

Kodeks Postępowania w Biznesie





Wolność
Zaufanie
Współpraca

Kodeks Postępowania w Biznesie

Słowo wstępne Prezesa Zarządu Heidelberg Materials AG:

Drogie Koleżanki i Drodzy Koledzy,

Heidelberg Materials dostarcza materiały do budowy budynków, które dają ludziom schronienie, przestrzeń do pracy i życia, służą edukacji i opiece zdrowotnej oraz umożliwiają ludziom podróżowanie i spotkania. Tam, gdzie ludzie przychodzą i pozostają razem, potrzebne są reguły, które organizują społeczeństwo i zapewniają pokojową współpracę. Zasady te mają postać praw, przepisów, polityk, wytycznych, procesów lub zasad. Są podstawą wolności, zaufania i współpracy i są jak beton, który stanowi fundament najwyższych drapaczy chmur.



Niniejszy Kodeks Postępowania w Biznesie jest fundamentem Heidelberg Materials. W efekcie jest to kodeks konstytucyjny Heidelberg Materials. Są to zasady, które sami sobie ustalamy, a to oznacza, że wszyscy w rodzinie Heidelberg Materials są im oddani - dyrektor generalny, najwyższe kierownictwo, kierownictwo średniego szczebla i każdy pracownik. Moi koledzy z zarządu i ja dajemy przykład, praktykując zgodne zachowanie i oczekujemy, że całe kierownictwo będzie wzorem do naśladowania dla swoich pracowników.

Chcemy przestrzegać tych zasad, ponieważ jesteśmy przekonani, że są to zasady słuszne, a nie tylko dlatego, że jesteśmy zobowiązani do ich przestrzegania z mocy prawa. Zachowanie się w sposób zgodny z prawem i etyką musi być dla nas wszystkich normalne i naturalne oraz stać się częścią naszego DNA Heidelberg Materials. Ponadto, jeśli nie mamy istniejących pisemnych zasad dotyczących określonego zachowania, postępujemy zgodnie z naszym wewnętrznym kompasem lub zasięgamy rady naszych specjalistów ds. zgodności i stosujemy standardy etyczne zgodne z naszym Kodeksem Postępowania w Biznesie.

Jeśli wszyscy będziemy przestrzegać zasad naszego Kodeksu Postępowania w Biznesie, zapewni to sukces biznesowy Heidelberg Materials, stworzy podstawy dla satysfakcjonującego środowiska pracy dla nas wszystkich i doprowadzi do większego zadowolenia wszystkich interesariuszy naszej Grupy.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Achten'.

dr Dominik von Achten

Spis Treści

1	Podstawowe zasady naszego Kodeksu Postępowania w Biznesie	5
1.1	Dlaczego potrzebujemy Kodeksu Postępowania w Biznesie	5
1.2	Jak stworzono nasz Kodeks Postępowania w Biznesie?	5
1.3	Zgodność z obowiązującym prawem i etyką	6
2	Nasze zasady w stosunku do biznesu i społeczeństwa	7
2.1	Przestrzeganie prawa konkurencji i prawa antymonopolowego	7
2.2	Bezpieczeństwo i higiena pracy	8
2.3	Antykorupcja	9
2.4	Prezenty, akty gościnności i korzyści	9
2.5	Konflikt interesów	10
2.6	Zrównoważony rozwój i ochrona środowiska	11
2.7	Prawa człowieka i pracownika	12
2.8	Relacje pracownicze	13
2.9	Ochrona danych i bezpieczeństwo informacji	13
2.10	Bezpieczeństwo i jakość produktów	14
2.11	Przeciwdziałanie praniu pieniędzy i sankcje handlowe	15
2.12	Własność firmy	16
2.13	Tajemnice handlowe	17
2.14	Informacje poufne, tzw. insider information	18
2.15	Księgowość, sprawozdawczość i podatki	18
3	Nasza odpowiedzialność	19
3.1	Znamy zasady	19
3.2	Przestrzegamy zasad	19
3.3	Zgłaszamy naruszenia	19



1. Podstawowe zasady naszego Kodeksu Postępowania w Biznesie

Dlaczego potrzebujemy Kodeksu Postępowania w Biznesie?

