgodne z obowiązującymi przepisami, standardami i normami oraz wartościami i standardami Henkla?
- Czy moje działania i decyzje są w każdym przypadku wolne od osobistego konfliktu interesów?
- Czy moje decyzje będą akceptowalne dla ogółu?
- Czy swoim zachowaniem przyczyniam się do budowania reputacji Henkla jako firmy, w której obowiązują wysokie standardy etyczne i prawne?

## **3. Szacunek dla innych**

Sukces firmy zależy od naszych umiejętności rozwijania i wykorzystywania wysokich kwalifikacji i potencjału pracowników Henkla na całym świecie. Pracownicy i kandydaci do pracy oceniani są na zasadzie równości i sprawiedliwego traktowania. Zatrudnianie, wynagradzanie i awansowanie pracowników firmy Henkel jest zgodne ze wszelkimi obowiązującymi przepisami prawa.

Staramy się tworzyć atmosferę wzajemnego szacunku, zachęty i pracy zespołowej. Cenimy sobie możliwość pracy w środowisku zapewniającym

*environment that attracts and retains highly talented and motivated people, while helping them to achieve their full potential, without regard to their differences or similarities.*

*Each of us is responsible for creating a workplace environment that rewards high performance and a commitment to excellence, as well as an atmosphere of trust and respect: a productive work environment. We also recognize our obligation to respect the personal dignity and guard the privacy rights of all of our employees, customers, service providers and suppliers.*

*Henkel expects its employees, customers, service providers and suppliers to respect these principles.*

#### **4. Safety, health and the environment**

*Henkel and each of its employees play an active role in making the locations in which we operate a good place to live and work. Protecting people and the environment, and conserving resources, have long been counted among our core values. Henkel has been and remains committed to sustainable and socially responsible development; the promotion of safe and healthful working conditions; and striving for sustained progress in the fields of safety, health and the environment.*

#### **SPECIFICALLY, EACH OF US MUST:**

- conduct work and maintain his workplace in a safe manner;*
- immediately report to the relevant internal departments any accidents, operational malfunctions, dangerous conditions, chemical spills or other hazardous conditions that are detected so that appropriate measures can be promptly taken to minimize damage and correct the problem.*

otwartą komunikację, możliwość ciągłego uczenia się i szacunek dla odmienności: są to źródła naszej siły - dzisiaj i w przyszłości. Naszym celem jest stworzenie miejsca pracy, atrakcyjnego dla wysoce utalentowanych i zmotywowanych osób, gdzie będą one mogły w pełni rozwijać swój potencjał, niezależnie od różnic i podobieństw między sobą. Każdy z nas ponosi odpowiedzialność za tworzenie takiego środowiska pracy, w którym nagradza się wysoką jakością działania i dążenie do perfekcji, a także za tworzenie atmosfery zaufania i szacunku: czyli warunków sprzyjających dobrej pracy. Zdajemy sobie także sprawę z ciężącego na nas obowiązku poszanowania godności osobistej i ochrony prywatności wszystkich naszych pracowników, klientów, usługodawców i dostawców. Henkel oczekuje od swoich pracowników, klientów, usługodawców i dostawców przestrzegania tych zasad.

#### **4. Bezpieczeństwo, zdrowie i środowisko**

Firma Henkel i każdy z jej pracowników dokładają starań, aby w każdej lokacji, w której działa firma, dobrze się żyło i pracowało. Troska o ludzi i środowisko oraz oszczędzanie zasobów od dawna znajdują się na liście naszych głównych wartości. Henkel od dawna przywiązuje dużą wagę do zrównoważonego i społecznie odpowiedzialnego rozwoju, promocji bezpiecznych i zdrowych warunków pracy oraz dążenia do stałego rozwoju w dziedzinie bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i środowiska.

#### **W SZCZEGÓLNOŚCI KAŻDY Z NAS POWINIEN:**

- bezpiecznie wykonywać pracę i zapewnić bezpieczeństwo na swoim stanowisku pracy;
- niezwłocznie zgłaszać do odpowiednich działów firmy wszelkie wypadki, przypadki niewłaściwego funkcjonowania urządzeń, niebezpieczeństwa, wycieki chemiczne i inne stwierdzone groźne okoliczności w celu natychmiastowego podjęcia odpowiednich działań, zmierzających do zminimalizowania szkód i naprawy sytuacji.

## **5. Conflicts of interest**

*We demand of ourselves, and those with whom we associate, the highest ethical standards. Private interests and the interests of Henkel must be kept strictly separate. Consequently, all employees should avoid situations that may lead to a conflict between their personal interests and those of Henkel. Henkel employees, during contacts with existing or prospective customers, suppliers, clients and competitors, must act in the best interests of Henkel to the exclusion of any personal advantage.*

*The following situations can, in particular, give rise to possible conflicts of interest:*

### **BUSINESS RELATIONSHIPS**

- Business relationships with a company in which an employee, a relative or a friend of an employee has a direct or indirect stake in the form of a significant shareholding.*
- A specific transaction with another company in which a relative or friend of an employee is involved or has a financial interest on the side of the other company concerned.*
- Transactions with former employees or that directly involve friends or relatives of an employee.*

*In the event of possible conflicts of interest, you must inform your supervisor and await a decision by Henkel as to how you should proceed.*

### **PRIVATE ACTIVITIES**

*Integrity and loyalty are also indispensable in relation to private employee activities that may have an effect on Henkel. All employees must ensure that any second or additional occupations, sideline activities or spare-time work have been previously approved, in writing, by your supervisor, or by the respective Human Resources Department, if:*

- such activities or related work could adversely affect your operational and professional performance;*
- such secondary activities could potentially create a conflict or the appearance of a conflict with the actual or contemplated business activities of Henkel and its affiliates;*
- Henkel facilities or equipment are to be used or a particular operational experience or expertise gained while in the employ of Henkel is to be utilized.*

## **5. Konflikt interesów**

Od samych siebie i od osób, z którymi utrzymujemy relacje, wymagamy najwyższych standardów etycznych. Należy ściśle rozgraniczać interesy prywatne od interesów firmy Henkel. W związku z tym wszyscy pracownicy powinni unikać sytuacji, w których może wystąpić konflikt pomiędzy ich interesami osobistymi a interesem firmy. Kontaktując się z obecnymi lub potencjalnymi klientami, dostawcami i konkurentami, pracownicy firmy Henkel muszą działać w najlepiej rozumianym interesie swojej firmy, rezygnując z wszelkich korzyści osobistych.

Poniższe sytuacje mogą potencjalnie stać się źródłem konfliktu interesów:

### **STOSUNKI BIZNESOWE**

- stosunki biznesowe z firmą, w której pracownik lub jego krewny, albo bliski znajomy posiada bezpośrednio lub pośrednio znaczący udział;
- konkretna transakcja z inną firmą, w którą zaangażowany jest krewny, bliski znajomy pracownika albo sam pracownik, albo z którą wiąże on swoje finansowe interesy;
- transakcje z byłymi pracownikami i transakcje, w które bezpośrednio zaangażowani są bliscy znajomi lub krewni pracownika.

W przypadku potencjalnego konfliktu interesów należy koniecznie poinformować przełożonego i czekać na decyzję firmy Henkel dotyczącą dalszego trybu postępowania.

### **DZIAŁALNOŚĆ PRYWATNA**

Uczciwość i lojalność są również nieodzowne w zakresie prywatnych poczynań pracowników, które mogą mieć wpływ na firmę Henkel. Każdy pracownik musi uzyskać uprzednią pisemną zgodę przełożonego lub działu kadr na wykonywanie drugiego lub dodatkowego zawodu, prowadzenie działalności ubocznej i pracy w czasie wolnym, jeśli:

- taka działalność lub praca może mieć negatywny wpływ na wydajność operacyjną i skuteczność zawodową;
- taka działalność uboczna może stać w sprzeczności lub stwarzać pozory sprzeczności z aktualnymi lub planowanymi działaniami biznesowymi firmy Henkel i spółek z nią stowarzyszonych;
- wiąże się to z korzystaniem z pomieszczeń lub wyposażenia firmy Henkel albo z wykorzystywaniem konkretnych doświadczeń operacyjnych i wiedzy fachowej, uzyskanej w okresie zatrudnienia w firmie Henkel.

*Express, written approval from the respective Human Resources Department must also be obtained where employees wish to perform functions in companies with which Henkel has business relationships or is in competition.*

## **SOCIAL INVOLVEMENT**

*Henkel welcomes the private involvement of employees in clubs, associations, political parties and other social, political or cultural institutions that pursue generally recognized and legally permitted objectives. Such involvement must not, however, jeopardize the fulfillment of your duties with respect to Henkel as your employer. Nor may such involvement impact upon the regard in which Henkel is held. When expressing private views within a public arena, employees shall not make any reference to their position within Henkel.*

### **6. Corporate citizenship and donations**

*As a responsible corporate citizen, Henkel makes financial and in-kind donations in support of social welfare, education and science, fitness and health, arts and culture, and the environment.*

*Major programs as part of our International Donation Concept Henkel-Smile include:*

- *Henkel's 'Make an Impact on Tomorrow' (MIT) initiative, which supports the voluntary social engagement of Henkel employees and retirees, in an effort to support social initiatives and public institutions worldwide.*
- *The Fritz Henkel Stiftung, which primarily supports projects in the fields of education and training, youth as well as elder care, art and culture, civic engagement and non-profit organizations. Additional support is granted in the context of humanitarian aid after natural catastrophes worldwide.*

*Henkel has defined the criteria for donations and support activities within the framework of its international "Corporate Citizenship" concept. Depending on the level of the donation, approval must be obtained from the Corporate Citizenship management as well as, if necessary, from the Management Board.*

Uzyskanie wyraźnej pisemnej zgody działu kadr jest także konieczne w przypadku pracowników zamierzających pełnić funkcje w firmach, które utrzymują stosunki biznesowe lub konkurują z firmą Henkel.

