



NASZ KODEKS POSTĘPOWANIA

WYDANE WE WRZEŚNIU 2025 R.



Spis treści

Wstęp:

Przeście od dyrektora
generalnego

1

Nasz Kodeks postępowania

Wytyczne etycznego postępowania	3
Wartości osobiste	3
Obowiązki pracownika	4
Dodatkowe obowiązki przełożonych i kierowników Avient	4
Rozwiewanie wątpliwości i zgłaszanie przypadków nieprzestrzegania przepisów	5
Infolinia ds. Etyki	5
Zakaz podejmowania działań odwetowych	6
Stosowanie kodeksu postępowania	6
Naruszenia postanowień kodeksu	6

Szacunek dla wszystkich

Równe szanse	8
Dyskryminacja albo nękanie	8
Relacje w miejscu pracy	9
Nadużywanie substancji psychoaktywnych	10
Bezpieczeństwo i przemoc w miejscu pracy	10

Uczciwość w pracy

Dokładne informacje, dane i dokumenty	12
Uczciwość księgowa	12
Komunikacja spółki	14
Ochrona i korzystanie z aktywów	14
Informacje zastrzeżone i poufne, pomysły i własność intelektualna	15
Prywatność, dane osobowe i ochrona danych	16
Informacje o korzystaniu z internetu i poczty elektronicznej	16
Media i portale społecznościowe	17
Bezpieczeństwo komputerów, licencjonowane oprogramowanie i prawa autorskie	17
Informacje wewnętrzne oraz obrót papierami wartościowymi na podstawie informacji poufnych	18
Datki na cele polityczne/ charytatywne oraz działalność polityczna	19
Czynności wyjaśniające prowadzone przez organy rządowe i zapytania ze strony organów rządowych	19

Uczciwość w działalności biznesowej

Uczciwe prowadzenie działalności handlowej	21
Łapówki i nielegalne prowizje	21
Agenci i konsultanci	22
Konkurencja	22
Upominki oraz przejawy gościnności	23
Konflikty interesów	24
Wykorzystanie informacji poufnych	25
Handel międzynarodowy	25
Pranie pieniędzy	25

Spółeczna odpowiedzialność biznesu

Zrównoważony rozwój	27
Bezpieczeństwo, zdrowie i ekologia	28
Bezpieczeństwo produktów i usług	29
Przestrzeganie praw człowieka	29
Wspólne zobowiązanie	29

Dane kontaktowe

Nasze zasady	30
Inne zasoby dotyczące etyki i zgodności	30
Infolinia ds. etyki	30

Przeście od dyrektora generalnego

Drodzy członkowie zespołu Avient,

Decyzje naszej firmy mają daleko idące konsekwencje w dzisiejszym złożonym i wzajemnie powiązanym świecie. W obliczu wyzwań i możliwości musimy pamiętać, że nasi interesariusze to nie tylko nasi pracownicy, klienci i dostawcy.

W Avient nasze zobowiązanie do uczciwości ma fundamentalne znaczenie dla tego, kim jesteśmy. Naszym celem jest nie tylko osiągnięcie wyników, ale także prowadzenie działalności we właściwy sposób. Nasz Kodeks postępowania określa standardy etyczne i zachowania, których oczekujemy od każdego pracownika Avient. Bardzo ważne jest, aby każdy z nas w pełni zrozumiał i konsekwentnie stosował te zasady w codziennej pracy i interakcjach. Już teraz należy przeczytać i przyswoić sobie treść naszego Kodeksu postępowania, a następnie odwoływać się do niego w celu uzyskania wskazówek w przypadku napotkania nowych, niejasnych lub złożonych kwestii w swojej pracy. Odmienne podejście jest sprzeczne z tym, kim jesteśmy jako firma, i może zaszkodzić naszej osobistej i korporacyjnej reputacji, a także naszym wynikom.

Jesteśmy firmą, która zobowiązała się przestrzegać zasad programu Responsible Care® American Chemistry Council (Amerykańskiej Rady Przemysłu Chemicznego), dlatego Kodeks rozciąga nasze obowiązki na przestrzeganie najwyższych zasad etycznych w naszej działalności. Nasze przełomowe zobowiązanie No Surprises PledgeSM i Obietnica w zakresie zrównoważonego rozwoju dodatkowo wzmacniają nasze zaangażowanie.

Naszym celem jest ciągłe dążenie do doskonałości w każdym aspekcie naszej działalności i unikanie narażania na szkodę naszych osobistych wartości, takich jak uczciwość, szczerść i szacunek. Poprzez konsekwentne stosowanie zasad określonych w naszym Kodeksie postępowania w naszym zachowaniu, każdego dnia i wszędzie, pielęgnujemy oczekiwaną przez nas kulturę korporacyjną i tworzymy środowisko biznesowe, które sprzyja okazywaniu szacunku naszym klientom, pracownikom, inwestorom i społecznościom.

Dziękuję za Wasze oddanie i stosowanie Kodeksu postępowania Avient oraz wysokich standardów, które zostały w nim zawarte. Razem będziemy nadal budować silne, etyczne fundamenty, które będą kierować naszym rozwojem teraz i w przyszłości.

Z poważaniem,

Dr. Ashish Khandpur

Przewodniczący, Prezes i Dyrektor Generalny

„Decyzje naszej firmy mają daleko idące konsekwencje w dzisiejszym złożonym i wzajemnie powiązanym świecie. W obliczu wyzwań i możliwości musimy pamiętać, że nasi interesariusze to nie tylko nasi pracownicy, klienci i dostawcy. Nasze działania, produkty i ludzie wspierają kraje i globalne społeczności, w których prowadzimy działalność”.

—Dr. Ashish Khandpur,
Przewodniczący, Prezes i Dyrektor Generalny



Nasz Kodeks postępowania



Wytyczne etycznego postępowania

Kodeks postępowania Avient („Kodeks”) to przewodnik postępowania w biznesie; ma on ułatwić zakorzenienie naszych wartości w naszym sposobie prowadzenia działalności oraz utrzymanie i podnoszenie reputacji Avient.

Wartości Avient kształtują sposób naszego prowadzenia działalności biznesowej. Stworzyliśmy spółkę o wielkim potencjale: przedsiębiorstwo o globalnym zasięgu i jasno określonej wizji. Powinniśmy zastanowić się, w jaki sposób zamierzamy urzeczywistniać tę wizję, tak by stosowane przez nas praktyki biznesowe uwzględniały nasze podstawowe wartości. Wartości te opierają się na wymagających standardach etycznych i wymagają uczciwości oraz integralności w całej naszej działalności biznesowej.

W pracy często będziemy spotykać się z sytuacjami, w których „właściwy sposób postępowania” nie zawsze jest od razu oczywisty. Będą pojawiać się konflikty między interesami spółki, współpracowników, klientów albo dostawców, a interesami społeczności, w których działamy. Niniejszy przewodnik pomoże w podjęciu decyzji o sposobach rozwiązywania takich konfliktów oraz w wyborze najlepszej metody działania.

Musimy także przestrzegać przepisów prawa i zasad obowiązujących w każdym kraju, w którym działamy. Od wszystkich pracowników Avient oraz samej spółki oczekujemy przestrzegania przepisów i regulacji. W niniejszym Kodeksie termin „pracownicy Avient” obejmuje pracowników, członków zarządu, przedstawicieli, konsultantów oraz wykonawców wszystkich jednostek zależnych Avient.

Jako globalna spółka z centralą w Stanach Zjednoczonych, jesteśmy objęci zarówno prawodawstwem Stanów Zjednoczonych, jak i przepisami prawa innych krajów, w których prowadzimy działalność. Przyjęte w danym kraju zwyczaje oraz praktyki społeczne albo biznesowe mogą być niezgodne ze standardami wyznaczonymi przez niniejszy Kodeks. W przypadku braku pewności co do tego, które z przepisów prawa albo zasad są obowiązujące albo gdy nasze zasady mogą stać w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa albo zwyczajami, należy skonsultować się z osobami zajmującymi się kwestiami etyki i zgodności z przepisami. Należy pamiętać, że bez względu na lokalizację placówki czy miejsce prowadzenia działalności biznesowej obowiązują nas te same standardy etyczne.

Wartości osobiste

Integralność, uczciwość i szacunek

O integralność, uczciwość i szacunek powinien dbać każdy z nas — opinie i decyzje podejmowane przez każdego z nas mają wpływ na to, jak Avient jest postrzegana na rynku oraz w społecznościach, w obrębie których pracujemy. Wartości te stanowią zobowiązanie, które my jako pracownicy Avient podejmujemy wobec siebie nawzajem, wobec naszych interesariuszy oraz społeczności.

Aby działać z zachowaniem integralności osobistej każdy z nas musi dawać przykład podstawowych wartości swoim osobistym postępowaniem. Każdy z nas ma obowiązek przestrzegania standardów etycznych opisanych w tym Kodeksie. W razie wątpliwości powinniśmy zadawać pytania, szukać wskazówek oraz wyrażać zaniepokojenie wątpliwymi sytuacjami. Ważne jest, abyśmy rozumieli nasze standardy etyczne i działali zgodnie z ich przeznaczeniem, dokonując wyboru najlepszej metody działania.

Zadaj sobie pytanie...

W razie jakichkolwiek pytań albo wątpliwości dotyczących swojego własnego właściwego postępowania albo właściwego postępowania innych osób i przy braku możliwości znalezienia odpowiedzi na te pytania w niniejszym Kodeksie albo w naszych zasadach należy zastanowić się, czy znamy wszystkie fakty niezbędne do podjęcia decyzji. Powinniśmy zastanowić się, kogo ta sprawa dotyczy, a następnie zadać sobie następujące pytania:

- Czy takie postępowanie jest zgodne z prawem?
- Czy takie postępowanie jest zgodne z postanowieniami Kodeksu i wartościami Avient?
- Czy wyraża ono szacunek wobec pracowników, udziałowców, klientów, dostawców i społeczności?
- Czy czułbym się komfortowo, gdyby moje działanie zostało opisane w mediach?
- Czy czułbym dumę, gdybym powiedział o tym członkom rodziny albo komuś, kogo podziwiam?

SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Obowiązki pracownika

- Znajomość postanowień niniejszego Kodeksu oraz wszystkich przepisów prawa i zasad, które mają zastosowanie do wykonywanych obowiązków służbowych w Avient i przestrzeganie ich
- Wykazywanie się szczerością i profesjonalizmem w całej pracy wykonywanej w imieniu Firmy.
- Zwracanie się o pomoc w przypadku pytań albo wątpliwości dotyczących etyki albo zgodności z przepisami, bądź w przypadku braku pewności, co należy zrobić w określonej sytuacji
- Niezwłoczne zgłaszanie potencjalnych naruszeń przepisów albo postanowień Kodeksu. Informacje na temat osób, do których można kierować pytania oraz zgłaszać swoje obawy, można znaleźć pod koniec Kodeksu
- Ukończenie wymaganych szkoleń i uzyskanie certyfikatów w zakresie przestrzegania przepisów i etyki

Dodatkowe obowiązki przełożonych i kierowników Avient

- Stanowienie wzoru do naśladowania i prezentowanie odpowiednich zachowań obowiązujących w Avient.
- Zapewnianie, że podległy zespół jest świadomy tego, jak ważny jest Kodeks i zasady Avient dotyczące zgodności z przepisami i zasadami etyki, i przestrzega ich
- Pomaganie pracownikom w wypełnianiu wymagań Kodeksu poprzez udzielanie wskazówek dotyczących Kodeksu i wartości Avient.
- Promowanie środowiska pracy, w którym w sposób otwarty i szczerzy mówi się o oczekiwaniach Spółki

Pytania i odpowiedzi

Pyt: Byłem świadkiem sytuacji w Spółce, która według mnie stanowiła naruszenie postanowień Kodeksu. Czuję, że powinienem je zgłosić, ale boję się, jak zareaguje na to moja przełożona — być może będzie utrudniała moją pracę. Co zrobić w takiej sytuacji?

Odp: Jeśli widzisz coś niepokojącego, powiedz o tym – zgłaszanie wątpliwości jest niezbędne do utrzymania naszej kultury etyki i uczciwości. Nie należy obawiać się żadnych konsekwencji w związku z dokonaniem zgłoszenia w dobrej wierze. Nie tolerujemy żadnych działań odwetowych.

Avient podejmie kroki, w tym działania dyscyplinarne, aby nie dopuścić do podjęcia działań odwetowych wobec osób, które w dobrej wierze zgłaszają swoje obawy albo przypadki nieodpowiedniego postępowania. Wszelkie wątpliwości należy w sposób otwarty i szczerzy zgłaszać przełożonemu. Jeśli nie chcesz rozmawiać ze swoim przełożonym lub jego reakcja nie jest dla Ciebie satysfakcjonująca, możesz zgłosić sprawę za pośrednictwem [Infolinii ds. etyki](#).

[SPIS TREŚCI](#)[WSTĘP](#)[NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIA](#)[SZACUNEK DLA
WSZYSTKICH](#)[UCZCIWOŚĆ W PRACY](#)[UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJ](#)[SPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU](#)[DANE KONTAKTOWE](#)

Rozwiewanie wątpliwości i zgłaszanie przypadków nieprzestrzegania przepisów

W naszym Kodeksie postępowania znajdują się wytyczne dotyczące postępowania w przypadku problemów, które mogą pojawiać się podczas pracy – pomogą one w podjęciu właściwych decyzji. Nie dadzą one jednak odpowiedzi na każde pytanie i nie odnoszą się do każdej możliwej sytuacji. Inne zasady i procedury Avient mogą zawierać bardziej szczegółowe informacje.

Pracownicy powinni poszukiwać odpowiedzi na pytania dotyczące Kodeksu albo naszych oczekiwań przed podjęciem jakichkolwiek działań związanych ze sprawą budzącą wątpliwość albo sytuacją, w której mogło dojść do naruszenia postanowień Kodeksu. W razie braku pewności co do tego, jakie podjąć działania, należy poprosić o pomoc.

Ważne jest aby zgłaszać swoje pytania oraz wątpliwości, tak aby można było znaleźć odpowiedź na każde pytanie i rozstrzygnąć każdą wątpliwość. Zazwyczaj to przełożony albo przedstawiciel działu kadr są osobami, do których należy się zgłosić w razie jakichkolwiek pytań albo wątpliwości.

Wszyscy pracownicy na stanowiskach kierowniczych w Avient mają obowiązek wysłuchać pytań i wątpliwości pracowników w kwestiach opisanych w niniejszym Kodeksie postępowania i odnieść się do każdego takiego pytania albo wątpliwości. Avient wymaga od wszystkich kierowników odpowiedzialności za te zachowania i objęcie przywództwa. Pracownicy powinni mieć świadomość tego, że Avient nie zezwala na jakiegokolwiek działania odwetowe podejmowane z powodu składanych w dobrej wierze zgłoszeń dotyczących naruszeń postanowień Kodeksu postępowania.

Jeśli pracownik był świadkiem naruszenia postanowień Kodeksu albo podejrzewa, że mogło dojść do takiego naruszenia, powinien zgłosić to swojemu przełożonemu, przedstawicielowi Działu Kadr, Korporacyjnemu Dyrektorowi ds. Etyki, wysyłając e-mail na adres Ethics.Officer@Avient.com lub za pośrednictwem Infolinii ds. etyki. W sprawie zgłoszeń dotyczących nieprawidłowości księgowych, wewnętrznych kontroli księgowych albo spraw związanych z audytem można kontaktować się z Działem Audytu Wewnętrznego albo zgłosić swoje wątpliwości Radcy Prawnemu, który poinformuje Komisję ds. Audytu powołaną przez Zarząd.

Każda sytuacja albo zachowanie, które może naruszać postanowienia Kodeksu postępowania Avient, zostanie dokładnie przeanalizowana. Każdy pracownik ma obowiązek przekazywania rzetelnych, transparentnych i prawdziwych informacji oraz współpracy w ramach prowadzonych czynności wyjaśniających, niezależnie od tego, czy są one prowadzone wewnętrznie przez Avient czy przez osobę trzecią.

Infolinia ds. Etyki

Oczekujemy, że przełożony, przedstawiciel Działu Kadr albo Dyrektor Korporacyjny ds. Etyki zajmą się większością obaw i wątpliwości oraz domniemych naruszeń. W niektórych sytuacjach pracownik może jednak chcieć pozostać anonimowy. W takich przypadkach naruszenie albo swoje obawy należy zgłaszać za pośrednictwem Infolinii ds. etyki.

Infolinia ds. Etyki jest dostępna na całym świecie, umożliwiając zgłaszanie naruszeń, w wielu językach, 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Infolinia jest obsługiwana przez zewnętrzną firmę świadczącą usługi profesjonalne, która świadczy te usługi wielu firmom. Możesz pozostać anonimowy w zakresie dozwolonym przez lokalne prawo. Dostęp do Infolinii ds. Etyki można uzyskać za pośrednictwem centrum Ethics@Avient w serwisie The Loop lub na stronie Avient.com. W pasku wyszukiwania wpisz „Infolinia ds. Etyki”. Jeśli nie możesz zgłosić naruszenia za pośrednictwem infolinii ds. etyki, pamiętaj, że zawsze możesz skontaktować się z przedstawicielem Działu Kadr lub Specjalistą ds. Etyki w przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości.

SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Zakaz podejmowania działań odwetowych

Avient nie będzie tolerować działań odwetowych przeciwko osobom, które w dobrej wierze starają się uzyskać poradę, zgłaszają zastrzeżenia, informują o niewłaściwym postępowaniu albo przekazują informacje w trakcie czynności wyjaśniających związanych z podejrzeniem naruszenia Kodeksu Postępowania. Przypadki domniemanych działań odwetowych będą badane w odpowiedni sposób. Osoby, które podejrzewają, że w stosunku do nich podejmowane są działania odwetowe w związku ze zgłoszeniem przez nie problemu natury etycznej albo związanego z przestrzeganiem przepisów albo w związku z przekazaniem przez nie informacji w trakcie czynności wyjaśniających w sprawie domniemanego naruszenia Kodeksu postępowania Avient, powinny niezwłocznie skontaktować się ze swoim przełożonym, kierownikiem Działu Kadr, Korporacyjnym Dyrektorem ds. Etyki albo dokonać zgłoszenia za pośrednictwem infolinii ds. etyki.

Stosowanie kodeksu postępowania

Nasz Kodeks postępowania obowiązuje w odniesieniu do wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Avient oraz ich relacji ze współpracownikami, klientami i interesariuszami Avient. W odniesieniu do wspomnianych relacji i przy podejmowaniu działań pracownicy Avient muszą przestrzegać najwyższych standardów etycznego postępowania, które są zgodne z niniejszym Kodeksem postępowania. Pracownicy muszą także przestrzegać wszystkich zasad i procedur Avient oraz regulaminu pracy i reguł postępowania obowiązujących w określonych placówkach. Jeśli miejscowe zasady bądź wytyczne w jakiejś jednostce biznesowej albo placówce są bardziej rygorystyczne niż zasady czy wytyczne opisane w niniejszym Kodeksie, należy zawsze przestrzegać bardziej rygorystycznych zasad. Wszyscy pracownicy Avient zobowiązani są niezwłocznie zgłaszać wszelkie przypadki nieprzestrzegania niniejszego Kodeksu postępowania dowolnej osobie zajmującej się kwestiami etyki i zgodności z przepisami wskazanej w niniejszym Kodeksie.

Wyłącznie zarząd albo komitet zarządu mogą udzielić zwolnienia z obowiązku przestrzegania postanowień tego Kodeksu wobec dyrektorów wykonawczych albo członków zarządu. W przypadku pozostałych dyrektorów i pracowników, zwolnień może

udzielać wyłącznie Korporacyjny Dyrektor ds. Etyki w porozumieniu z pozostałymi członkami Komisji ds. Etyki.

Wszyscy pracownicy Avient muszą potwierdzić, że przeczytali i rozumieją niniejszy Kodeks postępowania oraz że przestrzegają jego postanowień.

Naruszenia postanowień kodeksu

Przypadki naruszenia postanowień Kodeksu traktowane są bardzo poważnie. Wobec pracowników naruszających prawo albo Kodeks będą podejmowane działania naprawcze lub dyscyplinarne z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie. Niektóre naruszenia mogą także spowodować pociągnięcie dopuszczających się ich osób oraz spółki do odpowiedzialności cywilnej albo karnej.



SPIS TREŚCI

WSTĘP

**NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIA**

SZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJ

SPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Szacunek dla wszystkich

Jesteśmy wspólnie odpowiedzialni za tworzenie i utrzymywanie komfortowego, bezpiecznego i produktywnego środowiska pracy, w którym wszyscy pracownicy Avient są traktowani sprawiedliwie i z szacunkiem. Szacunek przejawia się w komunikacji i zachowaniu – musimy zatem zrozumieć oba te obszary.

Musimy komunikować się w sposób otwarty i szczerzy. Nasza krytyka musi być jasna i konstruktywna. W taki sam sposób musimy przyjmować informację zwrotną od innych. Rozwijając naszą zdolność do rozwiązywania spraw i pracy zespołowej, pomagamy sobie nawzajem w zwiększeniu swojej efektywności i pewności siebie oraz tworzymy otwarte i oparte na współpracy środowisko pracy.

Nasze zachowanie musi odzwierciedlać nasze Osobiste wartości. Musimy eksponować te wartości w kontaktach z naszymi współpracownikami, klientami i dostawcami oraz w obrębie społeczności, w których żyjemy.