O publicznym wizerunku Heidelberg Materials decyduje zachowanie każdego z jej pracowników. Szanujemy różne kultury i regulacje prawne, a także ludzi i instytucje we wszystkich krajach, w których działamy, ale przyjęliśmy też zbiór zasad który obowiązuje w całej Grupie - nasz Kodeks Postępowania w Biznesie. Ten Kodeks Postępowania w Biznesie to podstawa naszych relacji w firmie i z zewnętrznymi grupami interesu.

W niniejszym Kodeksie Postępowania w Biznesie ustalamy standardy które dotyczą w równym stopniu nas wszystkich – członków Zarządu, dyrektorów, kierowników i pracowników Heidelberg Materials AG i jej spółek zależnych na całym świecie. Zasady te nie są wyczerpujące – nie mogą uwzględnić wszystkich pojawiających się spraw, niemniej jednak określają najważniejsze kluczowe

zasady, które mają zastosowanie w realizacji naszych obowiązków zawodowych. W indywidualnych przypadkach zasady te mogą zostać dostosowane zgodnie z lokalnymi przepisami i regulacjami prawnymi. We wszystkich sytuacjach biznesowych, w których niniejszy Kodeks Postępowania w Biznesie wydaje się niekompletny lub niejasny, musimy zastosować rozsądną ocenę i zdrowy rozsądek, a w razie wątpliwości jak poradzić sobie w wątpliwej sytuacji należy skonsultować się z naszym przełożonym i specjalistami ds. zgodności. Musimy nie tylko postępować zgodnie z literą niniejszego Kodeksu Postępowania w Biznesie we wszystkich sprawach biznesowych, ale musimy też żyć i zinternalizować jego ducha. Niezależnie od naszej pozycji w firmie, będziemy przestrzegać Kodeksu Postępowania w Biznesie i zachęcać do tego naszych współpracowników, szczególnie naszych podwładnych.

1.1

Jak stworzono nasz Kodeks Postępowania w Biznesie?

Dyrektorzy generalni naszych organizacji krajowych i dyrektorzy Grupy ocenili znaczenie różnych kwestii prawnych i etycznych, jak również ryzyko zgodności dla Heidelberg Materials. Najważniejsze kwestie wynikające

z tej oceny zostały opisane w niniejszym Kodeksie Postępowania w Biznesie. Zarząd Heidelberg Materials AG przyjął Kodeks jako wiążący dla całej Grupy.

1.2

1.3 Zgodność z obowiązującym prawem i etyką

Zobowiązujemy się do prowadzenia naszej działalności we wszystkich krajach, gdzie obecna jest nasza firma zgodnie z obowiązującymi lokalnymi przepisami prawa i regulacjami. Oprócz tego zobowiązania do przestrzegania odpowiednich przepisów prawa i regulacji, deklarujemy również przestrzeganie obowiązujących wytycznych korporacyjnych, w tym niniejszego Kodeksu Postępowania w Biznesie, zasad etyki biznesu i międzynarodowych standardów, w tym Wytycznych OECD dla Przedsiębiorstw Wielonarodowych oraz Wytycznych ONZ dotyczących Biznesu i Praw Człowieka. Jako członek UN Global Compact zobowiązaliśmy się również do wdrożenia dziesięciu zasad praw człowieka, pracy, przeciwdziałania korupcji

i ochrony środowiska i zobowiązujemy się do wspierania Celów Zrównoważonego Rozwoju ONZ poprzez uwzględnianie i integrowanie aspektów środowiskowych i społecznych we wszystkich działaniach biznesowych. Podczas interakcji z klientami, dostawcami, konkurentami i innymi stronami trzecimi, nie zaciągamy żadnych zobowiązań ani nie uczestniczymy w porozumieniach, które są antykonkurencyjne, dyskryminujące lub nielegalne.