## **ZAANGAŻOWANIE SPOŁECZNE**

Firma Henkel z zadowoleniem przyjmuje informacje o prywatnym zaangażowaniu swoich pracowników w działalność klubów, stowarzyszeń, partii politycznych i innych instytucji społecznych, politycznych lub kulturalnych, które realizują ogólnie uznane i prawnie dozwolone cele. Takie zaangażowanie pracowników nie może jednak kolidować z wykonywaniem przez nich obowiązków służbowych wobec pracodawcy, tzn. firmy Henkel. Takie zaangażowanie pracowników nie może także rzutować na reputację firmy Henkel. Wyrażając swoje prywatne opinie na arenie publicznej, pracownik nie powinien nawiązywać do swojej pozycji w firmie Henkel.

## **6. Odpowiedzialność społeczna i darowizny**

Jako firma odpowiedzialna społecznie Henkel udziela darowizn finansowych i rzeczowych na rzecz instytucji opieki społecznej, na cele edukacji i nauki, zdrowia, sportu, sztuki i kultury, oraz środowiska naturalnego. Główne programy prowadzone w ramach naszego międzynarodowego zaangażowania społecznego to:

- inicjatywa „Make an Impact on Tomorrow” - MIT (Zrób coś dla jutra), która wspiera dobrowolne zaangażowanie społeczne obecnych i emerytowanych pracowników Henkla, i jednocześnie dąży do wspierania społecznych inicjatyw i instytucji publicznych na całym świecie;
- fundacja Fritz Henkel Stiftung, która przede wszystkim wspiera projekty w dziedzinie edukacji i szkoleń, działań na rzecz młodzieży i opieki nad osobami starszymi, sztuki i kultury, zaangażowania obywatelskiego, a także wspiera organizacje pozarządowe. Dodatkowe wsparcie jest udzielane w kontekście pomocy humanitarnej po katastrofach naturalnych na całym świecie.

Firma Henkel opracowała kryteria udzielania darowizn i wsparcia w ramach swojej międzynarodowej koncepcji „Odpowiedzialności Społecznej”. Zależnie od wysokości darowizny, wymagana jest akceptacja Działu „Corporate Citizenship” oraz, jeśli potrzeba, Zarządu firmy.

## **THE CRITERIA APPLIED IN RELATION TO DONATIONS ARE ESSENTIALLY AS FOLLOWS:**

- *sustainable effect;*
- *transparency, i.e. the recipients and the specific purpose must be known to enable monitoring of the proper appropriation of donations;*
- *no donations to political parties;*
- *no donations or support for organizations or institutions that do not pursue generally recognized and accepted objectives.*

### **7. Treatment of business partners, public officials and other representatives**

*We expect our suppliers and service providers to respect our ethical standards, including the principles of the Global Compact, and to act accordingly.*

*Within the marketplace, Henkel enhances its standing through the quality and value of its innovative products and services. We make decisions on the basis of known economic criteria, within the bounds of relevant laws, standards and norms.*

*We are honest in our dealings with others, obeying all applicable laws and corresponding regulations governing fraud, bribery and corruption, and avoiding even the appearance of a conflict of interest.*

### **ACCEPTANCE AND GRANTING OF INCENTIVES, GIFTS AND FAVORS**

*To retain the trust of others and sustain long-term relationships, we recognize the need to avoid even the appearance of a conflict between personal interests and the interests of Henkel. As employees of Henkel, we acknowledge our responsibility to conduct ourselves in a manner that ensures that no personal dependencies, obligations or commitments arise. We may not permit ourselves to be influenced in our business decisions and actions by either gifts or any other type of benefit or incentive. It is recognized that giving or accepting such gifts could put Henkel at legal risk, while also undermining our customer relationships and reputation.*

*To this end, no employee of Henkel may, in the course of their business activity, either directly or indirectly, demand, accept, offer or grant incentives or rewards that would be unethical. This applies with respect to individuals, companies and also public institutions. In particular, no inducements whatsoever may*



## **PODSTAWOWE KRYTERIA DOTYCZĄCE UDZIELANIA DAROWIZN**

### **TO:**

- trwały efekt;
- przejrzystość, co oznacza, że beneficjent i cel darowizny muszą być znane, aby umożliwić kontrolę właściwego rozdziału środków;
- zakaz darowizn na rzecz partii politycznych;
- zakaz darowizn i wspierania organizacji i instytucji, których cele nie są ogólnie uznawane i akceptowane.

### **7. Kontakty z partnerami biznesowymi, urzędnikami i innymi osobami**

Od naszych dostawców i usługodawców oczekujemy przestrzegania naszych standardów etycznych, w tym zasad „Global Compact”, oraz działania zgodnego z nimi.

Henkel umacnia swoją pozycję rynkową poprzez jakość i wysoką wartość swoich innowacyjnych produktów i usług. Podejmujemy decyzje na podstawie znanych kryteriów ekonomicznych, w granicach obowiązujących przepisów, standardów i norm.

Jesteśmy uczciwi w kontaktach z innymi, przestrzegamy wszelkich obowiązujących praw i właściwych zasad postępowania na wypadek oszustwa, przekupstwa i korupcji oraz unikamy choćby pozorów konfliktu interesów.

## **PRZYJMOWANIE I OFEROWANIE KORZYŚCI, UPOMINKÓW**

### **I PRZYSŁUG**

Zdajemy sobie sprawę, że aby nie zawieść zaufania innych podmiotów i utrzymywać z nimi wieloletnie stosunki, musimy unikać choćby pozorów konfliktu interesów prywatnych i interesów firmy Henkel. Jako pracownicy firmy Henkel wiemy, że jesteśmy odpowiedzialni za to, aby nasze zachowania nie były w żadnym przypadku przyczyną powstania zależności lub zobowiązań osobistych. Nie możemy sobie pozwolić na to, aby na nasze decyzje i działania biznesowe miały wpływ upominki lub innego rodzaju korzyści czy przysługi. Oczywiście jest, że oferowanie lub przyjmowanie takich upominków mogłoby narazić firmę Henkel na ryzyko prawne, jednocześnie podważając nasze stosunki z klientami i osłabiając naszą reputację.

W związku z tym żaden z pracowników firmy Henkel nie może w trakcie pełnienia obowiązków służbowych bezpośrednio ani pośrednio żą-

*be offered or granted to any holder of public office, either at home or abroad. This applies to all types of favor, benefit, gift and payment, or any other consideration. The only recognized exception is that of generally accepted customary, occasional, or promotional gifts of small value, in keeping with local mores and customs. Also permitted are acts of hospitality and other favors provided they are legally permissible and of verifiable small value. In order to preclude any suspicion of any attempt to influence business decisions, strict standards are applied when judging the value of a consideration and when deciding whether the consideration is in line with local mores and customs.*

## **APPROVAL**

*If employees intend to offer someone a gift or favor, and if they have even the slightest concern as to whether this could influence a decision, they must ask the recipient to have acceptance approved by the latter's supervisors. If the recipient refuses to do this, this should be regarded as an indication that they themselves find the gift inappropriate.*

*Employees of Henkel are likewise required to obtain approval from their supervisors for the acceptance of gifts or favors where any doubts as to their propriety exist.*

## **MONEY LAUNDERING**

*No employee shall, either alone or in concert with others, perform any activities that contravene domestic or foreign regulations governing money laundering. In the event of doubts as to the propriety of transactions that involve the transfer of cash, the relevant financial department should be consulted at an early stage.*

dać, przyjmować, oferować ani wręczać korzyści lub innych dowodów wdzięczności, które byłyby nieetyczne. Dotyczy to zarówno osób prywatnych i firm, jak i instytucji publicznych. W szczególności zabronione jest oferowanie i wręczenie jakichkolwiek form korzyści majątkowych osobom piastującym stanowiska urzędowe w kraju lub zagranicą. Dotyczy to wszelkich rodzajów przysług, korzyści, upominków i płatności oraz wszelkich innych świadczeń. Jedynym akceptowanym wyjątkiem są ogólnie przyjęte, zwyczajowe, okazjonalne lub promocyjne upominki o niskiej wartości, zgodne z miejscowymi zwyczajami i tradycją. Dozwolone są także dowody gościnności i inne przysługi, o ile są one zgodne z prawem i mają małą wartość, co można potwierdzić. Aby uniknąć wszelkich podejrzeń o próby wpływania na decyzje biznesowe, stosuje się surowe standardy oceny wartości świadczenia lub ustalania, czy dane świadczenie jest zgodne z miejscowymi zwyczajami i tradycją.

## **ZGODA NA PRZYJĘCIE KORZYŚCI**

Pracownik, który zamierza wręczyć komuś upominek lub wyświadczyć przysługę, a ma choćby najmniejsze obawy, że mogłoby to wpłynąć na decyzję obdarowanego, musi poprosić go, by zwrócił się do swojego przełożonego o zgodę na przyjęcie podarunku.

Jeśli obdarowany odmówi, należy uznać, że sam obdarowany uważa upominek za niestosowny.

Pracownicy firmy Henkel są również zobowiązani do uzyskania zgody swojego przełożonego na przyjęcie upominków lub korzyści, jeśli istnieją jakiegokolwiek wątpliwości co do ich stosowności.

## **PRANIE PIENIĘDZY**

Pracownicy nie mogą, ani działając samodzielnie, ani w porozumieniu z innymi, dokonywać żadnych działań sprzecznych z krajowymi lub zagranicznymi przepisami dotyczącymi prania pieniędzy. W przypadku jakiegokolwiek wątpliwości co do stosowności danej transakcji, obejmującej przekazanie gotówki, należy jak najwcześniej skonsultować się z działem finansowym.

