



# NASZE WARTOŚCI W PRAKTYCE

Przewodnik dla menedżerów



## PRZESŁANIE OD NASZEGO DYREKTORA GENERALNEGO

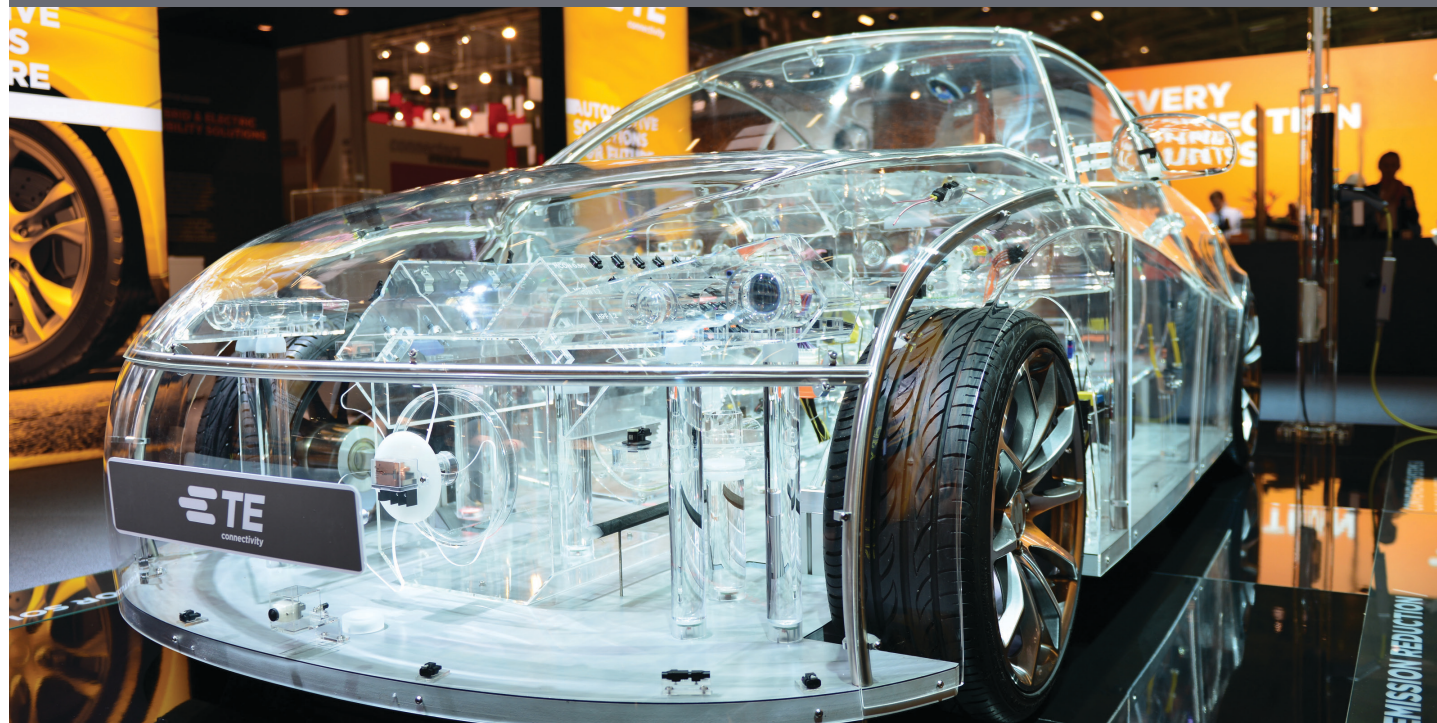
Drodzy Współpracownicy!

Jako kadra zarządzająca TE mamy obowiązek podtrzymywać wartości, zasady oraz strategię postępowania obowiązujące w firmie. Wasze przywództwo, wiedza zawodowa oraz umiejętności wskazują pracownikom drogę postępowania, a nasi klienci, akcjonariusze i społeczność, w obrębie których funkcjonujemy, pokładają w Was zaufanie.

Jako menedżerowie niejednokrotnie napotykać na swojej drodze skomplikowane problemy związane z zachowaniami ludzkimi. Oczekuję od Was, że dobrze ocenicie sytuację, podejmiecie odpowiednie, etyczne decyzje oraz poprosicie o pomoc, jeśli kiedykolwiek będziecie mieć wątpliwości, w jaki sposób postąpić w danej sytuacji. Ten Przewodnik umożliwi Wam z pewnością siebie wypełniać obowiązki służbowe dzięki zawartej w nim wiedzy na temat najważniejszych zasad oraz zasobów, które pomogą Wam podejmować decyzje leżące w najlepszym interesie firmy TE.

Nasze zaangażowanie w etyczne i uczciwe postępowanie stanowi podstawę naszej kultury organizacyjnej. Dziękuję za zaangażowanie w przestrzeganie wartości naszej firmy.