W naszych decyzjach i działaniach kierujemy się nie tylko wysokimi standardami prawnymi, ale także wysokimi standardami etycznymi. Realizujemy swoje obowiązki wobec klientów, dostawców, organów rządowych i partnerów biznesowych uczciwie, profesjonalnie i etycznie.



2. Nasze zasady w stosunku do biznesu i społeczeństwa

Przestrzeganie prawa konkurencji i prawa antymonopolowego

2.1

Przestrzegamy zasad i reguł wolnej i uczciwej konkurencji, która wyklucza zachowania antykonkurencyjne i nadużywanie dominującej pozycji na rynku. Dlatego chcemy i musimy przestrzegać obowiązującego prawa konkurencji i prawa antymonopolowego. W szczególności nie omawiamy cen, wolumenów sprzedaży, udziałów rynkowych,

strategii rynkowych, klientów, obszarów dostaw i podobnych krytycznych tematów z konkurentami lub na spotkaniach stowarzyszeń branżowych, chyba że jest to konieczne w danym przypadku i ściśle ograniczone do dozwolonych projektów i wstępnie zatwierdzone przez ekspertów prawa konkurencji.

Nasze oczekiwania

- Nie komunikuj się z konkurentami we wrażliwych kwestiach, takich jak ceny (w tym rabaty lub zniżki), ilości, warunki umów, klienci, obszary dostaw, koszty i zdolności produkcyjne itp., za wyjątkiem przypadków ściśle ograniczonych do realizacji dopuszczalnych projektów i jeśli zostały wstępnie zatwierdzone przez ekspertów prawa konkurencji.
- Kontaktuj się z konkurentami tylko w prawnie uzasadnionych celach, a w przypadku najmniejszych wątpliwości wyjaśniaj wszelkie niejasności dotyczące zasadności poruszanych kwestii ze swoim przełożonym lub ze specjalistami ds. zgodności.
- Natychmiast zakończ rozmowę lub spotkanie, jeśli konkurent podniesie krytyczne kwestie i wyraźnie zaznacz, że nie będziesz uczestniczyć w zachowaniach antykonkurencyjnych. Upewnij się, że zostało należycie zaprotokołowane, że opuściłeś spotkanie lub przerwałeś rozmowę.
- Nie nadużywaj dominującej pozycji rynkowej poprzez nieuczciwe praktyki biznesowe lub nieuzasadnioną dyskryminację partnerów biznesowych.

Przestrzegamy zasad i reguł wolnej i uczciwej konkurencji

2.2 Bezpieczeństwo i higiena pracy

Bezpieczeństwo i higiena pracy są istotną i fundamentalną częścią wszystkich naszych działań biznesowych, a zapewnienie bezpiecznego i zdrowego miejsca pracy jest jedną z naszych podstawowych wartości. Nasz sukces zależy od dobrego samopoczucia fizycznego i psychicznego wszystkich naszych pracowników. Dążymy do ciągłego zapobiegania i minimalizowania ryzyka dla naszych pracowników, klientów, dostawców i innych stron trzecich. Przeprowadzamy regularną ocenę ryzyka, aby można było odnieść się do zidentyfikowanych zagrożeń i podjąć

odpowiednie środki. Ponadto na stanowiskach pracy przeprowadzane są kontrole w celu sprawdzenia zgodności z wymaganiami wewnętrznymi i zewnętrznymi. Kierownictwo Heidelberg Materials ponosi ostateczną odpowiedzialność za ochronę i utrzymanie bezpiecznego środowiska pracy. Jednak wszyscy jesteśmy indywidualnie odpowiedzialni i zobowiązani do zapoznania się z naszymi środkami bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzegania wszystkich odpowiednich zasad, przepisów i instrukcji pracy oraz do noszenia zalecanych środków ochrony indywidualnej.

Nasze oczekiwania

- Zawsze przestrzegaj wszystkich przepisów bezpieczeństwa i instrukcji mających zastosowanie do twojej pracy.
- Zawsze noś osobiste wyposażenie ochronne zalecane dla danego zadania.
- Nie wahaj się interweniować i przerwać pracę w niebezpiecznych sytuacjach.
- Pamiętaj, że bezpieczeństwo pracy ma pierwszeństwo przed szybkością.