## **8. Market and competitive behavior**

*Henkel and its employees are unconditionally committed to the principles of fair competition and must comply with the antitrust and fair competition laws of the countries in which Henkel conducts business.*

*As accurate legal assessment depends on the complexities of the laws concerned and the individual circumstances of each situation, an attorney from Henkel's Law Group should be consulted wherever doubt arises. Nevertheless, there are forms of conduct that typically constitute a violation of competition laws:*

### **RELATIONSHIPS AND INTERACTIONS WITH COMPETITORS**

*Agreements with competitors and coordinated behavior aimed at or causing a restraint or limitation on competition are forbidden. These include agreements to fix or set prices, quotations, terms and conditions of sale, production or sales quotas, and also the apportionment or allocation of customers, territories, markets or product portfolios. Not only formal agreements are forbidden, but also coordinated behavior arising from, for example, informal talks or gentlemen's agreements aimed at or giving rise to such a restraint on competition. In discussions with competitors, we must apply strict controls in order to ensure that we do not pass on or receive any information that would allow conclusions to be drawn about the current or future market behavior of the information donor. Thus, a Company attorney should always be consulted prior to engaging in a joint activity that involves communications with competitors. Current or future information regarding price, margins, costs, market share, internal proprietary practices, sales terms and specific customer or vendor information should not be obtained from or exchanged with a competitor.*

### **CUSTOMER RELATIONSHIPS**

*Relationships with our customers, suppliers and also patentees or licensees are governed by a number of legal regulations relating to fair competition. In accordance with these laws and regulations, Henkel employees will not act in any way that would restrict a customers' pricing freedom or interfere with supply relationships with their business partners (geographical, personal or material restraints). Henkel employees will not encourage illegal tying and resale arrangements.*

## **8. Zachowania rynkowe i konkurencyjne**

Firma Henkel i jej pracownicy są obowiązani bezwarunkowo przestrzegać zasad uczciwej konkurencji, muszą działać zgodnie z przepisami ochrony konkurencji i dotyczącymi uczciwej konkurencji, obowiązującymi w krajach, w których firma prowadzi działalność.

Ponieważ dokładna ocena prawna uzależniona jest od treści właściwych przepisów prawnych i konkretnych okoliczności danej sprawy, w razie wątpliwości należy zawsze skonsultować się z działem prawnym. Niezależnie od powyższego, istnieją następujące formy zachowań, zwykle stanowiące naruszenie przepisów prawa konkurencji:

### **STOSUNKI I KONTAKTY Z KONKURENTAMI**

Zabronione są porozumienia z konkurentami i zorganizowane działania, zmierzające do ograniczenia konkurencji lub powodujące takie ograniczenie. Obejmuje to porozumienia, dotyczące ustalania lub kształtowania cen, ofert, warunków sprzedaży, kontyngentów produkcji lub sprzedaży, bądź podziału i alokacji klientów, terytoriów, rynków lub asortymentu. Zakazane są nie tylko porozumienia formalne, ale także skoordynowane działania, wynikające np. z nieformalnych rozmów lub umów dżentelmeńskich, mających na celu lub powodujących ograniczenie konkurencji. Prowadząc rozmowy z konkurencją, należy stosować ścisłą kontrolę w celu uniknięcia przekazania lub uzyskania informacji, które umożliwiłyby wyciążenie wniosków co do obecnych lub przyszłych działań rynkowych informującego. W związku z tym przed rozpoczęciem wspólnych przedsięwzięć, obejmujących kontakty z konkurencją, należy zawsze skonsultować się z prawnikiem firmy. Z konkurentami nie należy wymieniać się informacjami, dotyczącymi obecnych lub przyszłych cen, marży, kosztów, udziałów rynkowych, wewnętrznych poufnych praktyk, warunków sprzedaży ani informacjami o konkretnych klientach lub dostawcach.

### **STOSUNKI Z KLIENTAMI**

Stosunki z naszymi klientami, dostawcami oraz podmiotami, korzystającymi z naszych patentów i licencji, reguluje szereg przepisów prawnych, dotyczących uczciwej konkurencji. Zgodnie z nimi pracownicy firmy Henkel nie mogą działać w sposób ograniczający swobodę kształtowania cen przez klientów, ani ingerować w ich relacje z partnerami biznesowymi w zakresie dostaw (ograniczenia geograficzne, osobowe lub rzeczowe).

## **ABUSE OF A DOMINANT MARKET POSITION**

Owing to its market position in relation to certain products, Henkel also has to obey certain special rules. For example, abuse of a dominant market position may be deemed to have occurred in the event of differentiated treatment of customers without material justification, refusal of supply, the imposition of inappropriate purchasing/selling prices and terms and conditions, or tie-in transactions without any material justification for the demanded additional counter-consideration.

The definition of a dominant market position is variable from case to case, as are the limits of permissible behavior. In cases of doubt, early contact should be made with a Henkel corporate attorney.

## **TRADE AND PROFESSIONAL ASSOCIATION MEETINGS**

While attendance at and participation in such meetings, on behalf of Henkel, may be important to further corporate objectives, it is also recognized that attendance at such meetings can present a potential antitrust/fair competition risk due to contacts with competitors during the course of the meeting. Henkel employees shall attend only meetings of legitimate trade and professional associations, conducted for proper business purposes. It is preferable that meeting minutes be taken and made available. Any benchmarking or comparative information supplied must be in full compliance with applicable laws and regulations. When in doubt, a Henkel corporate attorney must be consulted.

## **9. Protection of assets and safeguarding of competitively sensitive information**

Within their sphere of activity, all employees bear their share of responsibility for the protection of the tangible and intangible assets of Henkel. Physical or tangible assets include property such as Company products, equipment, facilities, vehicles, computers and software, bank accounts, stocks and bonds, charge cards, files and other records. Intangible assets include informational assets, such as information developed by employees or agents of Henkel that is not generally known to the public (i. e. business secrets and/or know-how), indus-

Pracownicy firmy Henkel nie będą zachęcać do zawierania niezgodnych z prawem umów wiązanych lub umów odsprzedaży.

### **NADUŻYWANIE POZYCJI DOMINUJĄCEJ**

Ze względu na swoją pozycję rynkową w zakresie niektórych produktów, firma Henkel musi przestrzegać pewnych szczególnych zasad. Za nadużycie dominującej pozycji rynkowej może być przykładowo uznane nieuzasadnione odmienne traktowanie klientów, odmowa dostaw, narzucanie nieodpowiednich cen lub warunków sprzedaży i zakupu lub nieuzasadnione transakcje związane z żądaniem dodatkowego świadczenia wzajemnego.

Definicje dominującej pozycji rynkowej są różne, tak jak i granice dopuszczalnych zachowań. W razie wątpliwości należy jak najwcześniej skontaktować się z działem prawnym firmy Henkel.

### **ZEBRANIA STOWARZYSZEŃ BRANŻOWYCH I ZAWODOWYCH**

O ile udział w tego typu zebraniach w imieniu firmy Henkel może być istotny dla realizacji celów spółki, uczestnictwo w nich może niewątpliwie stanowić ryzyko dotyczące sfery przepisów ochrony konkurencji i uczciwej konkurencji, ze względu na kontakty nawiązywane z konkurentami w trakcie takich spotkań. Pracownicy firmy Henkel powinni uczestniczyć wyłącznie w spotkaniach stowarzyszeń branżowych lub zawodowych, utworzonych i działających zgodnie z prawem, prowadzonych we właściwych celach biznesowych. Zalecane jest sporządzanie i udostępnianie protokołów zgromadzeń. Wszelkie dostarczane informacje porównawcze lub referencyjne muszą być w pełni zgodne z obowiązującymi przepisami. W razie wątpliwości należy konsultować się z działem prawnym firmy Henkel.

## **9. Ochrona aktywów i informacji poufnych istotnych dla konkurencji**

W ramach swojego zakresu obowiązków każdy z pracowników ponosi część odpowiedzialności za ochronę aktywów rzeczowych i niematerialnych firmy Henkel. Aktywa rzeczowe lub majątkowe obejmują mienie spółki, m. in. jej produkty, wyposażenie, pomieszczenia, pojazdy, komputery i oprogramowanie, rachunki bankowe, papiery wartościowe i obligacje, karty płatnicze, akta i inne dokumenty. Aktywa niematerialne obejmują aktywa dotyczące informacji, np. informacje opracowane przez pracowników lub

trial proprietary rights, technologies, and other items of information that are of value, important and thus needful of protection. Information provided by suppliers, customers and other business partners might also require protection. In this context, IT security plays an important part. All employees are requested to use the information systems only in an ethical, legal and courteous manner and to use the provided security tools e.g. encryption and security procedures e.g. password handling to protect the Henkel data sufficiently.

### **PRIVATE USE OF CORPORATE PROPERTY**

Installations, systems, facilities and equipment in offices, workshops and manufacturing plants, and other corporate property of Henkel may only be used by employees for non-Company purposes with the written approval of appropriate levels of management or in accordance with special corporate guidelines/rules.

### **TREATMENT OF CONFIDENTIAL INFORMATION**

Employees are obliged to treat as confidential all internal matters relating to Henkel that have not been expressly approved for release into the public domain.

The communication of confidential internal information (for example, business strategies, research results or contents of internal reports), to unauthorized personnel either inside or outside Henkel is not permitted. This also applies to information that employees have received from third parties on a confidential basis. If your job requires you to disclose certain confidential information to third parties, specific supervisor approval is necessary and consideration should be given to the need for a confidentiality agreement, approved by a Company attorney and signed by the third party that will receive the confidential information.