Równe szanse

W Avient nasz styl oparty na otwartości i zaufaniu umożliwia nam uczciwe zmierzenie się ze wszystkimi wyzwaniami. U jego podstaw leży nasz zasadniczy szacunek dla każdej osoby. Wierzymy, że zaangażowanie całej naszej kadry pracowniczej daje nam kreatywność, która pozwala nam odnosić sukcesy w szybko zmieniającym się świecie.

Co za tym idzie, wszyscy mają równe szanse i możliwości, według posiadanych kwalifikacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Decyzje o zatrudnieniu, awansie, rozwoju lub wynagrodzeniu są podejmowane wyłącznie w oparciu o kwalifikacje, umiejętności, doświadczenie i wyniki pracy danej osoby, chyba że lokalne przepisy prawa stanowią inaczej.

Dyskryminacja albo nękanie

W Avient nie tolerujemy dyskryminacji ani żadnych form nękania, niezależnie od tego, czy przypadki takiego postępowania mają miejsce na terenie placówki czy poza nią, a ich podstawę stanowią odmienna rasa, wyznanie, orientacja seksualna czy pochodzenie etniczne bądź inne chronione na mocy prawa cechy. Uwagi czynione w związku z tymi różnicami są często poniżające i obraźliwe i nie będą tolerowane.

Pracownicy Avient mają prawo pracować w miejscu, w którym nie będą narażeni na nękanie. Avient nie toleruje żadnego zachowania słownego bądź fizycznego, które poniża inną osobę, bezzasadnie wpływa na wydajność jej pracy albo tworzy atmosferę zastraszenia, wrogości albo upokorzenia. Kierując się zasadniczym szacunkiem dla wszystkich osób, Avient nie toleruje żadnych form molestowania seksualnego. Obejmuje to niepożądane propozycje seksualne, prośby o przystęgi seksualne oraz inne zachowania słowne bądź fizyczne o charakterze seksualnym.

Zarzuty dotyczące dyskryminacji bądź nękania zostaną niezwłocznie zbadane, a osoby naruszające ten standard etyczny będą podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, którego skutkiem może być nawet rozwiązanie umowy o pracę. Wobec osób, które w dobrej wierze zgłoszą przypadki dyskryminacji albo nękania, nie zostaną podjęte żadne działania odwetowe.



Nasze zasady i przepisy prawa obowiązujące w wielu naszych placówkach zabraniają dyskryminowania i nękania innych ze względu na chronione na mocy prawa cechy. W zależności od przepisów obowiązujących w poszczególnych krajach, do cech tych zaliczane są m.in.:

- rasa
- wyznanie
- płeć
- pochodzenie etniczne
- wiek
- orientacja seksualna
- stosunek do służby wojskowej albo status weterana
- stan cywilny albo sytuacja rodzinna
- niepełnosprawność
- ciąża i macierzyństwo
- narodowość

SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Relacje w miejscu pracy

Polityka Avient zezwala na zatrudnianie osób spokrewnionych ze sobą. W przypadku takich osób nie może jednak istnieć bezpośredni bądź pośredni stosunek zwierzchnictwa służbowego, ponieważ w takich sytuacjach istnieje możliwość wystąpienia konfliktu interesów i pozorów faworyzowania.

Romanse albo randki w miejscu pracy mogą wywołać wrażenie konfliktu interesów lub faworyzowania, gdy dotyczą osób połączonych zależnością służbową. Co za tym idzie, osoby na stanowisku kierowniczym nie mogą umawiać się ani pozostawać w związku uczuciowym z pracownikami, którzy im podlegają (zarówno bezpośrednio, jak i pośrednio), nawet jeśli relacja ta ma charakter dobrowolny i jest mile widziana przez obie strony. Obie osoby w tego rodzaju relacji muszą niezwłocznie powiadomić swojego przełożonego i kierownika Działu Kadr celem omówienia możliwych rozwiązań tej sytuacji i konsekwencji z nią związanych.

Ponieważ związki uczuciowe między pracownikami, w przypadku których nie ma stosunku zwierzchnictwa służbowego, także mogą zakłócać pracę i mieć negatywny wpływ na morale i zaufanie, jakim obdarzane jest przedsiębiorstwo, w zależności od okoliczności oczekujemy, że pracownicy pozostający w takim związku będą kierować się rozsądkiem, nie będą się afiszować i będą mieć świadomość tego, że ich relacja może mieć negatywny wpływ na współpracowników. Takie relacje należy ujawnić działowi kadrowemu, aby uniknąć potencjalnych konfliktów. Informacje na temat sposobu ujawniania potencjalnych konfliktów można znaleźć w rozdziale Konflikty interesów w niniejszej polityce.



SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIA

SZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJ

SPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Nadużywanie substancji psychoaktywnych

Wszyscy jesteśmy zobowiązani do tego, by podejmować odpowiednie działania, które zapewnią, że będziemy pracować w środowisku, w którym nie spożywa się alkoholu, nie przyjmuje narkotyków ani innych kontrolowanych substancji. Avient surowo zabrania nielegalnego posiadania, wytwarzania, dystrybucji, wydawania, sprzedaży oraz spożywania substancji kontrolowanych i narkotyków na terenie spółki (w tym także na parkingach) albo podczas odbywania podróży służbowych (dotyczy to także posiadania, dystrybucji, wydawania, sprzedaży i używania akcesoriów związanych z narkotykami).

Każdy pracownik Avient pełniąc swoje obowiązki służbowe musi być w stanie pozwalającym na ich bezpieczne i wydajne wykonywanie. Wykonywanie obowiązków służbowych pod wpływem alkoholu albo narkotyków (w tym pod wpływem przepisanych leków zażytych niezgodnie z zaleceniami lekarza) może mieć szkodliwy wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika, bezpieczeństwo innych osób oraz może zagrażać majątkowi spółki. Avient zabrania pracownikom wykonywania pracy w imieniu Avient pod wpływem alkoholu, narkotyków oraz innych kontrolowanych substancji.

Zachęcamy pracowników, aby dobrowolnie skorzystali z leczenia odwykowego w przypadku nadużywania substancji psychoaktywnych. Pracownikom, którzy dobrowolnie zdecydują się skorzystać z leczenia odwykowego, Avient zapewni odpowiednią opiekę oraz doradztwo. Szczegółowe informacje na temat dostępnych zasobów można uzyskać u lokalnego przedstawiciela działu kadrowego.

Bezpieczeństwo i przemoc w miejscu pracy

W Avient bezpieczeństwo naszych pracowników, zakładów i sprzętu jest naszym priorytetem. Każdy z nas musi przestrzegać wszystkich procedur bezpieczeństwa, mieć świadomość wszystkich możliwych zagrożeń bezpieczeństwa oraz zgłaszać je, pracować z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz być przygotowany na bezpieczne i skuteczne reagowanie w sytuacjach nadzwyczajnych.

W Avient nie tolerujemy gróźb przemocy ani stosowania przemocy. Przemoc w miejscu pracy obejmuje m.in. zachowanie powodujące obawę przed odniesieniem obrażeń albo poczucie zagrożenia, w tym

stosowanie gróźb, zastraszanie i przemoc słowną. O ile przepisy prawa wyraźnie nie stanowią inaczej, na teren Avient (włącznie z parkingami) nie można wносить broni, w tym broni palnej, ani nie można jej zabierać ze sobą w trakcie wykonywania obowiązków służbowych.

Pracownicy mają obowiązek niezwłocznego zgłaszania działowi kadrowemu albo przełożonemu wszelkich sytuacji niebezpiecznych albo takich, które mogą się wiązać z użyciem przemocy, w tym obaw związanych z własnym bezpieczeństwem. W sytuacjach awaryjnych należy postępować zgodnie z miejscowymi procedurami dotyczącymi zgłaszania albo skontaktować się z odpowiednimi władzami. Zgłoszenia wszystkich przypadków groźby przemocą i faktycznej przemocy będą traktowane bardzo poważnie.

Pytania i odpowiedzi

Pyt: Pewien mężczyzna poprosił mnie o przytrzymanie drzwi, aby mógł wejść do jednego z naszych budynków. Nie znam go, a w dodatku mężczyzna ten nie ma identyfikatora Avient. Czy stanowi to jakiś problem?

Odp: Tak. Tożsamość osób, które nie są upoważnione do wchodzenia na teren naszych placówek, powinna zostać zweryfikowana, ponieważ osoby takie mogą zagrażać bezpieczeństwu zakładu i pracowników. W takiej sytuacji należy uprzejmie poprosić o pokazanie identyfikatora albo przepustki Avient. Jeśli osoba taka ich nie posiada, należy niezwłocznie postąpić zgodnie z miejscowymi procedurami bezpieczeństwa.

SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Uczciwość w pracy



Reputacja przedsiębiorstwa postępującego uczciwie ma istotne znaczenie dla naszych klientów, dostawców, udziałowców i innych interesariuszy, a także dla każdego z nas i Avient. Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni — względem siebie samych i naszych interesariuszy — za nasze działania i wyniki tych działań.

Dokładne informacje, dane i dokumenty

Kompletna, dokładna i rzetelna dokumentacja stanowi podstawę podejmowania dobrych decyzji i przeprowadzania skutecznych działań. Równie ważne jest przestrzeganie przez Avient wymogów dotyczących sprawozdawczości i innych standardów uregulowanych prawnie. Nasi inwestorzy, wierzyciele, decydenci, pracownicy i inni interesariusze opierają się na informacjach i dokumentacji Avient oraz mają prawo do uzyskiwania aktualnych, dokładnych i kompletnych informacji.

Obowiązkiem każdego z nas jest sporządzanie dokładnych informacji oraz prowadzenie kompletnej dokumentacji. Sporządzane sprawozdania i dokumenty muszą być dokładne i kompletne, i nie mogą zawierać fałszywych, wprowadzających w błąd bądź nieprawdziwych informacji. Niedopuszczalne są niezaksięgowane bądź niezarejestrowane środki, aktywa czy zobowiązania. Nie można także podawać nieprawdziwych ani niewłaściwych informacji w dokumentacji księgowej Avient, niezależnie od celu.

Musimy również znać zasady dotyczące zarządzania dokumentacją i jej przechowywania oraz ich przestrzegać, a ponadto musimy pamiętać, że obowiązują one w odniesieniu do dokumentacji i informacji w każdej możliwej formie, w tym w formie elektronicznej i papierowej.

Uczciwość księgowa

Udziałowcy i inni interesariusze Avient polegają na rzetelności sprawozdań finansowych i innych informacji finansowych spółki. Terminowe sporządzanie rzetelnej i kompletnej dokumentacji finansowej stanowi również wymóg, którego musi przestrzegać Avient, aby zachować zgodność z przepisami.

Obowiązkiem personelu księgowego Avient jest prowadzenie dokumentacji księgowej Avient i przygotowywanie sprawozdań finansowych w sposób dokładny i kompletny. Personel ten odpowiedzialny jest także za ujawnianie niezbędnych informacji zgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami rachunkowości obowiązującymi w Stanach Zjednoczonych oraz innych odpowiednich krajach.