Terrence Curtin



## SPIS TREŚCI

### Budowanie kultury etycznego postępowania

Postępuj zgodnie z naszymi wartościami.....	6
Bądź przykładem dla innych .....	8
• Bądź wzorem do naśladowania	
• Bądź sprawiedliwy	
• Szanuj innych	
• Bądź godny zaufania	
Przestrzegaj naszego Przewodnika etycznego postępowania .....	10
Angażuj pracowników poprzez etyczne relacje.....	10
Przestrzegaj prawa .....	10
Bierz odpowiedzialność .....	11

### Wspieranie swojego zespołu

Twórz pozytywną atmosferę pracy.....	14
• Promuj doskonałość	
• Zachęcaj do innowacji	
• Okazuj uznanie	
Promuj komunikację.....	16
• Prowadź politykę otwartych drzwi	
• Bądź uważnym słuchaczem	
Co zrobić, jeśli? .....	20

### Reagowanie na problemy

Właściwie oceniaj sytuację .....	26
Korzystaj z naszego Przewodnika i polityki.....	27
Zgłaszaj nieprawidłowości .....	27
Nie toleruj działań odwetowych.....	27
Działy .....	28



# BUDOWANIE KULTURY ETYCZNEGO POSTĘPOWANIA

## POSTĘPUJ ZGODNIE Z NASZYM WARTOŚCIAMI

**NIE OGRANICZAJ SIĘ JEDYNNIE DO PROMOWANIA ZASAD ETYCZNEGO POSTĘPOWANIA – ALE SPRAW, BY STAŁY SIĘ ONE CZĘŚCIĄ TWOJEGO ŻYCIA.**

Odnoszący sukcesy liderzy realizują wyznawane przez siebie wartości w toku swojej codziennej pracy. Tego samego oczekujemy od menedżerów TE. Nasze wartości są podstawą, na której budujemy reputację firmy na bazie etycznego zachowania. Odzwierciedlają one ideały przyświecające naszej Firmie – i oczekujemy od naszych kierowników, aby o nich pamiętali podczas kontaktów z pracownikami, klientami, dostawcami, udziałowcami i innymi podmiotami lub osobami związanymi z TE.

Dzięki wdrożeniu naszych wartości, żyjąc na co dzień zgodnie z naszym Przewodnikiem, pozytywnie wpłyniesz na działania innych. W ten sposób będziesz mógł skutecznie inspirować innych do wykorzystania w pełni ich potencjału.



- **Włącz nasze wartości do swojego stylu zarządzania.**
- **Potwierdzaj słowami i czynami przestrzeganie naszych wartości.**
- **Oceniaj sukcesy pracowników przez pryzmat tego, w jakim stopniu wdrażają nasze wartości.**

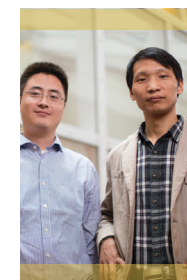


ETYCZNE PRZYWÓDZTWO W TE OZNACZA, ŻE KŁADZIEMY NACISK NA TO, W JAKI SPOSÓB NASZE KLUCZOWE WARTOŚCI KSZTAŁTUJĄ CODZIENNE ZACHOWANIA W PRACY.



### PRAWOŚĆ

Musimy wymagać od siebie, naszych partnerów oraz wszystkich innych najwyższych standardów etyki i prawości. Jesteśmy oddani ideom różnorodności, uczciwego traktowania, wzajemnego poszanowania oraz zaufania.



### PRACZESPOŁOWA

Promujemy środowisko, które zachęca do kreatywności, ustawicznego kształcenia, dążenia do doskonałości i współpracy. Realizujemy przywództwo, które inspirowanie i wspiera pełne uczestnictwo i rozwój kariery. Oczekujemy jasnej komunikacji i współdziałań.



### ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Honorujemy zobowiązania wobec naszych klientów, akcjonariuszy oraz samych siebie. Przyjmujemy osobistą odpowiedzialność za nasze działania i wyniki oraz spodziewamy się tego samego od innych.



### INNOWACYJNOŚĆ

Mamy świadomość, że innowacyjność przekazywana dla naszych klientów jest fundamentem naszej działalności biznesowej. Rzucamy sobie wyzwanie, by rozwijać nowe i ulepszone pomysły dla naszych klientów we wszystkim, w czym się zajmujemy. Zachęcamy do kreatywności, spodziewamy się jej i cenimy ją, jak również podejmowanie przemyślanego ryzyka, otwartość na zmiany oraz rozmaite perspektywy.

## BĄDŹ PRZYKŁADEM DLA INNYCH

**NALEŻY UZMYŚLOWIĆ SOBIE, ŻE BUDOWANIE NASZEJ KULTURY UCZCIWOŚCI  
NALEŻY ZACZAĆ OD PRACOWNIKÓW NAJWYŻSZEGO SZCZEBLA.**

## BĄDŹ WZOREM DO NAŚLADOWANIA

**MENEDŻEROWIE CI SŁUŻĄ ZA WZÓR DO NAŚLADOWANIA DLA INNYCH PRACOWNIKÓW.**

Demonstrujesz im, czym jest etyczne zachowanie i umacniasz ich przekonanie, że słuszne postępowanie czyni z TE wspaniałą firmę. Takie postępowanie wzbudzi poczucie dumy u Twoich podwładnych i sprawi, że będą chcieli brać z Ciebie przykład.



- **W każdej sytuacji postępuj zgodnie z wysokimi standardami postępowania firmy TE.**
- **Demonstruj postępowanie zgodne z naszym Przewodnikiem.**
- **Pociągaj wszystkich pracowników – w tym kierowników na wyższym szczeblu niż Twój – do odpowiedzialności za nieetyczne postępowanie.**