Employees who, on the basis of their association with Henkel, learn of confidential information not approved for release into the public domain shall not use this information for their personal benefit nor for the benefit of any other person.



przedstawicieli firmy Henkel, które nie są powszechnie znane (tzn. tajemnice przedsiębiorstwa i/lub know-how), prawa własności intelektualnej, technologie i inne informacje, które są cenne i ważne, i w związku z tym wymagają ochrony. Ochrony mogą także wymagać informacje otrzymane od dostawców, klientów i innych partnerów biznesowych.

W tym kontekście ważną rolę odgrywa bezpieczeństwo informatyczne. Od wszystkich pracowników wymaga się korzystania z systemów komputerowych wyłącznie w sposób etyczny i zgodny z prawem oraz stosowania udostępnionych narzędzi bezpieczeństwa, m. in. szyfrowania i procedur bezpieczeństwa, np. dotyczących haseł, w celu zapewnienia odpowiedniej ochrony danych firmy Henkel.

### **KORZYSTANIE Z MIENIA FIRMY W CELACH PRYWATNYCH**

Pracownicy mogą wykorzystywać instalacje, systemy, pomieszczenia i wyposażenie biur, warsztatów i zakładów produkcyjnych oraz inne mienie firmy Henkel do celów prywatnych wyłącznie za pisemną zgodą odpowiedniej komórki organizacyjnej lub zgodnie z właściwymi zasadami/regulaminami firmy.

### **TRAKTOWANIE INFORMACJI POUFNYCH**

Pracownicy są zobowiązani traktować jako poufne wszelkie informacje wewnętrzne dotyczące firmy Henkel, co do których nie wydano wyraźnej zgody na ich publiczne ujawnienie.

Zabrania się przekazywania wewnętrznych informacji poufnych firmy Henkel (np. strategii biznesowych, wyników badań lub treści raportów wewnętrznych) nieupoważnionym pracownikom firmy Henkel i innym osobom. Dotyczy to także informacji otrzymanych przez pracowników od osób trzecich na zasadzie poufności. Jeśli obowiązki służbowe wymagają od pracownika ujawnienia określonych informacji poufnych osobom trzecim, wymagana jest specjalna zgoda przełożonego, przy czym należy uwzględnić potrzebę zawarcia umowy o zachowaniu poufności z osobą trzecią, która otrzymywać będzie informacje poufne, w formie uprzednio zatwierdzonej przez dział prawny firmy. Pracownicy, którzy dzięki swojemu powiązaniu z firmą Henkel uzyskali informacje poufne, nie zatwierdzone do publicznego ujawnienia, nie powinni wykorzystywać tych informacji w celu uzyskania korzyści prywatnych dla siebie lub innych osób.

## **10. Avoidance of contractual risk**

*Henkel takes its responsibility to contractual partners seriously. To avoid misunderstandings and unintended consequences, the risk management system of Henkel requires that all employees who bear responsibility for the conclusion of agreements and contracts shall, prior to such conclusion, perform a careful assessment of the contractual duties and terms and of the risks that could arise from such agreement. Due to the complexity and legal implications associated with commercial agreements, as well as the potential for conflicts with other corporate relationships, it is the policy of Henkel that the Henkel Law Group be involved in the preparation and review of all material contracts as defined by the Company.*

## **11. Insider dealing rules**

*„Insider trading” laws and regulations do not permit a person to buy or sell Henkel securities, such as stock, while having „inside” or confidential information. Inside information should not be shared with anyone other than Henkel employees who have a need to know it and who are aware of their legal obligations in handling this information. Violations may be punishable with fines and imprisonment.*

## **AVOIDING POSSIBLE VIOLATIONS**

*In general, „Insider information” is information that is not readily available to the public and that an investor would consider important in deciding whether to buy or sell Henkel stock. While it can be information that could affect Henkel’s stock price, it can also be information that might affect the stock price of another company that has a significant relationship with Henkel. In such instances, employees and officers shall refrain from:*

- *any trades involving insider securities, in particular, Henkel securities,*
- *passing on such information to third parties, and*
- *issuing recommendations to third parties as to the acquisition and/or sale of insider securities on the basis of such information.*

*When in doubt, or if uncertain as to whether an item of information is already in the public domain, contact a member of the Henkel Law Group.*

## **10. Unikanie ryzyka kontraktowego**

Firma Henkel poważnie traktuje swoje zobowiązania wobec innych podmiotów, wynikające z podpisanych przez nią umów. Zgodnie z wymaganiami systemu zarządzania ryzykiem firmy Henkel, stosowanego w celu uniknięcia nieporozumień i niezamierzonych konsekwencji, wszyscy pracownicy, ponoszący odpowiedzialność za zawieranie umów i kontraktów, powinni przed ich zawarciem dokonać dogłębnej analizy obowiązków i warunków umownych oraz ryzyka, jakie może wynikać z takich umów. Ze względu na złożoność umów handlowych i ich implikacje prawne oraz możliwość konfliktu z innymi zobowiązaniami firmy Henkel, należy stosować zasadę udziału działu prawnego w opracowywaniu i analizowaniu wszelkich umów uznanych przez spółkę za istotne.

## **11. Zasady dotyczące nielegalnych transakcji z wykorzystaniem informacji poufnych**

Przepisy ustawowe i wykonawcze dotyczące nielegalnych transakcji z wykorzystaniem informacji poufnych (tzw. „insider trading”) zabraniają osobom, będącym w posiadaniu odnośnych informacji poufnych, nabywania i sprzedaży papierów wartościowych firmy Henkel, np. akcji. Informacje poufne (tzw. insider information) można przekazywać wyłącznie pracownikom firmy Henkel, którzy muszą je znać i są świadomi związanych z tym obowiązków prawnych. Naruszenie tych zasad może podlegać karze grzywny lub pozbawienia wolności.

## **UNIKANIE MOŻLIWYCH NARUSZEŃ**

Ogólnie rzecz biorąc, „informacje poufne” (tzw. insider information) w rozumieniu niniejszego pkt. 11 to informacje, które nie są bezpośrednio dostępne publicznie, a które zostałyby uznane przez inwestorów za istotne przy podejmowaniu decyzji o nabyciu lub zbyciu akcji firmy Henkel. Są to informacje, które mogą mieć wpływ na cenę akcji firmy Henkel, ale także informacje, które mogą mieć wpływ na cenę akcji firmy pozostającej w stosunkach z firmą Henkel. W takich przypadkach pracownicy i kierownictwo firmy powinni powstrzymać się od:

- transakcji dotyczących papierów wartościowych firmy Henkel i innych firm, których dotyczą informacje poufne;
- przekazywania takich informacji osobom trzecim; i
- udzielania osobom trzecim na podstawie takich informacji wskazówek

## **BLOCKED PERIODS**

*In order to eliminate even the appearance of a breach of the regulations governing insider dealing, so-called „Blocked Periods” have been instituted. Within these periods, a specially designated circle of officers/employees who typically have access to insider information in the course of their activities are forbidden to trade in Henkel securities.*

## **TREATMENT OF INSIDER INFORMATION - TIPPING**

*Do not share insider information or provide advice to any third party about buying or selling Henkel stock or the stock of a company with a significant relationship to Henkel, even if asked. Insider information must not be passed on without express authorization to any persons outside the Henkel organization, including but not limited to journalists, analysts, customers, consultants, family members or friends. Even within the Henkel Group, such information may only be given to employees on a ‘need-to-know’ basis. It is against the law to share inside information („tip”) with persons who might make an investment decision using this confidential information.*

## **12. Financial integrity**

*In order to maintain the trust and respect of our shareholders, employees, business partners, communities and government officials, our financial reporting must be correct and truthful at all times.*

## **REPORTING SYSTEM**

*All records and reports published for external consumption must be prepared timely and in line with all relevant laws and regulations.*

dotyczących nabywania i/lub sprzedaży papierów wartościowych firmy Henkel i innych firm, których dotyczą informacje poufne.

W razie wątpliwości lub braku pewności co do tego, czy dana informacja została już udostępniona publicznie, należy skontaktować się z działem prawnym.

## **OKRESOWE BLOKADY**

W celu uniknięcia choćby pozorów naruszeń zasad dotyczących wykorzystywania informacji poufnych w nielegalnych transakcjach, wprowadzono tzw. okresowe blokady. W okresie blokady specjalnie wyznaczony krąg kierownictwa i pracowników, mających zwykle dostęp do informacji poufnych w ramach wykonywania swoich obowiązków, ma zakaz obrotu papierami wartościowymi firmy Henkel.

## **TRAKTOWANIE INFORMACJI POUFNYCH - UDZIELANIE WSKAZÓWEK**

Osobom trzecim, nawet na ich prośbę, nie wolno przekazywać informacji poufnych ani udzielać porad w zakresie nabywania lub sprzedaży papierów wartościowych firmy Henkel lub spółek, których dotyczą informacje poufne. Informacji poufnych nie należy przekazywać bez wyraźnego pozwolenia osobom spoza firmy Henkel, w tym m. in. dziennikarzom, analitykom, klientom, konsultantom, członkom rodziny i znajomym. Nawet w ramach firmy Henkel informacje takie można przekazywać wyłącznie pracownikom, którzy muszą je znać w związku ze swoimi obowiązkami służbowymi. Przekazywanie informacji poufnych (udzielanie wskazówek) osobom, które mogą na ich podstawie podejmować decyzje inwestorskie, jest sprzeczne z prawem.