Antykorupcja

2.3

Wykorzystywanie funduszy firmy do jakichkolwiek nielegalnych lub niewłaściwych celów jest surowo zabronione. Nigdy nie stosuj łapownictwa ani korupcji w działaniach biznesowych. Ponadto nigdy nie wolno nam oferować, przekazywać ani przyjmować

- bezpośrednio lub pośrednio - pieniędzy lub innych korzyści w celu uzyskania, zatrzymania, wyciągnięcia lub zabezpieczenia korzyści biznesowych lub osobistych. Dotyczy to także sytuacji, gdy beneficjentem korzyści nie jesteśmy my, ale wyłącznie firma.

Nasze oczekiwania

- Zapewnij uczciwe i równe traktowanie dostawców w przetargach i nie pozwól żadnemu dostawcy wywierać na Ciebie nieuczciwego wpływu, czy to za pomocą pieniędzy, czy innych przysług.
- Nigdy nie oferuj osobistych korzyści pracownikowi obszaru zakupów klienta.
- Przestrzegaj zasad podczas składania ofert dla klienta i nie zawieraj żadnych ustaleń z innymi oferentami.
- Nigdy nie próbuj wywierać wpływu na wybranych przedstawicieli (radnych, posłów), urzędników służby cywilnej lub innych urzędników publicznych, przekazując im darowizny, na przykład w celu szybszego uzyskania zgody.

Prezenty, akty gościnności i korzyści

2.4

Zabronione jest bezpośrednio lub pośrednio oferowanie, dostarczanie, żądanie lub przyjmowanie prezentów, aktów gościnności i świadczeń lub innych nieuzasadnionych wartościowych korzyści w związku z naszą działalnością biznesową. Nie dotyczy to okazjonalnych prezentów lub zaproszeń, które mają niewielką wartość finansową (wartość odpowiedniego posiłku biznesowego) i są zgodne ze standardową praktyką biznesową.

Jednak nawet w tym przypadku nie można naruszyć żadnych przepisów prawa i nie może istnieć podejrzenie, że prezent lub zaproszenie wpłynęło na decyzję partnera biznesowego lub organu. Darowizny na cele polityczne lub społeczne są dozwolone tylko wtedy, gdy zagwarantowana jest ich pełna przejrzystość i gdy jest to dozwolone przez obowiązujące prawo i lokalną politykę firmy.

Nasze oczekiwania

- Zanim przyjmiesz prezent, zaproszenie lub inną korzyść, najpierw oceń ich wartość i czy może to wyglądać, że ktoś próbuje na Ciebie wpłynąć.
- Nigdy nie przyjmuj pieniędzy ani kart podarunkowych jako prezentu.
- Jeśli zapraszasz partnera biznesowego, zastanów się nad wartością zaproszenia i upewnij się, że zawsze istnieje uzasadnienie biznesowe.
- Prezenty i zaproszenia dla partnerów biznesowych nigdy nie mogą sprawiać wrażenia, że jest to próba wpływu na decyzję, dlatego należy zachować szczególną ostrożność podczas trwających negocjacji.



2.5 Konflikt interesów

Konflikt interesów występuje, gdy osobiste interesy pracownika są niezgodne z interesami biznesowymi Heidelberg Materials. Jesteśmy zobowiązani do pełnego ujawnienia sytuacji, w których działalność pozasłużbowa, interesy osobiste lub finansowe mogą potencjalnie kolidować z interesami Heidelberg Materials. Żaden pracownik nie może uczestniczyć w działalności biznesowej Heidelberg Materials, jeżeli mogą na niego mieć wpływ sprawy osobiste lub relacje, które są, mogą być lub mogą być interpretowane jako przeszkoda w podejmowaniu obiektywnych decyzji. Tam, gdzie to możliwe, pracownicy muszą unikać