Procesy sprawozdawczości finansowej Avient obejmują wewnętrzne kontrole księgowe, które mają na celu sporządzanie rzetelnych

sprawozdań finansowych i innych informacji finansowych. Nigdy nie należy podejmować prób obejścia wewnętrznych mechanizmów kontroli i procedur, należy zawsze współpracować z audytorami wewnętrznymi i zewnętrznymi Avient oraz rozmawiać z nimi otwarcie i szczerze.

Każdy z nas, a w szczególności personel Działu Finansów, ma obowiązek zgłaszania kwestii księgowych albo związanych z audytem, w przypadku których może wydawać się, że mają one na celu obejście wymogu sporządzania rzetelnych sprawozdań finansowych albo systemu kontroli wewnętrznej, a także obowiązek zgłaszania innych obaw dotyczących budzących wątpliwości praktyk księgowych albo audytowych.

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Muszę wyjechać w podróż służbową. O czym muszę pamiętać, aby mieć pewność, że Avient zwróci mi pieniądze za wydatki poczynione podczas podróży w sprawach służbowych?

Odp: Obowiązkiem pracownika jest zminimalizowanie kosztów podróży. Usługi związane z podróżą powinien świadczyć usługodawca wyznaczony do tego celu przez Avient. Obowiązkiem pracownika jest również staranne i terminowe wypełnienie druków z delegacji. Podczas podróży służbowych pracownik jest zobowiązany, by:

- Przestrzegać zasad Avient w zakresie podróży i reprezentacji;
- Demonstrować wygląd i zachowanie, które wspierają reputację Avient i podstawowe wartości firmy;
- Przestrzegać wszelkich przepisów prawa.
- Zgłaszać i dokumentować wszystkie standardowe i odpowiednie wydatki biznesowe podlegające zwrotowi.

Należy mieć na uwadze, że zgłoszenie nieodpowiednich wydatków lub nieprawidłowe udokumentowanie wydatków może skutkować podjęciem stosownych działań dyscyplinarnych, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie. Zapoznaj się z naszą Globalną polityką wydatków biznesowych dostępną na platformie The Loop, w sekcji Ludzie i działy, Etyka i polityki korporacyjne.

SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Czy wiesz, że...?

Do dokumentacji biznesowej zaliczyć można m.in.:

- projekt opracowania nowego produktu
- wyniki przeprowadzonych testów
- sprawozdania laboratoryjne
- dane z badań
- sprawozdania finansowe
- sprawozdania dotyczące wydatków
- faktury
- rejestry czasu pracy
- dokumentację pracowniczą
- plany biznesowe
- pisma, notatki biuletynów i wiadomości e-mail skierowane do pracowników
- informacje opublikowane w The Loop

Do informacji zastrzeżonych i poufnych zaliczyć można m.in.:

- plany biznesowe i strategię działania
- dane badawcze i techniczne
- receptury produktów i dane dotyczące procesów technologicznych
- zarządzanie produktem
- tajemnice handlowe, technologie i wiedzę techniczną
- informacje na temat pozycji Avient na tle konkurencji
- niepublikowane informacje i prognozy finansowe
- informacje o kosztach związanych z produktem
- informacje o zaproponowanych umowach i transakcjach
- informacje na temat klientów, dostawców, cen i inne informacje handlowe
- oprogramowanie komputerowe i systemy opracowane dla naszej działalności
- wszelkie inne informacje, które mogą być przydatne dla konkurencji



SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Komunikacja spółki

Avient regularnie udostępnia publicznie informacje dotyczące Spółki i osiągniętych przez nią wyników. Przykładamy wagę do tego, by przekazywać naszym interesariuszom jasne, dokładne, aktualne i odpowiednie informacje. W tym celu Avient upoważniła pewne osoby do przekazywania w imieniu Spółki informacji mediom, analitykom finansowym i inwestorom. Osoby, które nie zostały wyraźnie upoważnione do wypowiedzania się w imieniu Avient, powinny kierować zapytania zewnętrzne od osób z branży inwestycyjnej i mediów do Działu ds. Relacji z Inwestorami albo Działu ds. Komunikacji Korporacyjnej. W swoich wypowiedziach osoby takie powinny wyraźnie zaznaczać, że nie zabierają głosu w imieniu Avient. Obejmuje to także przekazywanie informacji w Internecie i mediach społecznościowych.

Ochrona i korzystanie z aktywów

Obowiązkiem każdego z nas jest ochrona przed utratą bądź kradzieżą aktywów Avient i zasobów udostępnionych nam w ramach wykonywania obowiązków służbowych. Wszelkie przypadki kradzieży bądź niedbatego albo nieupoważnionego użycia aktywów i zasobów należących do Avient należy zgłaszać niezwłocznie.

Aktywów i zasobów Spółki należy używać wyłącznie w uzasadnionych celach biznesowych. Nieupoważnione albo niewłaściwe wykorzystanie aktywów spółki jest zabronione.

Więcej informacji można znaleźć w [Polityce dot. korzystania z systemów informatycznych Avient](#) („Polityka”), która określa dopuszczalne i zabronione sposoby korzystania z systemów informatycznych Avient. Przestrzeganie tej polityki pomaga chronić firmę Avient oraz jej pracowników i podmioty stowarzyszone przed umyślnymi i nieumyślnie szkodliwymi działaniami i konsekwencjami.

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Mój kierownik jest na urlopie. Podczas jej nieobecności poproszono mnie o podpisanie umowy w imieniu Spółki. Wiem, że to ważna umowa i wszyscy chcą ją szybko sfinalizować. Czy mogę ją podpisać?

Odp: To zależy. W Avient obowiązuje struktura delegowania uprawnień (DOA), która określa, kto jest upoważniony do zatwierdzania umów, i zawiera wytyczne dotyczące tego, kto może je podpisywać. Jeśli nie ma wyznaczonej odpowiedniej osoby, jedynie dyrektorowie Spółki mogą podpisywać umowy. Należy zapoznać się ze wspomnianą strukturą, aby sprawdzić wymagania dotyczące zatwierdzania oraz to, czy jest się upoważnionym do podpisywania w imieniu Avient umów tego rodzaju i obejmujących taki zakres. W przypadku braku upoważnienia do podpisania takiej umowy należy skontaktować się z członkiem kadry kierowniczej, który może zatwierdzić i podpisać umowę zgodnie z tymi regułami. Należy mieć na uwadze, że są to minimalne wymagania i że w naszych poszczególnych spółkach i placówkach mogą obowiązywać wyższe standardy. Dokument DOA jest dostępny na platformie The Loop, w sekcji Ludzie i działy, Zaopatrzenie.

SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Informacje zastrzeżone i poufne, pomysły i własność intelektualna

Możemy łatwo stracić przewagę konkurencyjną, jeśli inni uzyskają dostęp do informacji zastrzeżonych, innowacyjnych pomysłów i własności intelektualnej, będących własnością Avient oraz wykorzystają te dane do opracowania konkurencyjnych produktów bądź do przejęcia klientów. Tymi aktywami niematerialnymi należy w odpowiedni sposób zarządzać oraz należy je chronić. Pracownicy muszą zdawać sobie sprawę z poufnego i wysoce wrażliwego charakteru informacji i materiałów związanych z ich pracą w Avient. Każdy pracownik odpowiada za to, by cenne informacje przedsiębiorstwa nie zostały ujawnione innym osobom, chyba że jest do tego upoważniony. Przed przekazaniem takich informacji należy upewnić się, że osoby, które o nie proszą, są upoważnione do ich otrzymania oraz że zawarto odpowiednie umowy w celu ochrony naszych cennych aktywów własności intelektualnej.

Czasami Avient jest w posiadaniu poufnych informacji klientów, dostawców i innych partnerów biznesowych. Mogą one obejmować informacje na temat ich działalności operacyjnej, działań i działalności biznesowej, a także ich informacje zastrzeżone. Informacje poufne stron trzecich musimy traktować z taką samą starannością, z jaką traktujemy własne informacje. Przed udostępnieniem informacji poufnych stron trzecim osobom, które o nie proszą (w tym innym pracownikom Avient), należy upewnić się, że są one upoważnione do ich otrzymania oraz że podpisano wszelkie wymagane umowy i przestrzegane są wszystkie postanowienia odpowiednich umów.

Własnością intelektualną, w tym patentami, znakami towarowymi, prawami autorskimi, tajemnicami handlowymi i wiedzą techniczną, należy zarządzać z taką samą ostrożnością, jak w przypadku innych cennych aktywów. Nowe koncepcje i pomysły zostaną przedstawione w celu dokonania ich oceny i objęcia ochroną (stosownie do przypadku), aby wesprzeć realizację długo- i krótkoterminowych celów Avient. Swoje pomysły należy zgłaszać Działowi Prawnemu Avient w celu ich opatentowania, objęcia prawami autorskimi albo tajemnicą handlową.



SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Prywatność, dane osobowe i ochrona danych

Obowiązkiem każdego z nas jest ochrona danych osobowych naszych współpracowników, klientów, dostawców i innych osób, z którymi współpracujemy. Pracownicy muszą rozumieć i przestrzegać przepisów, zasad i procedur obowiązujących podczas pracy z danymi osobowymi. Dotyczą one sposobu gromadzenia, wykorzystywania, przechowywania, udostępniania, zachowywania oraz usuwania danych osobowych. Wszelkie przypadki naruszeń bezpieczeństwa, które mogą doprowadzić do uzyskania przez niepowołaną osobę nieuprawnionego dostępu do danych osobowych, należy niezwłocznie zgłaszać do Działu Kadr albo Dyrektorowi Korporacyjnemu ds. Etyki. Szczegóły zostały omówione w [Globalnej polityce prywatności i ochrony danych](#) dostępnej na platformie The Loop, w sekcji Ludzie i dział, Etyka i polityki korporacyjne.

Czy wiesz, że...?

Dane osobowe to wszelkie informacje, które mogą posłużyć do zidentyfikowania danej osoby. Zaliczyć do nich można m.in.:

- numery identyfikacyjne nadawane przez państwo, np. numer ubezpieczenia społecznego
- informacje dotyczące wynagrodzenia
- informacje medyczne
- dane dotyczące osiąganych wyników
- adresy i numery telefonów

Informacje o korzystaniu z internetu i poczty elektronicznej

Avient zapewnia swoim pracownikom dostęp do wielu mediów elektronicznych, z których mogą korzystać w ramach wykonywania obowiązków służbowych. Wszystkie media i usługi elektroniczne zapewniane przez Avient stanowią jej własność. Ich celem jest wsparcie i ułatwienie prowadzenia działalności biznesowej. Choć media elektroniczne służą przede wszystkim do użytku

służbowego, to dopuszczalne jest ograniczone, sporadyczne korzystanie z udostępnianych przez pracodawcę systemów w celach prywatnych. Od pracowników oczekuje się jednak, że będą wykazywać się przy tym odpowiedzialnością i nie będą nadużywać tego przywileju.