## **12. Uczciwość finansowa**

Abyśmy mogli zachować zaufanie i szacunek, jakimi darzą nas akcjonariusze, pracownicy, partnerzy biznesowi, społeczności i przedstawiciele organów państwowych, nasze sprawozdania finansowe muszą być zawsze poprawne i zgodne z prawdą.

## **SYSTEM RAPORTOWANIA**

Wszelkie raporty i dokumenty, publikowane dla podmiotów zewnętrznych, muszą być sporządzane terminowo i zgodnie z obowiązującym prawem.

## **ACCOUNTING PRACTICE**

*In keeping with existing legal requirements, as well as internationally recognized accounting standards, Henkel's assets, financial transactions, operating positions, and cash flows must be accurately recorded and openly reflected in the Company's records and public documents. We conduct business consistent with all applicable laws and regulations in every place that Henkel conducts business. We, the employees of Henkel, strive to do the right thing.*

### **13. Reporting violations, enforcement, sanctions**

*The provisions of this Code of Conduct represent the fundamental components of Henkel's corporate culture. This document should, however, not be misinterpreted as providing a basis for demanding that Henkel adopt a certain mode of behavior. We, the employees of Henkel, acknowledge that employees who violate any laws, regardless whether they are subject matters of our Code of Conduct or other Company policies may be disciplined up to and including termination of employment. Henkel supervisors may also be disciplined for failing to detect a violation in their area if, in the judgment of the Company, the failure resulted from inadequate supervision of employees.*

## **ADVICE**

*Henkel strives to provide its employees with the information and training needed to assist employees in avoiding situations that might violate the law, our Code of Conduct or other Company policies. However, in cases of doubt, employees may obtain advice from their line managers or the Legal, Audit or Human Resources departments.*

## **REPORTING VIOLATIONS**

*Violations of the law, the Henkel Code of Conduct or other Company policies can be raised with your supervisor, human resources or audit representative, or a Company attorney.*

*Any reports must be in line with the law. Anyone who consciously makes false statements regarding another person may commit a criminal offense.*

## **PRAKTYKA RACHUNKOWOŚCI**

Zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi oraz uznanymi międzynarodowymi standardami rachunkowości, aktywa, transakcje finansowe, pozycje operacyjne i przepływy pieniężne firmy Henkel należy dokładnie ewidencjonować i otwarcie przedstawiać w raportach i ujawnianych publicznie dokumentach firmy. Firma Henkel prowadzi interesy zgodnie ze wszelkimi obowiązującymi przepisami prawa w każdym miejscu, w którym działa. My, pracownicy firmy Henkel, staramy się postępować jak należy.

### **13. Zgłaszanie naruszeń zasad, egzekwowanie zasad, sankcje**

Postanowienia Kodeksu Etyki tworzą podstawy kultury korporacyjnej firmy Henkel. Niniejszy dokument nie powinien jednak być mylnie interpretowany jako jedyna podstawa właściwego postępowania. My, pracownicy firmy Henkel, zdajemy sobie sprawę, że pracownicy naruszający jakiegokolwiek prawo, bez względu na to, czy zostało czy nie zostało ujęte w Kodeksie lub w innych zasadach firmowych, mogą podlegać sankcjom do rozwiązania umowy o pracę włącznie. Osoby, zajmujące stanowiska kierownicze w firmie Henkel, również mogą być karane za niewykrucie naruszeń zasad w obszarze swojej odpowiedzialności, jeśli w ocenie spółki niewykrucie takich naruszeń wynika z niewłaściwego nadzoru nad pracownikami.

## **PORADY**

Firma Henkel stara się zapewnić swoim pracownikom informacje i szkolenia niezbędne do tego, aby mogli oni uniknąć sytuacji skutkujących naruszeniem prawa, Kodeksu Etyki lub innych zasad firmowych. W razie jakichkolwiek wątpliwości pracownicy mogą uzyskać poradę u swoich przełożonych albo działów: prawnego, personalnego lub audytu.

## **ZGŁASZANIE NARUSZEŃ**

Naruszenia przepisów prawa, Kodeksu Etyki firmy Henkel albo innych zasad firmowych można zgłaszać do przełożonych, pracowników działu personalnego lub audytu, albo też działu prawnego firmy.

Wszelkie zgłoszenia muszą być zgodne z prawem. Każdy, kto świadomie składa fałszywe oświadczenie dotyczące innej osoby, może być winny popełnienia przestępstwa.

## **REPRISALS**

*The Company will not discharge, demote, suspend, threaten, harass, or in any other manner, discriminate against an employee who reports a violation. Henkel will also not tolerate any attempts whatsoever to prevent employees from reporting such matters.*



## **SANKCJE**

Spółka nie zwolni, nie przeniesie na inne, niższe stanowisko, nie zawiesi w obowiązkach, ani nie będzie zastraszać, nękać czy w inny sposób dyskryminować pracownika, który zgłosi naruszenie. Firma Henkel nie będzie także tolerować żadnych prób uniemożliwienia pracownikom dokonywania takich zgłoszeń.



**Kodeks  
Etyki /  
Aneks**

**Code  
of Conduct /  
Annex**



## **Conflicts of Interest, Gifts and Entertainment, Bribery and Improper Dealings**

*All Henkel employees are expected to have undivided loyalty to the company. We make decisions in our company's best interest and seek to avoid situations where our personal interests or outside influences would conflict or appear to conflict with those of the company.*

### **1. Conflicts of Interest**

*A conflict of interest arises when an employee's personal, social, financial, or political activity may interfere, or has the appearance to interfere, with his or her loyalty or objectivity to Henkel. Conducting Henkel's business in an honest and ethical manner requires an appropriate handling of real or apparent conflicts of interest. If a conflict of interest has arisen, or if the potential for a conflict of interest exists, the matter should be disclosed to your Supervisor or to your Corporate Compliance Representative.*

### **Common Examples of Conflicts of Interests**

- **Employment and affiliations outside Henkel.**

*A second job providing services to or consulting with organizations doing business with or directly competing against Henkel may create a conflict of interest and must be approved by your supervisor. Activities or engagements of this kind would never be permissible if such work or services were for a company you interact with as part of your job.*

- **Employment of Close Relatives.**

*If a close relative works for a customer, competitor or supplier of Henkel, and if the relative may be involved with you as part of your job responsibilities, you should promptly notify your supervisor (ExCom Member level required) or your Compliance Representative. As a rule, a relative should not have a business relationship with you in your capacity as a Henkel employee, anyone working in your business unit, or anyone reporting to you.*

## **Konflikt interesów, prezenty i imprezy rozrywkowo-kulturalne, działania korupcyjne, postępowanie nieuczciwe**

Od wszystkich pracowników Henkla oczekuje się lojalnego zachowania wobec firmy. Wszyscy podejmujemy decyzje w najlepiej pojętym interesie spółki i staramy się unikać sytuacji, w których może wystąpić konflikt pomiędzy naszymi interesami osobistymi lub działaniami osób trzecich a interesem firmy.

### **1. Konflikt interesów**

Konflikt interesów powstaje w sytuacji, w której osobiste, społeczne, finansowe lub polityczne zaangażowanie pracownika koliduje lub może kolidować z jego lojalnością lub interesem Henkla. Prowadzenie działalności w imieniu Henkla w uczciwy i zgodny z zasadami etyki sposób wymaga odpowiedniego zachowania w przypadku pojawienia się ryzyka konfliktu interesów. Stosownie do tych zasad należy unikać powstania takiego konfliktu, natomiast w przypadku, gdy się on pojawi, należy niezwłocznie zgłosić go swojemu przełożonemu lub tzw. "Compliance Officer" (czyli - w przypadku Henkel Polska sp. z o.o. - szefowi działu prawnego).

### **Najczęstsze przypadki występowania konfliktu interesów**

- **Zatrudnienie pracownika poza Henklem i jego inne relacje zewnętrzne.**

Druga praca, świadczenie usług, konsulting, relacje właścicielskie z podmiotami, z którymi współpracuje bądź konkuruje Henkel - wymagają zgody przełożonego. Tego typu relacje są zakazane w każdym przypadku, gdy jako pracownik Henkla dana osoba utrzymuje służbowe kontakty z podmiotem zewnętrznym.

- **Zatrudnienie osób bliskich pracowników w innych podmiotach.**

Jeśli osoba bliska jest pracownikiem klienta, konkurenta lub dostawcy Henkla, z którymi pracownik utrzymuje kontakty służbowe z ramienia Henkla i jeśli osoba bliska może być zaangażowana w te kontakty, niezwłocznie należy poinformować o tym fakcie przełożonego lub Compliance Officer'a. Zasada jest, że żadna z osób bliskich pracownika nie powinna podejmować relacji służbowych z pracownikiem Henkla w zakresie, w jakim wykonuje on swoje obowiązki związane z zatrudnieniem w Henklu, jak również z żadną osobą z BU pracownika ani z żadną osobą podległą pracownikowi.

- *Internal Employment of Relatives.* If internal employment of relatives elsewhere in the company, or a relationship of a personal nature may interfere with your duties or may raise a conflict of interest, your supervisor (ExCom Member level required) or your Compliance Representative should be informed so that management may change the reporting or working relationship or take further appropriate steps to address the situation.
- *Boards of Directors.* Occasionally, accepting a position to serve on the board of directors of another organization (including positions in non-profit organizations), may raise a conflict of interest. Prior to accepting such a position, written approval from your supervisor (ExCom Member level required) or your Compliance Representative is required.
- *Investments.* Employees' investments may raise a conflict of interests if made in competitors, customers, or suppliers of Henkel. Prior written approval of your supervisor (ExCom Member level required) or your Compliance Representative is required, if the investment is substantial and may influence your judgment as a Henkel employee. An investment in a public company of less than 1% of the outstanding equity securities value is not regarded as "substantial" and would not need approval. The same applies for investments in publicly traded companies or mutual funds or similar pooling of securities which do not serve specific interests of an individual investor.