osobistych interesów, które kolidują z lojalnością i odpowiedzialnością pracowniczą wobec Heidelberg Materials. Jeśli jednak istnieje rzeczywisty lub potencjalny konflikt interesów, należy o nim poinformować przełożonego. Musimy wykonywać nasze obowiązki wyłącznie w oparciu o to, co leży w najlepszym interesie Grupy, niezależnie od osobistych względów lub relacji. Oczekuje się, że będziemy przestrzegać zarówno litery, jak i ducha tych zasad. O każdej sytuacji, która może doprowadzić do konfliktu interesów, musimy informować naszego bezpośredniego przełożonego.

Nasze oczekiwania:

- Natychmiast ujawnij przełożonemu wszelkie rzeczywiste lub potencjalne konflikty interesów.
- W szczególności ujawnij, jeśli posiadasz udziały w firmie, która jest konkurentem, klientem lub dostawcą Heidelberg Materials. Nie dotyczy to sytuacji, gdy posiadasz akcje spółki giełdowej w ilości mniejszej niż 0,5%.
- Jeśli w pracy odkryjesz, że twoje prywatne interesy i interesy Heidelberg Materials są sprzeczne, nie podejmuj decyzji, poinformuj przełożonego i zachowaj neutralność.
- Pamiętaj, że konflikt interesów istnieje również, jeśli dotyczy nie Ciebie, ale również bliskiego członka Twojej rodziny (w tym małżonka, dziecka lub innego członka najbliższej rodziny).

Zrównoważony rozwój i ochrona środowiska

2.6

Nasza odpowiedzialność za środowisko ma kluczowe znaczenie dla wszystkiego, co robimy. Heidelberg Materials spełnia wszystkie obowiązujące przepisy, normy i inne wymogi prawne dotyczące ochrony środowiska. Heidelberg Materials aktywnie angażuje się w zrównoważony, społeczny i ekologiczny rozwój. Dotyczy to nie tylko naszych własnych zakładów i spółek, ale także tych, w których mamy większość we wspólnych przedsięwzięciach i w działaniach w naszym łańcuchu wartości. Zrównoważony rozwój jest integralną częścią naszego podejścia do zarządzania, np. do planowania inwestycji lub wynagradzania pracowników i menedżerów. Proaktywnie podchodzimy do wszystkich wyzwań związanych z poprawą ochrony środowiska, zawsze przyjmując długoterminową perspektywę, aby zapobiegać potencjalnym zanieczyszczeniom i stale zwiększać nasz wkład w ochronę środowiska.

Obejmuje to nasz ogłoszony cel znacznego zmniejszenia emisji dwutlenku węgla poprzez nowy i dalszy rozwój technologii procesowych i zrównoważonych produktów, aby osiągnąć długoterminowy cel produkowania betonu neutralnego pod względem emisji CO₂. Postawiliśmy również inne długoterminowe cele poprawy, w sferach takich jak zużycie wody lub emisja zanieczyszczeń powietrza, i dążymy do dalszej redukcji naszego wpływu na środowisko.

Odpowiedzialne obchodzenie się z zasobami naturalnymi w kontekście wydobywania surowców ma dla nas szczególne znaczenie. Dbamy o to, aby wszystkie powierzone nam zasoby naturalne były wykorzystywane odpowiedzialnie, a kamieniołomy i inne miejsca wydobywania były zwracane naturze, rolnictwu lub innym możliwym zastosowaniom w stanie odpowiednim do planowanego nowego celu.

Nasze oczekiwania:

- Zapewnij, żeby w Twoim obszarze pracy przestrzegane były wszystkie prawa i przepisy dotyczące ochrony środowiska oraz wymagania pozwoleń i koncesji środowiskowych.
- Pomóż w ograniczaniu wpływu naszej działalności na środowisko do poziomu, który jest technicznie i ekonomicznie możliwy - poprzez oszczędność emisji, energii i innych zasobów, a także poprzez unikanie odpadów i recykling.
- Zapewnij eksploatację i konserwację systemów, maszyn i urządzeń oraz ustawienie procesów produkcyjnych w taki sposób, aby nie występowały możliwe do uniknięcia emisje lub wycieki.
- Jeśli jesteś odpowiedzialny za dokumentację i raportowanie danych środowiskowych, upewnij się, że są one poprawne, kompletne i zgodne.