## BĄDŹ SPRAWIEDLIWY

**NAGRADZAJ ETYCZNE POSTĘPOWANIE I WYZNACZAJ KARY ZA ZACHOWANIA NIEETYCZNE.**

Nasz Przewodnik etycznego postępowania obowiązuje każdego pracownika firmy TE. Nikt nie jest zwolniony z obowiązku przestrzegania postanowień tego Przewodnika, naszej polityki czy przepisów prawa. Egzekwujemy zasady zawarte w naszym Przewodniku zgodnie z regułą równości, nie faworyzując nikogo. Gdy Twoje postępowanie jest sprawiedliwe, rozszerza się to na cały Twój zespół i pozwala pracownikom czuć się pewnie w sytuacji, gdy muszą zgłosić problem natury etycznej. Postępuj sprawiedliwie, unikając konfliktów interesów. Prezentuj uczciwe podejście do zadań, zależności czy relacji, które mogą sprawiać wrażenie tworzących konflikt interesów. Rozważ wszelkie aspekty problemu, zanim podejmiesz decyzję, która będzie miała wpływ na pracowników, klientów, dostawców lub akcjonariuszy. Nie dyskryminuj nikogo z uwagi na rasę, kolor skóry, wyznanie, płeć, wiek, pochodzenie narodowe, status, niepełnosprawność, orientację seksualną, status weterana lub jakiegokolwiek inny status objęty ochroną.



- **Podejmuj decyzje, nie kierując się osobistymi inklinacjami lub uprzedzeniami.**
- **Poznaj pełny obraz sytuacji przed podjęciem działań.**
- **Zachowuj spójność przy rozwiązywaniu problemów natury etycznej.**

## SZANUJ INNYCH

**PROMUJ ŚRODOWISKO PRACY SPRZYJAJĄCE INTEGRACJI, WOLNE OD PRZEŚLADOWAŃ.**

Pracownicy TE pochodzą z różnych środowisk i wnoszą do firmy bogatą gamę talentów i umiejętności. To właśnie dzięki temu tworzą wydajny, osiągający wysokie wyniki zespół. Każdy pracownik zasługuje na szacunek. Okazuj szacunek, okazując zainteresowanie wszystkimi członkami zespołu. Bądź uprzejmy i kulturalny. Upewnij się, że pracownicy uczestniczą w odpowiednich szkoleniach przygotowujących do pracy na danym stanowisku. Buduj konstruktywne i oparte na szacunku relacje zawodowe z pracownikami oraz naszymi dostawcami i partnerami biznesowymi. Dbaj również, by atmosfera panująca w pracy zapewniała poczucie bezpieczeństwa i wzajemnego szacunku.



- **Działaj na rzecz współpracy pracowników pochodzących z różnych środowisk kulturowych i osobistych oraz zróżnicowanych poglądów.**
- **Skwapliwie doceniaj indywidualne umiejętności każdego członka zespołu.**
- **Zadbaj o bezpieczne środowisko pracy.**

## BĄDŹ GODNY ZAUFANIA

**DOTRZYMUJ OBIETNIC I BIERZ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA SWOJE DZIAŁANIA.**

Każdego dnia menedżerowie muszą pracować na szacunek swoich podwładnych. Wszystko zaczyna się od przejrzystości – szczerego omówienia planowanych działań, dokonań oraz celów. Gdy komunikujesz się sprawnie ze swoim zespołem, tworzysz atmosferę zaufania i przejrzystości, podtrzymując zaangażowanie pracowników, które jest niezbędne do osiągnięcia wysokiej wydajności. Wchodząc w interakcje z pracownikami, klientami, dostawcami lub udziałowcami chroń wszelkie dane osobowe i informacje poufne, do których masz dostęp i nie wykorzystuj ich w nieodpowiedni sposób. Nie ujawniaj szczegółów rozmów o charakterze osobistym, chyba, że konieczne jest zgłoszenie problemu natury etycznej lub prawnej. Zawsze mów prawdę. Dotrzymuj obietnic – i bierz za nie odpowiedzialność. W przeciwnym razie przepros.



- **Szanuj prywatność rozmów z pracownikami.**
- **Wypełniaj swoje zobowiązania.**
- **Bierz odpowiedzialność za swoje błędy.**

## PRZESTRZEGAJ NASZEGO PRZEWODNIKA ETYCZNEGO POSTĘPOWANIA

**PRZECZYTAJ ZE ZROZUMIENIEM I WPROWADZAJ W ŻYCIE ZASADY ZAWARTE W TYM PRZEWODNIKU.**

Wszyscy pracownicy powinni rozumieć i stosować się do treści tego Przewodnika. Obowiązki menedżerów mają szerszy zakres: musisz upewnić się, że członkowie Twojego zespołu rozumieją naszą politykę i działają z poszanowaniem wartości zawartych w naszym Przewodniku, a także rozumieją, jakie konsekwencje wiążą się z nieprzestrzeganiem tych zasad. Miej świadomość, jakie działania podejmuje Twój zespół i rozgraniczaj akceptowalne zachowania od tych niedopuszczalnych. Bądź przygotowany na to, aby niezwłocznie zgłaszać wszelkie podejrzewane naruszenia.



- **Promuj znajomość zasad opisanych w naszym Przewodniku oraz świadomość tego, jak istotną rolę odgrywają one dla pracowników.**
- **Uświadom swój zespół, że oczekuje się od niego postępowania zgodnie z Przewodnikiem.**
- **Monitoruj działania swojego zespołu pod kątem zgodności z Przewodnikiem.**

## ANGAŻUJ PRACOWNIKÓW POPRZECZ ETYCZNE RELACJE

**PODEJMUJ DISKUSJE Z PRACOWNIKAMI NA TEMAT KWESTII ETYCZNYCH.**

Nasz globalny Program etycznych relacji oferuje menedżerom możliwości zwiększania poziomu zrozumienia etyki oraz kwestii przestrzegania jej zasad wśród pracowników. W każdym kwartale przeprowadź spotkanie ze swoimi bezpośrednimi podwładnymi (pracownikami z identyfikatorami sieciowymi) w celu podjęcia konstruktywnej dyskusji na temat hipotetycznych scenariuszy dostępnych w naszym systemie Ethical Connections SharePoint. Grupowe rozpatrywanie konkretnych problemów etycznych ugruntowuje świadomość oczekiwań TE względem etyczności decyzji podejmowanych w obrębie całej naszej organizacji.