Naszych systemów do komunikacji i zasobów elektronicznych nie można wykorzystywać do celowego przesyłania, pobierania ani przechowywania treści o charakterze dyskryminującym bądź szykanującym, obraźliwych w stosunku do jakiejś osoby albo grupy, nieprzyzwoitych, o charakterze seksualnym bądź pornograficznym, znieślawiających albo zawierających pogrożki, niezgodnych z prawem bądź sprzecznych z zasadami obowiązującymi w Avient albo jej interesami.

Avient może i regularnie monitoruje media elektroniczne na potrzeby analiz kosztów, alokacji zasobów, zarządzania technicznego i wykrywania pracowników naruszających zasady przedsiębiorstwa albo angażujących się w działania niezgodne z prawem.

Szczegółowe informacje znajdują się w Polityce dot. korzystania z systemów informatycznych dostępnej na platformie The Loop, w sekcji Ludzie i dział, Etyka i polityki korporacyjne.

Pytania i odpowiedzi

Pyt: Podczas podróży służbowych korzystam z laptopa. Jakie środki ostrożności powinienem zachować?

Odp: Należy zadbać o to, by laptop zawsze znajdował się w bezpiecznym miejscu. Nie należy nadawać go w bagażu rejestrowanym podczas lotu ani zostawiać w miejscach bez nadzoru. Należy zachować ostrożność podczas pracy nad wrażliwymi dokumentami. Należy unikać pracy w miejscach publicznych, w których treści wyświetlane na ekranie mogą zostać podejrzanym przez inne osoby. Przed udaniem się w podróż do innego kraju należy skontaktować się z Zespołem ds. Bezpieczeństwa Informatycznego albo Działem Prawnym Avient, aby upewnić się, czy należy podjąć jakieś dodatkowe środki ostrożności.

SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Media i portale społecznościowe

Avient zdaje sobie sprawę z tego, że media oraz portale społecznościowe mogą być przydatne w kontekście zawodowym. Podczas korzystania z portali społecznościowych należy zachować rozsądek oraz zminimalizować faktyczne czy też potencjalne ryzyko prawne i związane z bezpieczeństwem. Każdy pracownik musi rozumieć wytyczne spółki i przestrzegać ich podczas korzystania z portali społecznościowych (zarówno w celach służbowych, jak i prywatnych), gdy takie korzystanie obejmuje informacje albo dane dotyczące Avient bądź jest związane z zatrudnieniem w spółce albo wykonywaniem obowiązków służbowych.

Bezpieczeństwo komputerów, licencjonowane oprogramowanie i prawa autorskie

Podobnie jak w przypadku innego rodzaju informacji o kluczowym znaczeniu dla działań podejmowanych przez Avient, należy chronić informacje znajdujące się na komputerach bądź przechowywane na różnego rodzaju nośnikach pamięci przed przypadkowym bądź nieautoryzowanym powieleniem, ujawnieniem, utratą, kradzieżą, zniszczeniem bądź modyfikacją. Należy zapoznać się z zasadami, procedurami i protokołami spółki dotyczącymi bezpieczeństwa, zarządzania informacjami i cyberbezpieczeństwa, w tym między innymi tymi zawartymi w [Polityce dot. korzystania z systemów informatycznych Avient](#), [Globalnej polityce prywatności i ochrony danych](#) oraz [Polityce w zakresie reagowania na incydenty cybernetyczne i dotyczące danych](#), oraz ich przestrzegać. Można je znaleźć na portalu The Loop, w sekcji Ludzie i dział, Etyka i polityki korporacyjne. Każdy pracownik ma obowiązek chronić informacje poufne i własność intelektualną Avient, chronić prywatność osób

fizycznych oraz zapewnić, że korzystanie z wszelkich narzędzi, w tym narzędzi sztucznej inteligencji (AI), jest właściwe, obiektywne i zgodne z politykami Avient i obowiązującymi przepisami prawa.

Oprogramowanie zainstalowane na komputerach służbowych musi być zgodne ze zobowiązaniami umownymi Avient, w tym z przepisami dotyczącymi praw autorskich oraz odpowiednimi warunkami licencji na oprogramowanie. Zabronione jest kopiowanie oprogramowania oraz instalowanie go na innych komputerach z naruszeniem postanowień naszych umów licencyjnych. Zabrania się także udostępniania naszego oprogramowania innym osobom spoza Avient.

Inne materiały chronione prawami autorskimi należącymi do osób trzecich, takie jak obrazy, fotografie, filmy, czasopisma, książki i broszury, mogą być kopiowane wyłącznie po uzyskaniu pozwolenia właściciela praw autorskich.



SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIA

SZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJ

SPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Informacje wewnętrzne oraz obrót papierami wartościowymi na podstawie informacji poufnych

Podczas pracy w Avient pracownicy mogą uzyskać dostęp do ważnych informacji dotyczących Avient albo innych przedsiębiorstw, z którymi współpracujemy, a które to informacje nie zostały podane do wiadomości publicznej. Czerpanie korzyści z posiadania ważnych nieujawnionych publicznie informacji na temat Avient albo innych spółek, z którymi współpracujemy, jest niezgodne z prawem i sprzeczne z naszymi zasadami. Żadnej osobie (dyrektorowi, członkowi zarządu ani pracownikowi) nie wolno dopuszczać się takiego postępowania. Informacje uznawane są za ważne jeśli mogłyby wpłynąć na decyzję inwestora o kupnie, sprzedaży albo zatrzymaniu akcji Avient. Należy kierować się następującymi dwoma prostymi zasadami:

1. Nie należy wykorzystywać istotnych nieujawnionych publicznie informacji w celu odniesienia korzyści osobistych.
2. Nie należy przekazywać takich informacji innym osobom, którym nie są one potrzebne w ramach wykonywania obowiązków służbowych w Avient.

Należy kierować się podstawową zasadą, że jeśli jakieś informacje mają wpływ na decyzję związaną z obrotem akcjami bądź innymi papierami wartościowymi, to prawdopodobnie można je uznać za istotne. W przypadku braku pewności co do tego, czy jest się w posiadaniu istotnych nieujawnionych publicznie informacji, należy przed wykorzystaniem tych informacji albo przekazaniem ich innym osobom skontaktować się z Działem Prawnym w celu wyjaśnienia.

Czy wiesz, że...?

„Istotne informacje niejawne” to informacje, które rozsądna osoba uznałaby za ważne w kontekście podjęcia decyzji inwestycyjnej i które nie zostały podane do wiadomości publicznej. Do przykładów takich informacji należą m.in.:

- dane dotyczące zysków albo prognozowanych zysków bądź inne informacje finansowe przed podaniem ich do wiadomości publicznej
- informacje na temat istotnych zmian w działalności przedsiębiorstwa
- rozmowy na temat dużych transakcji, takich jak przejęcia, joint venture czy zbycie majątku
- informacje na temat sytuacji finansowej spółki, planów albo perspektyw, programów marketingowych i sprzedażowych oraz informacje o działalności badawczej i rozwojowej
- informacje na temat zmian w strukturze zarządzania wyższego szczebla, które nie zostały podane do wiadomości publicznej
- informacje na temat zawarcia albo odstąpienia od ważnych umów z klientami bądź dostawcami
- informacje na temat oczekujących produktów albo nowych produktów, usług bądź procesów
- informacje na temat toczących się istotnych postępowań regulacyjnych, rządowych czynności wyjaśniających oraz postępowań sądowych dotyczących Spółki oraz informacje na temat obrotu spraw w tychże postępowaniach

SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Datki na cele polityczne/charytatywne oraz działalność polityczna

Avient zachęca pracowników do tego, by na bieżąco śledzili ważne wydarzenia oraz by brali udział w głosowaniach i byli zaangażowani w sprawy polityczne. Jednocześnie podkreśla się, że zabronione jest wykorzystywanie środków oraz zasobów służbowych w celu bezpośredniego albo pośredniego przekazywania bądź domagania się datków na rzecz kandydatów na stanowiska polityczne albo partii politycznych, jeśli nie jest to dozwolone przez prawo i zatwierdzone przez dział ds. Komunikacji korporacyjnej. Co więcej, nie wolno domagać się od żadnego pracownika avient przekazania datku na cele polityczne bądź kampanię. Żaden z pracowników nie może czuć się zmuszony ani zobowiązany do przekazania takiego datku i nie może czuć, że oczekuje się od niego takiego działania.

Spółka może zdecydować się na przekazanie datku na cele charytatywne na rzecz pewnych organizacji non-profit, jednakże muszą one zostać zatwierdzone przez dział ds. Komunikacji korporacyjnej. Darowizny w gotówce lub ekwiwalentach gotówki są niedozwolone. Ponadto zabrania się udzielania wsparcia organizacjom non-profit, które świadomie dyskryminują ze względu na rasę, płeć, orientację seksualną, tożsamość płciową, wiek, kolor skóry, religię, narodowość, niepełnosprawność, informacje genetyczne, status chronionego weterana czy inne kategorie chronione prawem.

Zdarza się, że w interesie udziałowców avient leży zajęcie stanowiska w sprawach polityki publicznej. W takich przypadkach dopuszcza się wykorzystanie środków i zasobów avient, jednak wyłącznie po uzyskaniu niezbędnych zatwierdzeń i gdy jest to zgodne z prawem.

Czynności wyjaśniające

prowadzone przez organy rządowe i zapytania ze strony organów rządowych

Avient może otrzymywać zapytania ze strony agencji albo jednostki rządowej. Zapytania te mogą obejmować prośby o przekazanie informacji, zawiadomienia o wszczęciu postępowania albo wezwanie do stawiennictwa w sądzie. Gdy dojdzie do takiej sytuacji, musimy w pełni współpracować i zareagować w zorganizowany sposób.

W przypadku otrzymania zapytania od organu rządowego, które wykracza poza codzienne obowiązki służbowe, natychmiast się z Działem Prawnym Avient. We wszystkich sytuacjach musimy zadbać o to, by przekazywane przez nas informacje w odpowiedzi na te zapytania były prawdziwe i dokładne.

SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE



Uczciwość w działalności biznesowej



Avient kieruje się wysokimi standardami etycznymi we wszystkich prowadzonych działaniach biznesowych, w tym w relacjach z klientami i dostawcami. Relacje biznesowe, których podstawą jest etyczne zachowanie, budują wzajemne zaufanie i szacunek. W Avient budujemy takie relacje, ponieważ leżą one w długoterminowym interesie spółki oraz w interesie klientów i dostawców, z którymi Avient współpracuje. Uczciwość każdego z nas buduje reputację Avient, a uczciwość buduje wiarygodność.

Uczciwe prowadzenie działalności handlowej

Avient sprzedaje swoje produkty i usługi w oparciu o ich wartość. Proces sprzedaży produktów i usług powinien być oparty na takich elementach jak cena, jakość i inne warunki sprzedaży. W celu nawiązania nowych relacji biznesowych Avient nie dopuszcza się nieuczciwych, nieetycznych ani niezgodnych z prawem działań. Nasi klienci muszą otrzymywać dokładne informacje. Nigdy nie posługujemy się nieprawdziwymi ani wprowadzającymi w błąd oświadczeniami, aby sprzedawać oferowane przez nas produkty.