*Please note that these rules also apply to business contacts with potential suppliers and potential customers accordingly.*

- Zatrudnienie osób bliskich w Henklu. Jeżeli zatrudnienie krewnych lub innych osób bliskich może oddziaływać na wykonywane przez pracownika obowiązki służbowe lub powodować konflikt interesów, przełożony lub Compliance Officer powinni być o tym poinformowani. Zarząd może dokonać wówczas zmiany w stosunkach podległości lub innych relacji pracowniczych a także może podjąć dalsze odpowiednie kroki związane z zaistniałą sytuacją.
- Uczestnictwo w organach zarządzających innych podmiotów. W niektórych przypadkach przyjęcie funkcji w organach innych podmiotów (także organizacji non- profit) również może być przyczyną powstawania konfliktu interesów. Przed przyjęciem takiej funkcji konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody od Compliance Officer'a.
- Inwestycje dokonywane przez pracowników. Inwestycje takie mogą powodować wystąpienie konfliktu interesów, jeśli dotyczą konkurentów, klientów lub dostawców Henkla. Jeśli inwestycja jest znacząca lub może wpłynąć na decyzje pracownika Henkla, wymagana jest uprzednia pisemna zgoda Compliance Officer'a. Inwestycja w spółce, której udziały/akcje są dostępne na rynku kapitałowym, nie przekraczająca 1% wartości nieopłaconych udziałów/akcji, nie jest traktowana jako „znacząca” dla celów oceny w zakresie konfliktu interesów i nie wymaga zgody. Dotyczy to również inwestycji dokonywanych w funduszach publicznych lub innych papierach wartościowych o charakterze obligacji, które nie służą interesom indywidualnych inwestorów.

Zasady powyższe znajdują zastosowanie również do potencjalnych dostawców i potencjalnych klientów.

## **General Guidance**

*Any apparent conflict of interest should be fully explained to your Compliance Representative or your supervisor (ExCom Member level required) so that prior written permission is obtained. If you are uncertain about priorities or about your conduct in a potential conflict of interest situation or business relationship, you may consider what your answers would be to the following questions, and approach your Compliance Representative for further advice, if one of the answers is “Yes”:*

- *Would my activity affect or appear to affect any decision I will make for Henkel?*
- *Might others inside the company or my co-workers think it could affect my judgment or influence my job duties?*
- *Would I be embarrassed if someone outside the company, including Henkel’s customers, suppliers, or my friends and family, learned about my activities from the media?*

## **2. Gifts and Entertainment**

*As employees of Henkel, we are in contact with various suppliers and customers vital to Henkel’s success. Accordingly, relationships with suppliers, customers and other third parties require clear commitments to fair dealing and sound business decisions. The exchange of gifts and entertainment of an excessive nature may have an impact on our ability to make decisions free of any conflict of interest. Gifts and entertainment of a nominal nature ordinarily would not create a conflict or create the appearance of impropriety provided that local business practice and customs allow the offer and acceptance of inexpensive gifts or mementos and modest entertainment. Extravagant gifts and entertainment are never acceptable. In the rare event that a legitimate business reason or local business practice allows acceptance of a gift of significant value, it becomes property of Henkel and must be delivered to the company for use, display or other disposition. Upon his request, Henkel may decide to sell the gift to the employee, who forwarded the gift to the company.*



## Ogólne wskazówki

W przypadku wystąpienia oczywistego konfliktu interesów, konieczne jest zawsze przekazanie informacji o jego wystąpieniu przełożonemu i Compliance Officer'owi, jak również uzyskanie ich uprzedniej pisemnej zgody. Jeśli pojawiają się wątpliwości dotyczące zasad lub udziału w konkretnej sytuacji, która potencjalnie może spowodować konflikt interesów w stosunku do obowiązków służbowych, należy zadać sobie następujące pytania:

- Czy moje działanie/inwestycja/relacje wpływają na decyzje, które podejmuję w imieniu Henkel?
- Czy zdaniem współpracowników/innych osób z Henkla na moje wykonywanie obowiązków służbowych może mieć wpływ moja inna działalność/inwestycja/relacje?
- Jak osoba spoza Henkla oceniłaby moje działanie dowiadując się o nim z mediów? Jaka byłaby ocena klientów, dostawców, przyjaciół czy rodziny?

Jeśli na którekolwiek z nich odpowiedź jest pozytywna, należy skonsultować się z Compliance Officer'em.

## 2. Podarunki i imprezy kulturalno-rozrywkowe

Jako pracownicy Henkla kontaktujemy się z wieloma dostawcami i klientami, którzy mają zasadnicze znaczenie dla prowadzonej przez firmę działalności. Stosunki z dostawcami, klientami i innymi osobami trzecimi wymagają zatem ustalenia przejrzystych zasad prowadzenia uczciwych interesów i podejmowania rozsądnych decyzji biznesowych. Wymiana podarunków oraz imprezy kulturalno-rozrywkowe wykraczające poza przyjęte normy mogą mieć wpływ na naszą zdolność podejmowania decyzji wolnych od jakichkolwiek konfliktów interesów. Podarunki i imprezy kulturalno-rozrywkowe o charakterze symbolicznym nie spowodują konfliktu interesów ani nie będą niestosowne, pod warunkiem że lokalne praktyki biznesowe i zwyczaje zezwalają na oferowanie i przyjmowanie niedrogich podarunków lub pamiątek oraz na skromne imprezy kulturalno-rozrywkowe. Ekstrawaganckie podarunki i imprezy kulturalno-rozrywkowe są niedopuszczalne. W niektórych przypadkach, gdy uzasadniona przyczyna związana z działalnością lub miejscowe praktyki biznesowe zezwalają na przyjęcie podarunku o znacznej wartości, podarunek taki staje się własnością Henkla i należy go dostarczyć do spółki, gdzie może być używany, eksponowany lub wykorzystywany w inny sposób. Henkel, na prośbę pra-

## **Gifts and Entertainment Definition**

*Generally, gifts and entertainment mean anything of value. The list of potential items may be endless and the following examples are for illustrative purposes only:*

- **Gifts:**

*Cash or cash equivalent, discounts or favourable terms on products or service (except, if granted to all Henkel employees), loans, prizes, transportation, use of vehicles, use of vacation facilities, gift certificates, stocks, watches, calendars, pens or other promotional items and accessories, etc.*

### **Entertainment:**

*Business meals, sports events, opera, hotel arrangements, etc.*

- **Appropriate or Inappropriate Gifts and Entertainment**

*Henkel has developed two general categories defining appropriate and inappropriate gifts and entertainment.*

### **Gifts and Entertainment – customarily allowed or allowed with Prior Approval**

*Gifts and entertainment which are allowed and do not require special approval must be nominal in value (estimated value up to € 50.–) and considered a matter of common business courtesy under local business practice. Entertainment must be linked to a valid business purpose. As a rule, the following modest expressions of goodwill, if consistent with local law, industry, and business practice, are acceptable: inexpensive promotional items, “logo” pens, calendars, caps and the like, flowers, a fruit basket, a book or comparable items, a small collection of product samples, occasional meals,*

cownika może podjąć decyzję o sprzedaży podarunku pracownikowi, który przekazał go spółce.

### **Podarunki i imprezy kulturalno-rozrywkowe — definicje**

Co do zasady, podarunki i imprezy kulturalno-rozrywkowe oznaczają wszystko to, co posiada jakąkolwiek wartość. Lista potencjalnych przedmiotów może być nieograniczona, a poniższe przykłady służą wyłącznie do zilustrowania tego zagadnienia:

- **Podarunki:**

Gotówka, ekwiwalenty gotówkowe, rabaty lub korzystniejsze warunki w odniesieniu do produktów lub usług (z wyłączeniem tych udzielanych wszystkim pracownikom Henkla), pożyczki, nagrody, transport, korzystanie z pojazdów, korzystanie z obiektów wypoczynkowych, bony upominkowe, papiery wartościowe, zegarki, kalendarze, długopisy lub inne przedmioty promocyjne oraz akcesoria itd.

### **Imprezy kulturalno-rozrywkowe:**

Lunche biznesowe, imprezy sportowe, przedstawienia operowe, rezerwy hotelowe itd.

- **Stosowne i niestosowne podarunki i imprezy kulturalno-rozrywkowe**

Henkel opracował dwie ogólne kategorie definiujące stosowne i niestosowne podarunki i imprezy kulturalno-rozrywkowe.

### **Podarunki i imprezy kulturalno-rozrywkowe – – dozwolone zwyczajowo lub za uprzednią zgodą**

Podarunki i imprezy kulturalno-rozrywkowe, które są dozwolone i nie wymagają specjalnej zgody, muszą mieć wartość symboliczną (ich wartość szacunkowa nie może przekraczać 50 EUR) oraz muszą być odbierane jako uprzejmość wynikająca z miejscowo obowiązujących zwyczajów biznesowych. Impreza kulturalno-rozrywkowa musi być związana z istotnym celem biznesowym. Z zasady dopuszczalne są skromne gesty, wyrazy uprzejmości, o ile są zgodne z prawem miejscowym, zwyczajami przyjętymi w branży i praktyką biznesową. Do tej kategorii należą

ordinary sport event, theatre or other cultural event (any entertainment, but only if customer is in attendance).

For any entertainment offered to you in excess of a market value of € 300.– in the single case (or from any one source in a year) you may wish to get prior written approval from your supervisor (ExCom Member level required) or your Compliance Representative. The same applies if you are offered travel or entertainment lasting more than one day or a limited public access/contingent special event entertainment (for example, “Soccer Worldcup”).