- **Wprowadź dyskusje tego typu jako stały element spotkań przewidzianych w harmonogramie, takich jak zebrania pracowników.**
- **Zadawaj pytania, które skłaniają do krytycznego myślenia przy rozpatrywaniu konkretnego scenariusza.**
- **Zachęcaj podwładnych do otwartej rozmowy i zadawania pytań, które ukażą różne spojrzenia na daną sytuację z perspektywy wszystkich uczestników.**

## PRZESTRZEGAJ PRAWA

**NIE TOLERUJ ŻADNYCH PRZEJAWÓW ŁAMANIA PRAWA.**

Każdy pracownik TE powinien przestrzegać prawa. Jeśli choćby jeden pracownik postępuje niezgodnie z prawem, może to poważnie zaszkodzić naszej reputacji, relacjom biznesowym i osiąganym przez nas wynikom. Dokładamy wszelkich starań, aby przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów prawa oraz aktów prawnych i rozporządzeń regulujących działalność TE. Jako menedżer jesteś zobowiązany do przestrzegania prawa i zapewnienia, że pracownicy nigdy nie będą angażowali się w żadne zachowania nielegalne, nieetyczne lub sprzeczne z polityką TE. Zapoznaj się z wszelkimi przepisami mającymi zastosowanie w przypadku Twojego stanowiska.



- **Poinformuj swój zespół o przepisach, które mają zastosowanie do wykonywanych przez nich zadań.**
- **Współpracuj z Działem Prawnym i dbaj, by Twój zespół był na bieżąco z okresowymi aktualizacjami stosownych przepisów prawa, które mają wpływ na Twoją działalność biznesową.**

## BIERZ ODPOWIEDZIALNOŚĆ

**Potwierdź przestrzeganie wartości TE swoimi działaniami i słowami.**

**Nie toleruj zachowań nieetycznych lub niezgodnych z prawem.**

**Pomagaj pracownikom w przestrzeganiu naszego Przewodnika.**

**Kontroluj przestrzeganie postanowień naszego Przewodnika przez pracowników.**

**Zachęcaj pracowników do zgłaszania podejrzeń dotyczących nieprawidłowości.**

**Twórz pozytywne i sprzyjające integracji środowisko pracy oparte na wzajemnym szacunku, w którym pracownicy czują się komfortowo, gdy muszą zgłosić problem.**

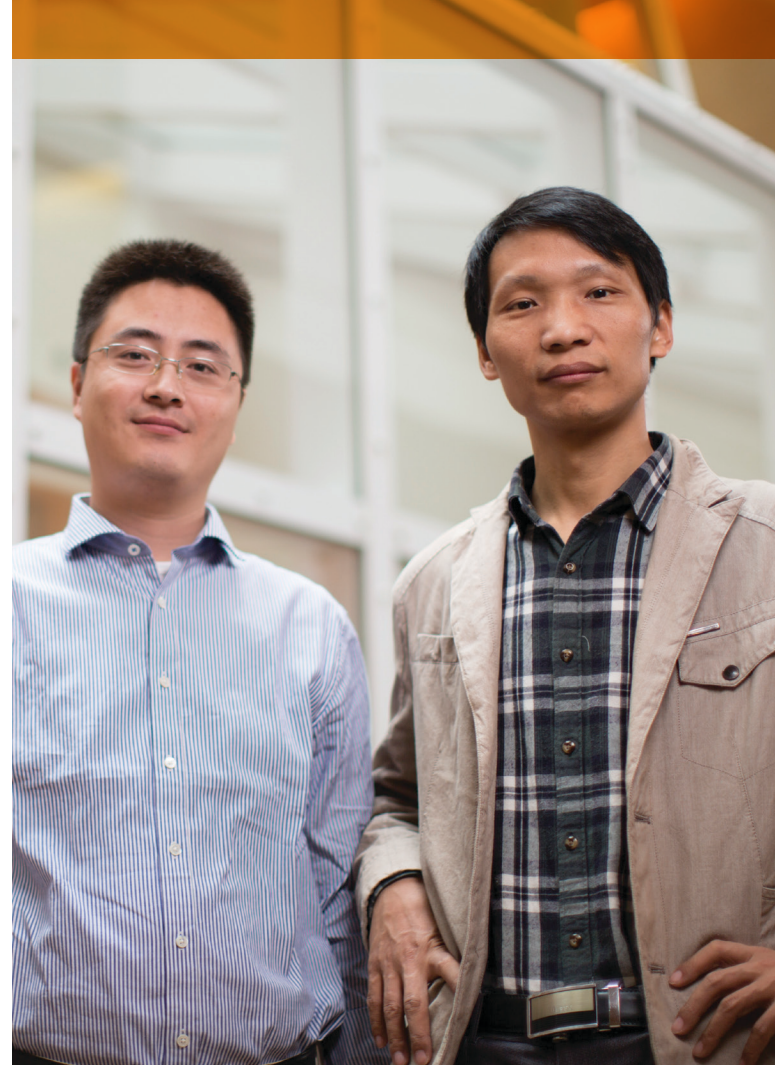
**Nie toleruj ani nie angażuj się w żadne działania obejmujące napastowanie, dyskryminację, przemoc fizyczną czy zniewagę słowną, zastraszanie lub faworyzowanie.**