Wyboru dostawców dokonujemy w oparciu o obiektywne kryteria, takie jak jakość, obsługa, cena oraz korzyści biznesowe dla Avient i jej klientów. Zabronione jest wykorzystywanie zajmowanych w Avient stanowisk w celu osiągnięcia osobistych korzyści od obecnych albo przyszłych dostawców. W relacjach z naszymi dostawcami kierujemy się uczciwością i profesjonalizmem.

Łapówki i nielegalne prowizje

W żadnym przypadku nie akceptujemy oferowania, wręczania, przyjmowania ani ubiegania się o łapówkę, nielegalną prowizję albo zachętę w jakiejkolwiek formie. Zasada ta dotyczy działalności prowadzonej w dowolnym miejscu na świecie, łącznie z krajami, w których takie praktyki są uważane za „sposób prowadzenia interesów”. Dotyczy to naszych transakcji handlowych, a także naszej współpracy z urzędnikami rządowymi i państwowymi. W przypadku braku pewności co do tego, czy ma się do czynienia z „urzędnikiem rządowym”, należy skontaktować się Działem Prawnym w celu uzyskania wskazówek. Przyjmowanie i wręczanie łapówek albo nielegalnych prowizji może skutkować wszczęciem postępowań karnych w świetle niektórych przepisów, np. amerykańskiej Ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych (Foreign Corrupt Practices Act) i brytyjskiej Ustawy antykorupcyjnej (Bribery Act), które obowiązują wszystkie nasze placówki na całym świecie.

Avient zabrania dokonywania płatności mających na celu przyspieszenie rutynowych działań rządowych, np. w celu przyspieszenia odprawy celnej przesyłki albo zamontowania telefonu, chyba że zostanie to zatwierdzone przez Dyrektora Korporacyjnego ds. Etyki albo

Dział Prawny Avient. Płatności te muszą być dokładnie i całkowicie rejestrowane w dokumentacji księgowej jako wydatki służbowe.

Avient zamierza nie tylko przestrzegać przepisów prawnych dotyczących łapówek i nielegalnych prowizji, lecz również wyznaczyć standard wykraczający poza wymogi prawne. W związku z tym branie łapówek i nielegalnych prowizji jest zabronione nawet w krajach, w których mogą one być zgodne z prawem. Zapoznaj się z Globalną polityką [przeciwdziałania łapownictwu i korupcji](#) Avient oraz Polityką dotyczącą prezentów i rozrywki biznesowej, które są dostępne na platformie The Loop – Ludzie i działy – Etyka i polityki korporacyjne.

Czy wiesz, że...?

„Łapówkę” można zdefiniować jako oferowanie lub przyjmowanie jakichkolwiek, nawet najmniejszych wartościowych przedmiotów w celu wywarcia wpływu na podjęcie decyzji biznesowej lub przysporzenia korzyści biznesowych. Łapówki nie ograniczają się wyłącznie do przekazywania płatności w gotówce. Do łapówek zaliczyć można także:

- upominek/prezent, szczególnie o dużej wartości;
- zapewnienie rozrywki, przejawy gościnności oraz podróże, jeśli nie służą one wyraźnemu celowi biznesowemu albo wykraczają poza uzasadnione potrzeby biznesowe;
- korzyści prywatne, przysługi i pożyczki;
- datki na cele charytatywne bądź polityczne;
- płatności na rzecz członków rodziny danej osoby, świadczenie usług na ich rzecz bądź zapewnianie im innych korzyści;
- przekazywanie płatności albo świadczenie usług na rzecz osoby, która pomogła w załatwieniu konkretnej sprawy, bądź zapewnianie tej osobie korzyści.

Należy pamiętać, że oferowanie łapówek albo ich żądanie w większości krajów jest niezgodne z prawem — nawet jeśli nie dojdzie do faktycznej transakcji.

SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Agenci i konsultanci

Musimy zapewnić, że agenci, konsultanci i inni przedstawiciele działający w imieniu Avient nie będą oferowali ani nie przyjmowali łapówek i nielegalnych prowizji, ani też nie angażowali się w żadne inne nieetyczne działania albo działania niezgodne z prawem. Nie zezwalamy na dokonywanie przez agentów ani konsultantów żadnych transakcji handlowych niezgodnych z niniejszym Kodeksem. Wszelkie uzgodnienia z agentami i konsultantami muszą być udokumentowane w pisemnych umowach zgodnie z naszymi standardami etycznymi i wymogami prawnymi i księgowymi oraz muszą być zatwierdzone zgodnie z naszą Polityką delegowania uprawnień. Zabronione jest dokonywanie jakichkolwiek płatności w imieniu Spółki z zamiarem użycia jakiejkolwiek części tej płatności do celu innego niż opisany w dokumentacji płatności.

Agenci i konsultanci działający w imieniu Avient muszą przestrzegać postanowień niniejszego Kodeksu. Nie mogą oni oferować, wręczać, przyjmować ani domagać się jakichkolwiek łapówek ani nielegalnych prowizji ani też angażować się w działania nieetyczne oraz niezgodne z prawem.

Pracownicy Avient, zatrudniający agentów i konsultantów, muszą dołożyć należytej staranności w celu upewnienia się i zapewnienia Spółce, że dany agent bądź konsultant nie przekazuje ani nie otrzymuje łapówek bądź nielegalnych prowizji. Aby rozpocząć analizę due diligence i przygotować umowę lub odnowić istniejącą współpracę, należy skontaktować się z osobą kontaktową z działu prawnego w swojej jednostce biznesowej lub funkcji w celu uzyskania wskazówek dotyczących procesu.

Uczciwość biznesowa stanowi podstawę doboru pracowników reprezentujących Avient oraz podstawę kontynuowania z nimi współpracy.

Konkurencja

Avient pozyskuje zlecenia w oparciu o oferowanie produktów i usług najlepszej jakości, a także w oparciu o osiągnięte wyniki. Prowadzimy działalność zgodnie z przepisami dotyczącymi konkurencji w sposób etyczny i zgodny z prawem.

Avient oczekuje od pracowników, że będą znać mające zastosowanie w stosunku do pracy w Spółce przepisy prawa dotyczące konkurencji oraz że będą ich przestrzegać. Avient nie będzie angażować się w działania ani praktyki antykonkurencyjne, które są niezgodne z przepisami dotyczącymi konkurencji, w tym z przepisami dotyczącymi:

- ustalania cen, ograniczania produkcji, działania w zmoiwie w celu podziału klientów albo rynku, bojkotów dostawców albo klientów;
- kontrolowania ceny sprzedaży określonej przez dystrybutorów i dilerów;
- fałszywego przedstawiania produktów bądź usług.

Avient dokonuje sprawiedliwych i opartych na faktach porównań możliwości produktów. Nie dyskredytujemy konkurencji ani jej produktów bądź cen.

Avient nie zezwala pracownikom na stosowanie niewłaściwych metod zbierania informacji odnośnie do konkurencji. Zabroniona jest kradzież czy uzyskanie niezgodnego z prawem dostępu do danych. Nie zezwalamy również na użycie kłamstwa, nieprawdziwe przedstawianie swojej osoby wobec konkurencji ani podszywanie się pod inne osoby, np. konsultanta czy klienta. Nie wolno domagać się ujawnienia informacji poufnych od konkurenta, klienta, dostawcy lub byłego pracownika, niezależnie od tego, czy są oni skłonni ujawnić informacje poufne.

Jesteśmy jednak również firmą wysoce konkurencyjną i dążymy do tego, aby być najlepszymi w branży. Oznacza to, że musimy stale porównywać nasze produkty, procesy i usługi z produktami, procesami i usługami konkurencji. Robiąc to, zgodnie z prawem i etycznie gromadzimy informacje techniczne, kosztowe, produktowe, rynkowe i inne informacje o rynkach i naszych konkurentach, korzystając z publicznie dostępnych informacji, analiz, badań, obserwacji i klientów, w zakresie, w jakim są oni w stanie się nimi podzielić po uwzględnieniu swoich zobowiązań umownych.

SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Upominki oraz przejawy gościnności

Należy kierować się rozsądkiem i umiarkowaniem w podejmowaniu decyzji dotyczących oferowania i przyjmowania upominków bądź wyrazów gościnności (w tym posiłków, rozrywek i podróży)

Wręczenie upominków biznesowych oraz przejawy gościnności są wyłącznie oznaką życzliwości ze strony Avient. Próby wywierania wpływu na innych za pomocą osobistych upominków albo rozrywki są niewłaściwe, niedopuszczalne, a w niektórych przypadkach niezgodne z prawem. W związku z tym żadna osoba pracująca w imieniu Avient nie powinna przekazywać upominków ani oferować przejawów gościnności, jeśli mogłyby one zostać zinterpretowane jako próba niewłaściwego wywarcia wpływu na odbiorcę albo jego relację z Avient. Należy zachować szczególną ostrożność, przyjmując upominki albo wyrazy gościnności od dostawców i bardzo ważne jest, aby zrozumieć wszystkie obowiązujące ograniczenia przed zaoferowaniem korzyści majątkowych urzędnikom rządowym albo państwowym.

Zabronione jest także przyjmowanie upominków, które mogłyby zostać zinterpretowane jako próba wywarcia niewłaściwego wpływu na decyzje obdarowanego. Generalnie należy odmówić przyjęcia każdego upominku o wartości przekraczającej 100 USD albo nieproporcjonalnego w stosunku do miejscowych zwyczajów. W tym obszarze musimy wykazać się właściwą oceną sytuacji.

Upominki są dozwolone, jeśli mają charakter promocyjny, są proporcjonalne do okazji, dozwolone w myśl zasad stosowanych przez wszystkie strony i dozwolone w ramach obowiązującego prawa oraz zgodne z miejscowymi zwyczajami. W żadnym przypadku nie można wręczać ani przyjmować upominków pieniężnych ani ich ekwiwalentów (np. kart upominkowych).

Z wyjątkiem urzędników rządowych lub państwowych dopuszczalne jest zapewnianie oraz przyjmowanie posiłków, rozrywek albo podróży, jeśli spełniają one niżej wymienione warunki:

- dana okazja służy jedynie celom biznesowym
- pracownik Avient towarzyszy klientowi albo dostawcy
- posiłki, rozrywka bądź podróż są odpowiednie do zaistniałej sytuacji

Przy podejmowaniu decyzji dotyczących tego, czy przyjąć bądź zapewnić posiłek, rozrywkę albo podróż, należy wziąć pod uwagę wartość tych świadczeń oraz ich częstotliwość. Ponadto nie wolno ich oferować ani przyjmować, jeśli postępowanie takie byłoby niezgodne z prawem albo celowo naruszałoby zasady stosowane przez pracodawcę drugiej strony. Zasady związane z prezentami, podróżami i rozrywką związane z urzędnikami rządowymi i państwowymi są złożone. Przed zaangażowaniem się w jakiegokolwiek takie działania ze stroną trzecią, która jest lub może być urzędnikiem rządowym lub państwowym, należy skontaktować się z działem prawnym.