Generally, if you are considering accepting or approving a gift or entertainment, even if within the limits mentioned above, you should always consider the following issues:

- Would the gift or entertainment likely influence your objectivity?
- Is the gift or entertainment linked to a business purpose?
- Would your acceptance/approval set precedents for other employees?
- Would you expect to receive negative feedback in case your acceptance/approval were made known to other Henkel employees or to the public outside your company, or to your friends or your family?

na przykład: niedrogie przedmioty promocyjne, długopisy opatrzone logo, kalendarze, czapki i tym podobne przedmioty, jak również kwiaty, kosze owoców, książki, niewielkie próbki produktów, lunche biznesowe, zwykle imprezy sportowe, zaproszenia do teatru lub udział w innym wydarzeniu kulturalnym (przy czym warunkiem jest udział klienta).

Aby wziąć udział w proponowanej imprezie kulturalno-rozrywkowej, której wartość rynkowa przekracza 300 EUR jednorazowo (lub z jednego źródła w skali roku), pracownik powinien najpierw uzyskać pisemną zgodę swojego przełożonego (na szczelbu członka ExCom) lub Compliance Officer'a. To samo dotyczy podróży lub imprezy kulturalno-rozrywkowej trwającej dłużej niż jeden dzień bądź specjalnej imprezy kulturalno-rozrywkowej o ograniczonej dostępności publicznej (takiej jak np. mistrzostwa świata w piłce nożnej).

Co do zasady, jeżeli pracownik rozważa przyjęcie jakiegoś podarunku lub udział w imprezie kulturalno-rozrywkowej, nawet jeżeli mieści się ona w granicach określonych powyżej, powinien on zawsze rozważyć następujące kwestie:

- Czy dany podarunek lub udział w imprezie kulturalno-rozrywkowej mógłby mieć wpływ na jego obiektywizm?
- Czy podarunek lub impreza kulturalno-rozrywkowa ma związek z celem biznesowym?
- Czy przyjęcie podarunku lub udział w imprezie kulturalno-rozrywkowej mogłyby stworzyć precedens dla pozostałych pracowników?
- Czy można spodziewać się negatywnych opinii, w przypadku gdy przyjęcie lub zaakceptowanie podarunku bądź udział w imprezie kulturalno-rozrywkowej zostałyby ujawnione pozostałym pracownikom Henkla lub publicznie poza spółką bądź przyjaciółom i rodzinie pracownika?

## **Inappropriate Gifts and Entertainment**

*In a number of cases, the acceptance of gifts or of entertainment is inappropriate or wrong and Henkel employees are requested to never accept or approve it:*

- *if the gift is cash or cash convertible or cash equivalent, for instance, any kind of money transfer, bank check, loan etc; or*
- *if the gift or the entertainment would be illegal or would result in violation of laws; or*
- *if the acceptance of a gift or of entertainment would be – or could be regarded as – anything “quid pro quo,” or*
- *if the gift or entertainment would embody an activity being regarded as immoral or would violate mutually accepted principles of respect, religions or cultures (including, but not limited to, sexually orientated activity); or*
- *if the gift or entertainment would violate the offering employer’s standards, rules or regulations.*

- **Procedure Upon Receiving an Inappropriate Gift**

*Any gift that you receive that would be wrong or inappropriate according to the principles described above, must be returned immediately and your supervisor (ExCom Member level required) or your Compliance Representative should be informed accordingly. Where appropriate and in order to prevent further impropriety, a letter to the donor may be issued addressing Henkel’s policy with respect to gifts.*

- **Offering Gifts and Entertainment to Third Parties**

*Henkel’s rules for acceptance of gifts and entertainment described above are also applicable when gifts and entertainment are offered by Henkel employees to suppliers and customers, or other third persons having a business relationship to Henkel. The guidelines just mentioned also apply to Henkel employees who make gifts to third parties so that:*

- *no gift should be made in value in excess of the limits described above, and*
- *entertainment, if its nominal value exceeds € 300.– (or lower amount is*

## **Niestosowne podarunki i imprezy kulturalno-rozrywkowe**

W wielu przypadkach przyjęcie podarunku lub udział w imprezie kulturalno-rozrywkowej są nieestosowne lub niewłaściwe. Nie należy przyjmować następujących podarunków ani uczestniczyć w następujących imprezach:

- podarunek w formie gotówki lub taki, który można zamienić na gotówkę bądź taki, który stanowi ekwiwalent gotówki, np. wszelkie przelewy środków pieniężnych, czeki, pożyczki itd.; lub
  - podarunek niezgodny z prawem lub taki, który mógłby spowodować naruszenie przepisów prawnych; lub
  - podarunek, którego przyjęcie — lub impreza kulturalno-rozrywkowa, w której uczestnictwo — stanowiłoby lub mogłoby zostać uznane za rodzaj „zrewanżowania się” za przysługę; lub
  - podarunek lub impreza kulturalno-rozrywkowa, które wiązałyby się z czynnością uważaną za niemoralną lub które naruszałyby ogólnie przyjęte zasady dotyczące szacunku, religii lub kultury (w tym między innymi czynności o charakterze seksualnym); lub
  - podarunek lub impreza kulturalno-rozrywkowa, które naruszałyby normy, zasady i zarządzenia pracodawcy osoby oferującej.
- **Procedury dotyczące postępowania po otrzymaniu nieestosownego podarunku**

Jeżeli pracownik otrzyma podarunek, który zgodnie z zasadami opisanymi powyżej jest niewłaściwy lub nieestosowny, musi go natychmiast zwrócić i powiadomić o tym swojego przełożonego (na szczeblu członka ExCom) lub Compliance Officer'a. W stosownych sytuacjach lub w celu zapobieżenia nieprawidłowościom w przyszłości można wystosować do ofiarodawcy pismo dotyczące zasad postępowania Henkla w kwestii podarunków.

- **Proponowanie podarunków osobom trzecim oraz zapraszanie osób trzecich do udziału w imprezach kulturalno-rozrywkowych.**
- Zasady przyjmowania podarunków i udziału w imprezach kulturalno-rozrywkowych opisane powyżej mają zastosowanie również w przypadku proponowania podarunków i organizowania imprez kulturalno-rozrywkowych przez pracowników Henkla na rzecz dostawców, klientów lub innych osób trzecich utrzymujących stosunki biznesowe z Henklem. Wytyczne, o których mowa powyżej, mają zastosowanie do

*consistent with local business practise) in a single case or to any one person or organization in a year, should not occur.*

*Any exception to the foregoing requires prior written approval of your supervisor (ExCom member level required) or of your Compliance Representative.*

### **3. Anti-Corruption Compliance – Restrictions for Gifts, Entertainment or Other Favours to Government Officials**

*As employees of Henkel, we strictly restrain from offering money or anything else of value, directly or indirectly, to government officials to avoid influencing, or appearing to influence, official decisions and actions. Most countries around the world have adopted anti-bribery-laws, providing fines, criminal penalties (including possible imprisonment) and costly enforcement actions as well as high damage penalties against both the company and its employees found guilty or being involved in bribery activity. Further, activities violating anti-bribery laws may severely damage Henkel's reputation and the reputation of Henkel's employees and may lead to the vicarious liability of innocent third parties. For the purpose of this provision, the term "government official" shall include any individual working at a local, state or national governmental entity or agency or other institution and having a status similar to government officials by pertinent law, and their families in a broad sense.*

#### **General Guidance**

- *No Henkel employee may promise, offer or provide any gift or other contributions of whatever value, kind and nature, to government officials, directly, indirectly or through an intermediary.*
- *No Henkel employee may provide meals, travel and entertainment to gov-*



podarunków oferowanych osobom trzecim przez pracowników Henkla, tzn.:

- nie należy proponować podarunków, których wartość przekracza granice określone powyżej; oraz
- nie powinny mieć miejsca imprezy kulturalno-rozrywkowe, których wartość nominalna przekracza 300 EUR (lub kwotę niższą zgodną z miejscowymi praktykami biznesowymi) w jednym przypadku lub na rzecz jednej osoby lub podmiotu w skali roku.

Wszelkie odstępstwa od powyższych zasad wymagają uprzedniej pisemnej zgody przełożonego (na szczeblu członka ExCom) lub Compliance Officer'a.

### **3. Postępowanie zgodne z przepisami antykorupcyjnymi – ograniczenia dotyczące proponowania podarunków, udziału w imprezach kulturalno-rozrywkowych lub proponowania innych upominków urzędnikom państwowym**

Jako pracownicy Henkla rygorystycznie przestrzegamy zakazu proponowania pieniędzy lub jakiegokolwiek innej rzeczy posiadającej wartość, pośrednio lub bezpośrednio, urzędnikom państwowym, aby nie wywierać wpływu ani nie stwarzać możliwości wywierania wpływu na decyzje lub działania takich urzędników. Większość krajów na całym świecie wprowadziła przepisy antykorupcyjne, przewidujące grzywny, kary (w tym karę pozbawienia wolności) oraz kosztowne postępowania egzekucyjne, jak również wysokie odszkodowania przeciwko spółce i jej pracownikom uznanym za winnych lub zamieszanych w działalność korupcyjną. Co więcej, działania naruszające przepisy antykorupcyjne mogą poważnie zaszkodzić reputacji spółki Henkel oraz jej pracowników, mogą też doprowadzić do pociągnięcia do odpowiedzialności za cudze czyny niewinnych osób trzecich. Dla celów niniejszych zasad termin „urzędnik państwowy” oznacza jakąkolwiek osobę fizyczną pracującą w organie samorządowym lub rządowym bądź w innej instytucji posiadającej status podobny do statusu urzędnika państwowego na mocy odnośnych przepisów, oraz rodzinę takiej osoby w szerokim znaczeniu tego słowa.