**Unikaj konfliktów interesów.**

**Dbaj o bezpieczeństwo, higienę pracy oraz dobrobyt pracowników.**

**W przypadku uzyskania informacji o potencjalnym naruszeniu prawa lub nieetycznym zachowaniu niezwłocznie podejmij odpowiednie działania i zgłoś problem.**

**Nigdy nie toleruj ani nie podejmuj działań odwetowych w reakcji na zgłoszenie naruszenia postanowień Przewodnika przez pracownika.**



# WSPIERANIE SWOJEGO ZESPOŁU



## BUDUJ POZYTYWNE ŚRODOWISKO PRACY

**POMAGAJ PRACOWNIKOM W PEŁNI ZREALIZOWAĆ SWÓJ POTENCJAŁ.**

## PROMUJ DĄŻENIE DO DOSKONAŁOŚCI

**WSPIERAJ PRACOWNIKÓW W OSIĄGANIU MAKSYMALNEJ WYDAJNOŚCI.**

Jako kierownik w firmie TE masz możliwość stawiania wysokich oczekiwań w zakresie wyników i produktywności. Twój zespół będzie dawał z siebie wszystko, jeśli jego członkowie zobaczą, że i Ty dajesz z siebie wszystko i tego samego wymagasz od innych. Stawiaj przed pracownikami wyzwania, by każde zadanie wykonywali w sposób maksymalnie zbliżony do perfekcji. Uzależnij doskonałość od etycznego zachowania i zadбай o to, by Twój zespół był dobrze poinformowany i rozumiał, jak ważne są wysiłki podejmowane przez jego członków.



- **Włącz pracowników w proces podejmowania ważnych decyzji.**
- **Pracownicy powinni wiedzieć, że ich praca pomaga TE osiągać istotne cele strategiczne.**
- **Okazuj entuzjazm, gdy sprawy toczą się właściwym torem.**

## ZACHĘCAJ DO INNOWACJI

**POSZUKUJ NOWYCH PERSPEKTYW, KTÓRE PRZYCZYNIĄ SIĘ DO USPRAWNINIENIA DZIAŁALNOŚCI TE.**

Pracownicy stanowią niewyczerpane źródło pomysłów – to zasadnicza reguła naszej kultury TEOA (ang. TE Operating Advantage – przewaga operacyjna TE). Udostępnij swoim pracownikom zasoby, które pozwolą im rozbudzać pasję, poszerzać horyzonty zawodowe i realizować swój potencjał. Zapewnij im możliwość proponowania własnych rozwiązań i sugerowania usprawnień. Przyglądaj się godnym uwagi sugestiom i wdrażaj dobre, praktyczne i użyteczne pomysły; promuj wartości TE i pomóż odnieść naszej firmie sukces na rynkach wschodzących. Dzięki temu pracownicy mają świadomość, że doceniasz ich wkład w działalność firmy.



- **Bądź mentorem, trenerem i motywatorem.**
- **Zachęcaj pracowników do próbowania nowych rozwiązań.**
- **Uwzględniaj opinie członków swojego zespołu.**

## OKAZUJ UZNANIE

**NAGRADZAJ DOBRZE WYKONANĄ PRACĘ.**

W firmie TE doceniamy dążenie do doskonałości – bez względu na to, czy dotyczy to zadań dobrze wykonywanych przez pracowników, niezawodności dostawców czy lojalności klientów. Ważnym jest, aby wyrażać uznanie wobec osób, które dobrze wykonały swoje obowiązki. Taka postawa przyczynia się do osiągnięcia przez klienta prawdziwej satysfakcji. Doceniaj wkład wniesiony przez pracowników. Podziel się z innymi historią ponadprzeciętnego zaangażowania, wyrażając tym samym uznanie dla współpracownika lub podwładnego i przyznając nagrodę STAR (ang. Special Thanks and Recognition – specjalne podziękowania i uznanie).



- **Świętuj sukcesy swojego zespołu.**
- **Poszukuj sposobów nagradzania osiągnięć.**
- **Doceniaj osoby, które musiały dokonać etycznie trudnych wyborów.**





## PROMUJ KOMUNIKACJĘ

KOMUNIKACJA STANOWI FUNDAMENT POSTĘPOWANIA ZGODNEGO Z ZASADAMI ETYKI.

## PROWADŹ POLITYKĘ OTWARTYCH DRZWI

BĄDŹ PARTNEREM DO DYSKUSJI DLA SWOJEGO ZESPOŁU.

Komunikacja jest możliwa przy jednoczesnym zaangażowaniu obu stron. Jesteś odpowiedzialny nie tylko za kierowanie i sprawowanie nadzoru nad swoim zespołem, lecz również za budowanie atmosfery pracy, w której podwładni bez skrępowania zadają pytania i zgłaszają problemy. Pracownicy muszą zawsze odczuwać swobodę w podnoszeniu kwestii natury etycznej czy prawnej. W przeciwnym razie, gdy sedno problemu stanowią działania nielegalne lub naruszające postanowienia Przewodnika, może się okazać, że nigdy nie zostanie on rozwiązany. Dlatego też kładziemy ogromny nacisk na politykę otwartych drzwi.