W ramach rozrywki organizowanej dla klientów albo podczas innych wydarzeń towarzyskich dopuszczalne jest spożywanie napojów alkoholowych. W takich okolicznościach Avient zezwala na spożywanie alkoholu w umiarkowanych ilościach, o ile zapewnione będzie bezpieczeństwo uczestników zdarzenia, a także osób postronnych. Alkohol może być spożywany wyłącznie w umiarkowanych ilościach, a żadna osoba nie może prowadzić pojazdu pod wpływem alkoholu.

W celu zapewnienia przejrzystości w zakresie upominków, upominki wręczone osobom trzecim powinny być kodowane w Concur jako „upominki dla osób trzecich”. Polityka Avient dotycząca prezentów i rozrywki biznesowej jest dostępna na platformie The Loop, w sekcji Ludzie i działy, Etyka i zasady korporacyjne.

Pytania i odpowiedzi

Pyt: Jeden z naszych lojalnych klientów współpracował z Avient w ramach kilku projektów. Wszystkie projekty zostały zakończone. Czy w ramach podziękowania mogę wysłać mu kosz pamiątkowy z owocami, czekoladkami i kartą pamiątkową o wartości 50 USD?

Odp: Danemu przedsiębiorstwu (ale nie konkretnej osobie) można wysłać kosz pamiątkowy z owocami albo czekoladkami, ale nigdy nie należy wysłać upominków w formie gotówki lub jej ekwiwalentów (np. kart pamiątkowych). Przed przestaniem czegokolwiek najlepszym rozwiązaniem będzie zapoznanie się z zasadami Avient dotyczącymi upominków i omówienie tej kwestii z przełożonym albo Korporacyjnym Dyrektorem ds. Etyki.

SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Konflikty interesów

Ważną kwestią jest to, że wszyscy pracownicy Avient mają swoje interesy poza miejscem pracy. Jednocześnie każdy pracownik ma obowiązek postępować w najlepszym interesie Avient. Wrażenie konfliktu może być równie szkodliwe dla naszej reputacji jak faktyczny konflikt. Pozorny konflikt interesów może być tak samo szkodliwy dla naszej reputacji jak konflikt rzeczywisty.

Niektóre z najczęstszych konfliktów interesów mogą powstać w związku z:

- uczestnictwem w działaniach konkurencyjnych względem działań biznesowych Avient albo sprawiających takie wrażenie;
- posiadaniem udziałów finansowych w przedsiębiorstwie współpracującym bądź ubiegającym się o nawiązanie współpracy z nami albo naszą konkurencją, podczas pracy dla takiej spółki, świadczenia usług na jej rzecz albo uzyskiwania od niej korzyści osobistych czy też majątkowych;
- faktycznym albo potencjalnym wpływem interesów osobistych członka rodziny bądź przyjaciela na podejmowane decyzje biznesowe — np. w sytuacji, gdy spółka będąca własnością pracownika albo członka jego rodziny (albo przez nich prowadzona) stara się o nawiązanie współpracy z Avient;
- negatywnym wpływem wywieranym przez zobowiązania zewnętrzne (w tym pełnienie funkcji członka zarządu) na pracę wykonywaną na rzecz Avient albo ich kolidowaniem z wywiązywaniem się ze swoich zobowiązań względem Avient;
- wykorzystywaniem mienia, informacji albo zasobów Avient we własnym interesie albo na korzyść innych osób;
- zatrudnieniem członka rodziny (w tym teściów) bądź osoby, z którą pozostaje się w związku uczuciowym, nadzorowaniem prac takich osób albo gdy względem takich osób istnieje bezpośredni lub pośredni stosunek zwierzchnictwa służbowego.
- prowadzeniem przez pracownika lub członka jego rodziny firmy, której jest właścicielem lub zarządcą, starającą się współpracować z Avient;
- posiadaniem członka rodziny, który pracuje dla klienta lub dostawcy, z którym pracownik lub jego podwładny prowadzi współpracę biznesową.

Proces ujawniania informacji

Konflikt interesów nie zawsze jest wyraźny i łatwy do rozpoznania oraz może powstawać w niewinny sposób. W wielu przypadkach konflikty interesów można rozwiązać dzięki przeprowadzeniu otwartej i szczerzej rozmowy. Dlatego należy niezwłocznie ujawniać wszelkie faktyczne bądź potencjalne konflikty interesów. Informacje te należy ujawnić w celu rozwiązania konfliktu. Zazwyczaj sytuacje takie są sprawdzane w stopniu niezbędnym do określenia, czy doszło do naruszenia interesów Avient.

Działalność Avient jest zależna od stałego zaufania naszych klientów i opinii publicznej wobec nas. Należy regularnie zastanawiać się nad swoimi działaniami i podejmować próby określenia, czy obiektywny obserwator miałby uzasadniony powód, aby uwierzyć w możliwość zaistnienia konfliktu interesów. Naszym obowiązkiem wobec nas samych i wobec Avient jest zapewnienie, że świadomie bądź nieświadomie nie tworzymy konfliktu interesów poprzez swoje działania. Należy pamiętać, że nieujawnienie konfliktu interesów, a nie sam fakt jego istnienia, oznacza naruszenie postanowień niniejszego Kodeksu.

Wszelkie faktyczne lub potencjalne konflikty interesów należy niezwłocznie zgłaszać za pośrednictwem Infolinii ds. etyki lub Głównemu radcy prawnemu.

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Pracuję w dziale zaopatrzenia. Mój krewny pracuje jako handlowiec w firmie, która może dostarczać Avient lepsze części i usługi. Czy muszę ujawnić moją relację, nawet jeśli nie zajmuję się obsługą zamówień?

Odp: Tak, musisz ujawnić taką relację, aby spółka Avient mogła ocenić i ograniczyć potencjalne konflikty. Należy pamiętać, że nieujawnienie faktycznego lub potencjalnego konfliktu interesów stanowi naruszenie Kodeksu.

SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Wykorzystanie informacji poufnych

Możliwości biznesowe, o których pracownik dowie się podczas pracy na rzecz Avient na podstawie należących do spółki informacji i mienia oraz zajmowanego w niej stanowiska, są własnością Avient. W ramach wykonywania obowiązków służbowych należy wykorzystywać te możliwości biznesowe na korzyść spółki. Wykorzystanie tych możliwości biznesowych we własnym interesie albo na korzyść innych osób stanowi bezpośredni konflikt z interesami Avient. Wykorzystanie informacji poufnych w taki sposób jest zabronione.

Handel międzynarodowy

Jesteśmy firmą globalną i dlatego musimy przestrzegać przepisów i ograniczeń dotyczących importu/eksportu obowiązujących w danej jurysdykcji oraz przepisów amerykańskich, które mają zastosowanie do wszystkich naszych lokalizacji i transakcji na całym świecie w zakresie wymiany naszych produktów, usług i informacji technicznych. Obejmuje to między innymi obowiązujące przepisy prawa i regulacje dotyczące: embarg handlowych, sankcji gospodarczych, kontroli eksportu, przeciwdziałania bojkotom, klasyfikacji taryfowej, wyceny, oznaczania produktów/krajów pochodzenia oraz umów o wolnym handlu. Istnieją specjalne ograniczenia w odniesieniu do produktów, które mogą mieć zastosowanie w branży wojskowej albo mogą mieć podwójne zastosowanie. Ponadto obowiązują bezwzględne zakazy i sankcje dotyczące handlu z niektórymi krajami i podmiotami. W przypadku prowadzenia działalności w innych krajach lub współpracy z osobami z innych krajów, bądź podróżowania za granicę, należy przestrzegać obowiązujących przepisów prawa i skonsultować się z działem prawnym Avient lub działem zgodności z [zasadami globalnego handlu](#) celem uzyskania wskazówek dotyczących sposobu postępowania.

Pranie pieniędzy

Pranie pieniędzy oznacza proceder dokonywania transakcji finansowych, który ma na celu ukrycie tożsamości, źródła i przeznaczenia nielegalnie uzyskanych pieniędzy, tak aby środki finansowe wyglądały na legalne, wspierając działalność przestępczą, taką jak terroryzm, nielegalny handel narkotykami, łapówkarstwo i oszustwa. Pracownikom zabrania się angażowania w transakcje lub ułatwiania transakcji, które wiążą się z funduszami pochodzącymi z nielegalnej działalności. Podczas prowadzenia działalności biznesowej należy zawsze zachować czujność i uwagę w odniesieniu do zachowań osób trzecich.



SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Spółeczna odpowiedzialność biznesu



Zrównoważony rozwój

Pracownicy, klienci i dostawcy nie są jedynymi interesariuszami Avient. Nasza działalność operacyjna, produkty i personel wywierają wpływ na państwa i społeczności, w których działamy, a także na świat w ujęciu ogólnym. Zakres i znaczenie naszych działań w połączeniu z naszymi wysokimi standardami etycznymi wymagają od nas stosowania nienaruszających równowagi ekologicznej rozwiązań, które przetrwają próbę czasu.

Zobowiązujemy się konsekwentnie działać zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi z poszanowaniem kultury i praktyk biznesowych krajów i społeczności lokalnych, w których działamy.

W Avient staramy się tworzyć światowej klasy przedsiębiorstwo oparte na zasadach zrównoważonego rozwoju, prowadząc działalność w taki sposób, by sprostać wymogom teraźniejszości, a jednocześnie nie utrudniać przyszłym pokoleniom takiego samego postępowania. Zaangażowanie to przejawia się w tym, jak definiujemy zrównoważony rozwój: ludzie, produkty, planeta oraz wyniki. Szczegółowe podsumowanie naszego wkładu do każdej kategorii można znaleźć w sprawozdaniu dotyczącym [zrównoważonego rozwoju](#), dostępnym na stronie Avient.com/sustainability. Jako firma podlegająca zobowiązaniu Responsible Care® American Chemistry Council angażujemy się poprzez nasze sztandarowe [No Surprises PledgeSM](#) (Zobowiązanie do unikania niespodziewanych sytuacji) oraz Obietnicę zrównoważonego rozwoju i stosujemy te zasady, wprowadzając w życie osobiste wartości Integralności, Uczciwości i Szacunku.

Avient i nasi pracownicy stawiają bezpieczeństwo na pierwszym miejscu i przyczyniają się do rozwoju społeczności, w obrębie których działamy. Spółka zachęca ludzi do uczestniczenia w działaniach społecznych i pracach charytatywnych na rzecz lokalnych społeczności.

Avient stale doskonali swoją działalność przy współpracy z klientami, dostawcami i partnerami z łańcucha zaopatrzeniowego, dbając o środowisko naturalne, minimalizując negatywny wpływ na środowisko dbając i chroniąc zasoby naturalne..