#### **Wytyczne ogólne**

- Żaden z pracowników Henkla nie może obiecywać, proponować ani wręczać jakichkolwiek podarunków lub innych datków o jakiegokolwiek wartości, rodzaju czy charakterze urzędnikom państwowym, czy osobiście, czy za pośrednictwem innych osób.

ernment officials, directly, indirectly or through an intermediary. The sole exception to the foregoing rule may be those instances where the meal, entertainment and transportation is occasional and

- directly and in good faith linked to a valid business event involving the government official in his or her official activity,
- is of reasonable, moderate value, and
- upon careful consideration, if strictly consistent with local laws and local practice.

Any such offer to government officials or employees will always require prior written approval of your supervisor (ExCom Member level required) or of your Compliance Representative.

- Henkel and its employees may not, directly or indirectly, make donations and cannot promise, offer or provide any kind of gifts, individual entertainment, travel or meals to politicians, political parties, political organizations or to trade unions and their representatives, except where explicitly allowed or provided by local law, and then only in compliance with local law and upon written approval of the Compliance Representative. Henkel's books, records and accounts will duly reflect these transactions and dispositions.

This policy does not affect Henkel's cultural, social, scientific and other sponsoring activities, if approved by Henkel's Board or if part of Henkel's official humanitarian programs, such as the Henkel "Smile" program.

- Żaden z pracowników Henkla nie może proponować posiłków, podróży lub udziału w imprezach kulturowo-rozrywkowych urzędnikom państwowym, czy osobiście, czy za pośrednictwem innych osób. Jedynym wyjątkiem od powyższej zasady mogą być przypadki, w których posiłek, impreza kulturalno-rozrywkowa lub transport są sporadyczne i bezpośrednio oraz w dobrej wierze związane z ważnym wydarzeniem biznesowym, w którym uczestniczą urzędnicy państwowi, a ich udział w takim wydarzeniu wynika z obowiązków służbowych,

- mają racjonalnie uzasadnioną umiarkowaną wartość, oraz
- zostały, po starannym rozważeniu, uznane za w pełni zgodne z przepisami prawa miejscowego oraz miejscowymi zwyczajami.

Złożenie każdej tego typu propozycji urzędnikom państwowym lub pracownikom instytucji, o których mowa powyżej, zawsze wymaga uprzedniej pisemnej zgody przełożonego (na szczeblu członka ExCom) lub Compliance Officer'a.

- Henkel i jego pracownicy nie mogą, bezpośrednio ani pośrednio, przekazywać darowizn ani obiecywać, proponować lub wręczać żadnych podarunków, proponować indywidualnego udziału w imprezach kulturalno-rozrywkowych, wyjazdów ani posiłków politykom, partiom politycznym, organizacjom politycznym ani związkom zawodowym, ani ich przedstawicielom, z wyjątkiem przypadków wyraźnie dozwolonych lub przewidzianych przepisami prawa miejscowego; w takich przypadkach może to nastąpić wyłącznie w sposób zgodny z takimi przepisami i po uzyskaniu pisemnej zgody Compliance Officer'a. Księgi rachunkowe i rozliczenia Henkla muszą dokładnie odzwierciedlać wyżej opisane transakcje i dyspozycje.

Zasady postępowania nie dotyczą działalności Henkla o charakterze kulturalnym, społecznym, naukowym ani innych działań związanych ze sponsorowaniem, jeżeli takie działania zostały zatwierdzone przez Zarząd Henkla lub stanowią część oficjalnych programów pomocy humanitarnej firmy, takich jak program „Smile”.

#### **4. Protection of Henkel Funds and Assets, “Internal Gifts”**

*Henkel employees are committed to protect and manage the company's funds and assets with uncompromising honesty. We do not misuse our position at Henkel or its funds or assets to privately enrich ourselves or others inside or outside of Henkel. Accordingly, Henkel funds and assets are never available for unauthorized donations or other benefits such as personal or private purposes, and must be used for “company purpose” only, such as:*

- *if in Henkel's name, as giving entity; or*
- *if provided by individual or collective employment contract; or*
- *if linked to a valid business case or to a company event; or*
- *if linked to individual or collective official proceedings at Henkel; or*
- *if individual or collective incentive and had been properly rewarded and recorded.*

*Usually, a personal gift to the retirement of a co-worker is not in Henkel's name, but a private disposition, other than the Administrative Assistant's official company anniversary, sent in Henkel's name.*

#### **5. Commercial Bribery and Improper Business Dealings**

*In most countries, commercial bribery is illegal and subject to criminal prosecution and penalties, not to mention loss of reputation and high civil or criminal penalties. Even worse, commercial bribery undermines fair trade and fair market competition. Henkel's goal is to win customers and consumers for its products by virtue of the product quality and value, not by illegal and unfair means.*

*Accordingly, any personal payment, bribe, kickback or similar received by Henkel employees, or any offering of personal payments, of bribe or similar by Henkel employees to customers, suppliers or other third parties doing business with Henkel, is strictly prohibited. This prohibition to offer or receive such payments extends even to those localities where such practices are tacitly condoned, or where local law may provide lower ethical standards.*

*In order to support the establishment of fair market conditions and to address the situation, Henkel employees should without delay report the*

#### **4. Ochrona majątku i środków spółki Henkel, „podarunki wewnątrz spółki”**

Pracownicy Henkla są zobowiązani do ochrony środków oraz majątku spółki i zarządzania nimi w sposób bezwzględnie uczciwy. Nie należy nadużywać swojej pozycji w spółce ani wykorzystywać jej środków bądź majątku, aby się wzbogacić lub wzbogacić inne osoby w spółce Henkel bądź poza nią. Nie wolno zatem korzystać ze środków i majątku spółki Henkel w celu dokonania niezatwierdzonej darowizny ani odniesienia innych korzyści osobistych lub prywatnych. Majątek i środki, o których mowa powyżej, należy wykorzystywać wyłącznie w celach służbowych, takich jak:

- darowizny w imieniu Henkla jako darczyńcy; lub
- przewidziane indywidualną umową o pracę lub układem zbiorowym pracy; lub
- związane z ważną sprawą biznesową lub imprezą firmową, lub
- oficjalnie przeprowadzone w Henklu wydarzenie indywidualne bądź zbiorowe; lub
- indywidualna lub zbiorowa premia motywacyjna, prawidłowo przyznana i należycie zaksięgowana.

Zazwyczaj osobisty podarunek dla współpracownika odchodzącego na emeryturę nie jest podarunkiem wręczanym w imieniu Henkla, ale inicjatywą prywatną współpracowników. Jednakże upominek wręczany przez przełożonego, w imieniu Henkla, jest dozwolony.

#### **5. Korupcja gospodarcza oraz prowadzenie interesów w nieuczciwy sposób**

W większości krajów korupcja gospodarcza jest nielegalna i podlega odpowiedzialności karnej, nie wspominając już o utracie reputacji oraz o surowych karach wynikających z prawa cywilnego lub karnego. Co więcej, korupcja gospodarcza podważa zasady uczciwego handlu i uczciwej konkurencji. Głównym celem Henkla jest pozyskiwanie klientów i konsumentów dzięki jakości i wartości produktów, a nie poprzez wykorzystywanie do tego celu nielegalnych i nieuczciwych środków.

Zatem surowo zabrania się pracownikom Henkla przyjmowania jakiegokolwiek formy wynagrodzenia osobistego, łapówki lub płatności o podobnym charakterze oraz oferowania jakiegokolwiek formy wynagrodzenia osobistego, łapówki lub płatności o podobnym charakterze klientom, dostawcom lub innym osobom trzecim podczas prowadzenia interesów z firmą Hen-

*offer of any improper payment to their supervisor, Compliance Representative or a member of Henkel Law Group. For the avoidance of doubt, improper payments, bribes or similar include any and all benefits, including cash, cash equivalent, any kind of valuable services or other benefits of value, wrongfully offered to the employee, his family, or relatives.*

kel. Zakaz oferowania lub przyjmowania takich form wynagrodzenia obejmuje również regiony/państwa, w których istnieje milczące przyzwolenie na takie praktyki, oraz regiony/państwa, w których normy prawne ustanawiają mniej restrykcyjne standardy etyczne.

Aby zapewnić funkcjonowanie uczciwych warunków rynkowych w każdej sytuacji, pracownicy Henkla powinni natychmiast zgłaszać wszelkie przypadki oferowania niewłaściwych form wynagrodzenia swojemu przełożonemu, Compliance Officer'owi lub członkowi korporacyjnego Działu Prawnego - Henkel Law Group. W celu uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości: niewłaściwe formy wynagrodzenia, łapówki oraz płatności o podobnym charakterze obejmują także wszelkie korzyści, w tym korzyści gotówkowe, ekwiwalenty gotówki, wszelkiego rodzaju wartościowe usługi lub inne korzyści mające wartość, bezprawnie oferowane pracownikom, ich rodzinie lub krewnym.

**Impressum/Published by**

---

**Henkel AG & Co. KGaA, 40191 Düsseldorf, Germany**

**©2017: Henkel AG & Co. KGaA**

Redaktion/Edited by: Henkel AG & Co. KGaA

Verwendete Sammelbezeichnungen wie Mitarbeiter, Aktionäre, Kunden, Teilnehmer oder Manager sind als geschlechtsneutral anzusehen.



**Mix**

Produktgruppe aus vorbildlich bewirtschafteten  
Wäldern und anderen kontrollierten Herkünften  
[www.fsc.org](http://www.fsc.org) Zert.-Nr. GFA-COC-001502  
© 1996 Forest Stewardship Council