- **Okazuj szczerze zainteresowanie obawami pracowników.**
- **Uszanuj prośbę pracownika o omówienie sprawy natury osobistej na osobności.**
- **Podkreślaj, że komunikacja w pracy powinna być swobodna i otwarta.**

## BĄDŹ UWAŻNYM SŁUCHACZEM

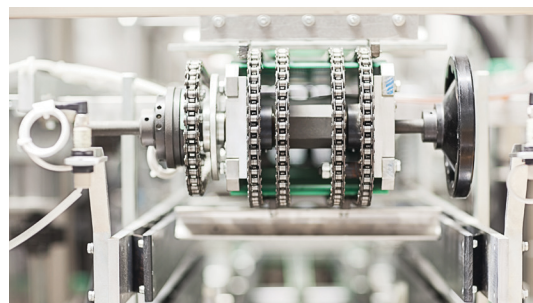
**PROBLEMY TWOICH PRACOWNIKÓW SĄ TAKŻE TWOIM PROBLEMEM.**

Menedżerowie powinni być zawsze gotowi wysłuchać tego, co pracownik ma do powiedzenia o swoich obawach. Bądź dostępny. Słuchaj i okazuj empatię. W razie potrzeby daj pracownikowi do zrozumienia, że wysłuchałeś go i rozumiesz jego obawy. Nie musisz przyznawać pracownikowi racji we wszystkim, ale zachęcaj do przejrzystego i otwartego dialogu.



- **Zachęcaj pracowników do dzielenia się z Tobą swoimi przemyśleniami, pomysłami i obawami.**
- **Bądź otwarty na rozmowy o kwestiach osobistych, jeśli mogą one mieć wpływ na wydajność w pracy.**
- **Staraj się szybko rozwiązywać problemy i w razie potrzeby informuj pracownika o dalszych działaniach.**





# CO ZROBIĆ, JEŚLI?

**CO ZROBIĆ, JEŚLI?**

Członek zespołu obawia się zgłosić, że jego współpracownik postępuje niezgodnie z prawem.

**ZRÓB TO.**

Czasami potrzeba odwagi, by postąpić słusznie. Zgłaszanie problemu czy wnoszenie skargi w dobrej wierze to właściwe postępowanie. Zachęcaj członków zespołu, by zgłaszali problemy, objaśnij kanały i proces raportowania i przedstaw Politykę [TEC-01-57 Zgłaszanie i badanie wykroczeń](#). Powiadom pracowników, że mają do dyspozycji także linię zaufania ConcernLINE oraz sieć zaufania ConcernNET firmy TE, gdzie mogą zgłosić problem i zachować anonimowość w takim zakresie, na jaki pozwala prawo i względy praktyczne. Zbierz najistotniejsze informacje i przekaż je do biura Rzecznika Praw w celu przeprowadzenia dalszego dochodzenia.

**CO ZROBIĆ, JEŚLI?**

Pracownik często spóźnia się do pracy, co być może wiąże się z nadużywaniem alkoholu lub narkotyków.

**ZRÓB TO.**

Nie rozwiązuj problemu na forum publicznym w obecności innych członków zespołu – szanuj prywatność i prawa osobiste pracowników. Zamiast tego skontaktuj się z Działem Kadr, by przedyskutować problem i opracować plan działania w danej sytuacji.

**CO ZROBIĆ, JEŚLI?**

Krąży plotka, że pracownik ujawnia dane techniczne TE konkurencji.

**ZRÓB TO.**

Jeżeli przypuszczasz w dobrej wierze, że ujawniane są informacje poufne, zgłoś sprawę do Działu Prawnego, Zespołu ds. etyki i przestrzegania zasad lub biura Rzecznika Praw, aby umożliwić firmie TE przeprowadzenie odpowiedniego dochodzenia.

**CO ZROBIĆ, JEŚLI?**

Słyszałeś, jak pracownik innego działu wyraża obraźliwe opinie na czyjś temat.

**ZRÓB TO.**

Nieodpowiednie komentarze i obraźliwe uwagi są sprzeczne z wyznawanymi przez nas wartościami i mogą być formą nękania. Twoim obowiązkiem jest promowanie w miejscu pracy atmosfery, która opiera się na wzajemnym szacunku. Poinformuj pracowników, że tego typu zachowania są sprzeczne z zaleceniami naszego Przewodnika i niedopuszczalne. Natychmiast powstrzymaj takie zachowania i zgłoś problem.

**CO ZROBIĆ, JEŚLI?**

Pracownik, który zgłosił niepokojące zachowanie w dobrej wierze, obawia się, że zostanie zwolniony.

**ZRÓB TO.**

Zapewnij pracownika, że postąpił właściwie, zgłaszając sprawę. TE realizuje ostrą politykę przeciw działaniom odwetowym związanym ze zgłoszeniami poczynionymi w dobrej wierze.

**CO ZROBIĆ, JEŚLI?**

Pracownik wyzna, że pisał na blogu o swojej pracy, i obawia się, że stanowi to naruszenie zasad zawartych w naszym Przewodniku.

**ZRÓB TO.**

Podziękuj pracownikowi za zadawanie pytań. Sprawdź, jakie informacje zostały ujawnione na blogu i wyjaśnij, jak istotna jest ochrona poufnych informacji handlowych TE. Jeśli blog nie ujawnia poufnych informacji handlowych TE, prawdopodobnie wszystko jest w porządku. Przed podjęciem jakichkolwiek dalszych działań skonsultuj się z Działem Prawnym, by upewnić się, że zamieszczone na blogu treści nie naruszają prawa ani postanowień Przewodnika.



**CO ZROBIĆ, JEŚLI?**

Przedstawiciel dostawcy opowiada obsceniczne dowcipy, gdy odwiedza biuro.

**ZRÓB TO.**

Twoim obowiązkiem jest promowanie w miejscu pracy atmosfery, która opiera się na wzajemnym szacunku. Poinformuj dostawcę, że tego typu zachowania są sprzeczne z zaleceniami naszego Przewodnika i niedopuszczalne.