Poszukiwanie zrównoważonych rozwiązań jest słuszne nie tylko dla środowiska naturalnego, lecz jest również korzystne dla naszych pracowników, klientów, sąsiadów, udziałowców oraz dla naszej działalności biznesowej.

SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIA

SZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJ

SPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE



Bezpieczeństwo, zdrowie i ekologia

Avient prowadzi działania biznesowe bez uszczerbku dla klientów, środowiska naturalnego lub ogółu społeczeństwa, w sposób zapewniający bezpieczne i zdrowe środowisko pracy dla pracowników spółki i wykonawców.

Avient uważa zdrowe i bezpieczne warunki pracy oraz zapobieganie wypadkom za bardzo ważne w swoich działaniach biznesowych. Nie jest niczym niezwykłym, że nasze oczekiwania i wprowadzone standardy wykraczają poza wymogi prawne. Naszą polityką w zakresie BHP, dotyczącą wszystkich pracowników Avient, jest zatem ochrona zdrowia i dobrego samopoczucia każdej osoby podczas wykonywania pracy. Naszym najwyższym priorytetem jest eliminowanie ryzyka, wypadków i podejmowanie działań, w wyniku których osiągamy znakomite wyniki w zakresie BHP i ochrony środowiska.

Zapewnianie bezpieczeństwa wszystkich osób wymaga stałego poczucia świadomości i przykładania wagi do szczegółów. Rozwój świadomości bezpieczeństwa uzyskuje się poprzez przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo oraz przy zapewnieniu odpowiedniego zorientowania stanowiska, przeszkolenia oraz rozpoznawania i informowania o ryzyku związanym z każdą sytuacją w pracy.

Skuteczne i bezpieczne zarządzanie naszymi procesami ma również kluczowe znaczenie w kontekście zachowania doskonałości w prowadzeniu przez nas działań biznesowych. Zapewniamy wszelkie niezbędne wyposażenie, narzędzia, technologie, procedury i szkolenia w celu wspomagania pracowników w zakresie bezpiecznego obsługiwania naszych procesów i wykonywania swojej pracy.

Równie ważne jest zapobieganie wypadkom poza pracą. Zachęcamy wszystkich pracowników i członków ich rodzin do stosowania tych samych zasad bezpieczeństwa w celu zapobiegania wypadkom w domu, w podróży i we wszystkich działaniach.

Bezpieczna praca i bezpieczne funkcjonowanie to nasz sposób na życie. Chcemy, by nasi pracownicy oraz ich rodziny byli zdrowi i bezpieczni.



Pytania i odpowiedzi

Pyt: Przełożony poprosił o dostosowanie się do nowej procedury dotyczącej gospodarowania odpadami, jednak nie mam pewności, czy jest ona bezpieczna i czy w ogóle zgodna z prawem. Co zrobić w takiej sytuacji?

Odp: Kiedy mamy do czynienia z procedurą związaną z ochroną środowiska, nigdy nie polegajmy na swoim przeczuciu i domysłach. Konieczne jest skonsultowanie się z przełożonym w celu upewnienia się, czy wydane przez niego polecenie zostało przez nas dobrze zrozumiane. W razie dalszych wątpliwości należy skontaktować się z przedstawicielem miejscowej kadry kierowniczej albo osobą wskazaną w niniejszym Kodeksie.

SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Bezpieczeństwo produktów i usług

Bardzo ważnym jest, aby Avient dostarczała bezpieczne produkty i usługi, które umożliwiają nam utrzymanie zaufania naszych klientów, powodując spełnienie naszych obowiązków wobec ogółu i pozwalają na zachowanie konkurencyjnej pozycji na rynku. Nasze produkty są projektowane, wytwarzane i obsługiwane według standardów wewnętrznych oraz są zgodne z przepisami zewnętrznymi, standardami instytucji aprobujących oraz stosownymi zobowiązaniami kontraktowymi.

Przestrzeganie praw człowieka

Avient szanuje godność każdej osoby. Podstawowe prawa człowieka stanowią podstawowe wartości w działalności spółki. W związku z tym w związku z działalnością prowadzoną przez Avient zakazane jest korzystanie z jakiegokolwiek formy pracy wykonywanej przez dzieci. Za pracę wykonywaną przez dzieci uznajemy wszelką pracę wykonywaną przez osoby, które nie ukończyły 16. roku życia, a w przypadku gdy miejscowe przepisy są bardziej restrykcyjne niż niniejsze zasady, Avient zobowiązuje się do przestrzegania bardziej restrykcyjnych przepisów. Avient zakazuje jakichkolwiek form przymuszania do pracy albo przemytu ludzi w związku z działalnością prowadzoną przez spółkę i oczekuje od swoich dostawców, pełnomocników i dystrybutorów wprowadzenia podobnego zakazu. Avient współpracuje z partnerami w łańcuchu dostaw, którzy prowadząc swoją działalność, szanują podstawowe prawa człowieka i których działania handlowe w sposób pośredni bądź bezpośredni nie przyczyniają się do naruszania praw człowieka.

Polityka dotycząca praw człowieka Avient stanowi część naszego zobowiązania do stosowania społecznie odpowiedzialnych praktyk biznesowych. Zdajemy sobie sprawę, że istnieje wiele różnych organizacji, które opracowały międzynarodowe zasady dotyczące praw człowieka, takie jak Powszechna Deklaracja Praw Człowieka i Deklaracja Międzynarodowej Organizacji Pracy (MOP) w sprawie Podstawowych Zasad i Praw w Pracy. Organizacje te promują podstawowe zasady, w tym poszanowanie i wspieranie określonych praw człowieka. Zasady te są integralną częścią naszych podstawowych wartości, takich jak uczciwość, szczerowość i szacunek, określonych w niniejszym Kodeksie postępowania Avient oraz naszym Kodeksie postępowania dostawców.

Wspólne zobowiązanie

Prowadzenie integralnej działalności wymaga zaangażowania wszystkich osób w Avient, współpracujących jako zespół. Ważnym jest, aby wszyscy pracownicy Avient pracowali zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi. Każda osoba w Avient może wypełniać swoje obowiązki poprzez stosowanie się do zasad praktycznych określonych w naszym Kodeksie Postępowania jak również poprzez:

- dawanie przykładu zachowania według podstawowych wartości Avient
- dzielenie się opiniami odnośnie różnych spraw oraz dotyczących własnych obaw i wątpliwości

Niniejszy Kodeks postępowania został opracowany w ramach wartości Avient. Jego celem jest określenie podstawowych oczekiwań względem wszystkich pracowników Avient, ale nie obejmuje on wszystkich potencjalnych dylematów lub kwestii etycznych. Żaden dokument nie jest w stanie przewidzieć wszystkich możliwych sytuacji. W razie braku pewności odnośnie właściwego działania należy zadawać pytania, aż zyska się pewność, że postępuje się w odpowiedni sposób.



SPIS TREŚCI

WSTĘP

NASZ KODEKS
POSTĘPOWANIASZACUNEK DLA
WSZYSTKICH

UCZCIWOŚĆ W PRACY

UCZCIWOŚĆ W
DZIAŁALNOŚCI
BIZNESOWEJSPOŁECZNA
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
BIZNESU

DANE KONTAKTOWE

Dane kontaktowe

Nasze zasady

Szczegółowe zasady i dane kontaktowe można znaleźć w centrum Ethics@Avient. W centrum można zadać pytania Działowi Etyki i Zgodności z Przepisami, zgłosić problem na Infolinię ds. Etyki oraz przeczytać wiadomości związane z etyką.



Inne zasoby dotyczące etyki i zgodności

Więcej informacji na temat Kodeksu albo naszych oczekiwań można uzyskać, kontaktując się bezpośrednio z następującymi osobami:

- Przełożony albo dowolny kierownik w Avient
- przedstawiciel Działu Kadr albo bezpośrednio Dział Kadr
- Pracownik działu prawnego

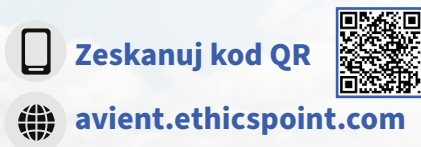
Infolinia ds. etyki

Zgłoś problem na Infolinię ds. Etyki, jeśli:

- chcesz zgłoszenia swoich obaw albo wątpliwości
- doprecyzowania zgłoszonego już problemu
- Korzystanie z któregośkolwiek z powyższych źródeł jest dla Ciebie niekomfortowe.

Infolinia ds. etyki jest dostępna globalnie, jest obsługiwana w ponad 20 językach i działa przez całą dobę, siedem dni w tygodniu.

Jeśli zauważysz coś, zgłoś to — mówienie o tym jest niezbędne dla utrzymania naszej kultury etyki i uczciwości. Wszystkie zgłoszenia będą w miarę możliwości traktowane poufnie. Pamiętaj, że nie powinieneś obawiać się żadnych konsekwencji za zgłoszenie dokonane w dobrej wierze. Avient stosuje politykę antyodwetową i nie toleruje działań odwetowych.





www.avient.com

Ameryka Północna

Global Headquarters Avon
Lake, Stany Zjednoczone

33587 Walker Road Avon Lake,
OH, Stany Zjednoczone
44012

Bezpłatny numer telefonu:
+1 866 765 9663
Numer telefonu:
+1 440 930 1000
Faks: +1 440 930 3064

Azja i Pacyfik

Regional Headquarters
Shanghai, Chiny

2F, Block C 200 Jinsu Road
Pudong, 201206 Shanghai,
Chiny

Tel. +86 (0) 21 6028 4888
Faks: +86 (0) 21 6028 4999

Ameryka Południowa

Regional Headquarters Sao
Paulo, Brazylia

Av. Francisco Nakasato, 1700
13295-000 Itupeva Sao Paulo,
Brazylia

Tel. +55 11 4593 9200

Europa

Regional Headquarters
Pommerloch, Luksemburg

19 Route de Bastogne
Pommerloch, Luksemburg,
L-9638

Tel. +352 269 050 35
Faks: +352 269 050 45

Potwierdzenie przestrzegania kodeksu postępowania avient

Instrukcja:

Proszę przeczytać, podpisać i zwrócić niniejszy dokument do Działu Kadr. W przypadku pytań należy skontaktować się z kierownikiem Działu Kadr.

Potwierdzenie zgodności:

Potwierdzam przeczytanie i zrozumienie Kodeksu postępowania Avient i zobowiązuję się go przestrzegać. Potwierdzam również ukończenie opartego na niniejszym Kodeksie postępowania programu szkoleniowego dotyczącego etycznego postępowania.

Rozumiem i przyjmuję do wiadomości, że mam obowiązek zasięgnąć porady lub szukać wyjaśnień, jeżeli którakolwiek z części Kodeksu postępowania jest dla mnie niezrozumiała.

Imię i nazwisko pracownika (drukowanymi literami)

Podpis

Data

Miejsce pracy