**CO ZROBIĆ, JEŚLI?**

Rozliczenie podróży mojego podwładnego zawiera pewne wydatki, które budzą wątpliwości.

**ZRÓB TO.**

Menedżerowie mają obowiązek upewnić się, że rozliczenia podróży pracowników są właściwie sporządzone, a uwzględnione w nich pozycje są uzasadnione i zgodne z polityką TE. W przypadku wątpliwości co do tego, czy dany wydatek jest uzasadniony, skontaktuj się z pracownikiem Działu Prawnego lub Działu Finansowego.

**CO ZROBIĆ, JEŚLI?**

Pracownik przegląda internet w godzinach pracy.

**ZRÓB TO.**

**TEC-01-30 – Polityka korzystania z mienia firmy** stwierdza, że incydentalne wykorzystanie mienia firmy w celach prywatnych jest dozwolone, jeśli odbywa się w racjonalnych ramach i odstępach czasowych oraz nie pochłania zbyt dużej ilości zasobów.

**CO ZROBIĆ, JEŚLI?**

Część maszynerii upadnie na podłogę i któryś z elementów odpadnie, ale urządzenie zdaje się funkcjonować prawidłowo.

**ZRÓB TO.**

Uszkodzony sprzęt zagraża bezpieczeństwu pracy. Zgłaszaj uszkodzenia sprzętu swoim przełożonym, abyśmy mogli dokonać napraw. Bezpieczeństwo w miejscu pracy stanowi najwyższy priorytet TE.

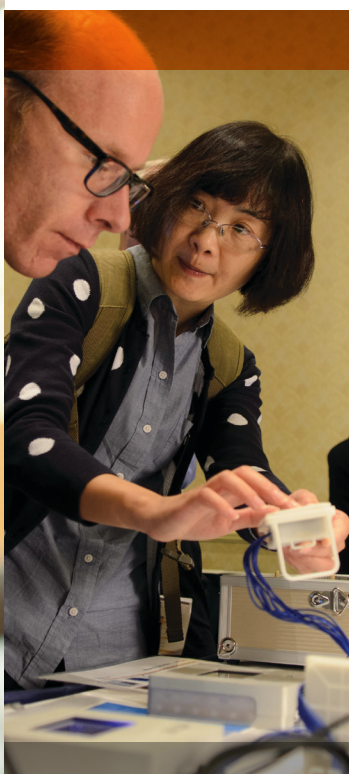
**CO ZROBIĆ, JEŚLI?**

Dziennikarz biznesowy zadzwoni z pytaniami o niedawne duże transakcje sprzedażowe TE.

**ZRÓB TO.**

Zapisz nazwisko i jednostkę organizacyjną danej osoby, a następnie prześluz te informacje do naszego Biura Marketingu Korporacyjnego i Komunikacji. Nie podejmuj próby dialogu w imieniu TE w kwestiach związanych z działalnością firmy.





# REAGOWANIE NA PROBLEMY



## WŁAŚCIWIE OCENIAJ SYTUACJĘ

### ROZWAŻ WSZELKIE ASPEKTY PROBLEMU, ZANIM PODEJMIESZ DZIAŁANIA.

W przypadku podejmowania decyzji etycznych nie każdy problem można jednoznacznie ocenić. W codziennych czynnościach wykonywanych w pracy możesz spotkać się z sytuacjami, które będą wymagały dogłębnej analizy zaistniałych okoliczności przed podjęciem działań. Podejmuj decyzje w oparciu o zdrowy rozsądek. Dostrzegaj różnicę pomiędzy rzeczywistymi naruszeniami postanowień naszego Przewodnika lub prawa a okazjonalnymi uchybieniami, które mogą wynikać z niedoinformowania.



- Nie wymierzaj pracownikom kary bez wyraźnie uzasadnionej przyczyny.
- Jak najszybciej koryguj zachowania, które są zdecydowanie sprzeczne z naszym Przewodnikiem lub polityką.
- Jeśli nie masz pewności, co należy zrobić, skontaktuj się z jednym z naszych [Działów](#).

## KORZYSTAJ Z NASZEGO PRZEWODNIKA I POLITYKI

### NASZ PRZEWODNIK I POLITYKA SĄ DO TWOJEJ DYSPOZYCJI.

Wypełniając swoją rolę kierowniczą, dokładaj starań, by postanowienia naszego Przewodnika i polityki były ważnym elementem życia pracowników. Program Ethical Connections stanowi dobrą okazję do porozmawiania z pracownikami na temat polityki TE i podejmowania decyzji w oparciu o wartości firmy. Upewnij się, że kwestia etycznego przywództwa jest poruszana i omawiana w trakcie rocznych i półrocznych ocen pracowników. Zachęcaj pracowników, by odwoływali się do naszego Przewodnika i polityki, gdy mają wątpliwości czy podejmują właściwe działania. Wyjaśnij, że niestosowanie się do zasad zawartych w naszym Przewodniku może mieć negatywny wpływ na morale pracowników oraz zaangażowanie w pracę, produktywność i wyniki finansowe.



- Poinformuj wszystkich, że zarówno nasza poufna linia zaufania *ConcernLINE*, jak i sieć zaufania *ConcernNET* oraz *Biuro Rzecznika Praw TE* są dostępne całodobowo przez 7 dni w tygodniu.
- Jasno daj do zrozumienia, że naruszenie postanowień naszego Przewodnika, polityki czy prawa może skutkować podjęciem odpowiednich działań dyscyplinarnych zgodnych z literą prawa.
- Jeśli jakaś kwestia etyczna lub prawna budzi wątpliwości, skontaktuj się z jednym z naszych [Działów](#).

## ZGŁASZAJ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

### BĄDŹ CZUJNY I WYCHWYTUJ PRZYPADKI NIEWŁAŚCIWEGO ZACHOWANIA ORAZ NIEPRZESTRZEGANIA ZALECEŃ NASZEGO PRZEWODNIKA.

Jeśli pracownik zgłosi problem natury etycznej, nie ignoruj tego, nie odkładaj sprawy na później ani nie wszczynaj skomplikowanego dochodzenia na własną rękę. W przypadku niewielkich problemów rozwiązuj je natychmiast. Jeśli zgłoszenie dotyczy naruszenia postanowień naszego Przewodnika lub polityki TE, zgłoś problem i zwróć się o pomoc. Zgodnie z lokalnymi przepisami menedżerowie zostaną ukarani dyscyplinarnie, w tym również zwolnieniem z pracy, jeśli nie zgłoszą wykroczeń, o których im wiadomo, lub nie podejmą działań zaradczych. Zapewnij swój zespół, że zgłaszanie problemów w dobrej wierze przyczynia się do budowania atmosfery otwartej komunikacji w pracy oraz produktywnego, bezpiecznego i etycznego środowiska pracy. Powiadom pracowników, że mogą skorzystać z wielu dróg zgłaszania problemów, jeśli czują się niekomfortowo z koniecznością zwrócenia się w pierwszej kolejności do Ciebie.



- Podejmuj spójne działania w przypadku rozwiązywania i/lub zgłaszania problemów.
- Jeśli nie masz pewności, czy powinieneś zgłosić dany problem, skonsultuj się ze swoim przełożonym lub jednym z naszych [Działów](#).
- Zapewnij swój zespół, że każde zgłoszenie rozpatrujemy rzetelnie i dokładnie.

## NIE TOLERUJ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

### TE SUROWO ZABRANIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH.

Zabrania się podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych wobec pracowników TE, którzy zgłaszają problem natury etycznej lub naruszenie przepisów czy też uczestniczą w rozpatrywaniu zgłoszenia. Działania odwetowe mogą przyjmować różne formy – np. degradacji lub zwolnienia pracownika, prześladowania, nękania, odbierania pracownikowi możliwości uczestniczenia w projektach realizowanych przez zespół i inne. Zachowaj czujność w takich sytuacjach i poinformuj swój zespół, że tego typu zachowania nie będą tolerowane.



- Nigdy nie podejmuj działań odwetowych wobec pracownika i natychmiast zgłaszaj podejrzenie, że inne osoby mogły podjąć takie działania.
- Współpracuj z wyższą kadrami kierowniczą, by przeciwdziałać niepożądanym zachowaniom.
- Zapewnij pracownikom, że mogą zgłaszać problemy w dobrej wierze bez obaw przed działaniami odwetowymi.

# DZIAŁY



	SKONTAKTUJ SIĘ W SPRAWIE:	ABY SKONTAKTOWAĆ SIĘ Z:
Twój przełożony lub menedżer	Dowolny problem, pytanie, obawa	
Odpowiedni przedstawiciel Działu Kadr, działający lokalnie lub w obrębie całego TE	Wszelkie kwestie etyczne, pytania i obawy związane z personelem	<a href="#">Strona internetowa Działu Kadr</a>
Dział Prawny TE	Pytania dotyczące kwestii prawnych, polityki TE i akceptowalnych praktyk biznesowych	<a href="#">Strona internetowa Działu Prawnego</a>
Biuro Rzecznika Praw (niezależny, bezstronny i poufny dział dla pracowników, dostawców, inwestorów i klientów)	Naruszenia prawa, polityki, zasad, regulacji lub postanowień naszego Przewodnika	Stany Zjednoczone, terytoria zależne USA oraz Kanada: 1-888-662-8374. E-mail: <a href="mailto:directors@te.com">directors@te.com</a> Chiny: Połączenie bezpośrednio z naszą Globalną Linią Wewnętrzną: 4008833425 Austria, Belgia, Francja, Portugalia: E-mail: <a href="mailto:eudirectors@te.com">eudirectors@te.com</a> Świat: E-mail: <a href="mailto:directors@te.com">directors@te.com</a>
Linia zaufania ConcernLINE firmy TE (bezpłatna infolinia, działająca 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, 365 dni w roku, obsługiwana przez niezależną firmę usługową)	Wszelkie potencjalne naruszenia prawa, polityki, zasad, regulacji lub postanowień naszego Przewodnika	<a href="#">Numery telefonów</a>
Sieć zaufania ConcernNET firmy TE (działa 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, 365 dni w roku; jest to zapewniająca poufność strona internetowa obsługiwana przez niezależną firmę usługową)	Wszelkie potencjalne naruszenia prawa, polityki, zasad, regulacji lub postanowień naszego Przewodnika	<a href="#">ConcernNET</a>
Biuro Komunikacji Korporacyjnej	Pytania od mediów dotyczące spraw handlowych TE	<a href="#">Marketing Korporacyjny i Komunikacja</a>

# UWAGI

# UWAGI



TE Connectivity Ltd.  
Rheinstrasse 20  
CH-8200 Schaffhausen  
Szwajcaria  
Telefon: +41 (0)52 633 66 61  
www.te.com

© 2017 Rodzina firm TE Connectivity.  
Wszystkie prawa zastrzeżone.

TE Connectivity oraz TE Connectivity (logo)  
są znakami towarowymi grupy spółek TE Connectivity Ltd.