Zawsze traktuj swoich współpracowników uczciwie i z szacunkiem.



2.7 Prawa człowieka i pracownika

Heidelberg Materials zobowiązuje się do przestrzegania praw człowieka. W tym celu kierujemy się Wytycznymi ONZ dotyczącymi Biznesu i Praw Człowieka oraz Wytycznymi OECD dla Przedsiębiorstw Wielonarodowych. Zobowiązanie to obejmuje również osiem podstawowych standardów pracy Międzynarodowej Organizacji Pracy. Zapewniamy uczciwe warunki zatrudnienia i zgodność z obowiązującymi przepisami prawa pracy. Heidelberg Materials zajmuje jasne stanowisko przeciwko współczesnemu niewolnictwu, pracy przymusowej lub obowiązkowej, pracy dzieci i handlu ludźmi we wszystkich naszych działaniach biznesowych. W ramach naszych obowiązków jako pracodawcy wspieramy równość i integrację w miejscu pracy i nie tolerujemy żadnej formy (bezprawnej) dyskryminacji, nękania ani przemocy. Zależy nam na szczerym i uczciwym dialogu z przedstawicielami

naszych pracowników i ich prawami do zrzeszania się i rokowań zbiorowych. Heidelberg Materials będzie konstruktywnie angażować związki zawodowe w lokalizacjach, w których nasi pracownicy zdecydują się być reprezentowani, w tym w sprawach bezpieczeństwa i higieny pracy. Ponadto staramy się zapobiegać i łagodzić negatywny wpływ na prawa człowieka, który ma związek z naszą działalnością poprzez nasze relacje biznesowe. Aby zapobiegać i minimalizować ryzyko negatywnego wpływu na prawa człowieka w naszym otoczeniu, prowadzimy także stały dialog ze społecznością lokalną, organizacjami i agencjami rządowymi. Takie działania skierowane są przede wszystkim do osób mieszkających w sąsiedztwie naszych zakładów. W ten sposób aktywnie wspieramy rozwój gospodarczy i społeczny krajów i regionów, w których działamy.

Nasze oczekiwania:

- Nikt nie może być dyskryminowany z jakichkolwiek powodów, takich jak rasa, kolor skóry, religia, wyznanie, narodowość lub pochodzenie, pochodzenie etniczne, płeć (w tym ciąża, orientacja seksualna, niezgodność płciowa i status osoby transpłciowej), stan cywilny, wiek, niepełnosprawność fizyczna lub psychiczna, obywatelstwo, klasa społeczna, poglądy polityczne, przynależność do związków zawodowych, przeszła, obecna lub przyszła służba w służbach mundurowych, informacje genetyczne lub inne cechy chronione na mocy obowiązującego prawa.
- Zgłaszaj wszelkie podejrzania dotyczące współczesnego niewolnictwa, pracy przymusowej lub pracy dzieci w Heidelberg Materials lub wśród naszych kontrahentów - nie tolerujemy tego wśród naszych partnerów ani własnych pracowników.
- Przestrzegaj obowiązujących przepisów dotyczących czasu pracy.
- Postrzegaj związki zawodowe i rady pracowników jako pomocnych i pożytecznych partnerów, z którymi wspólnie zapewniamy uczciwe warunki pracy w Heidelberg Materials.

Relacje pracownicze

2.8

We wzajemnych stosunkach kierujemy się wytycznymi korporacyjnymi, a także społecznymi normami postępowania i zasadami etycznymi wykraczającymi poza ramy prawne. Wszelkie nieporozumienia staramy się rozwiązywać poprzez konstruktywny dialog między sobą lub przy udziale przełożonego. Gdyby takie

podejście z jakiegokolwiek powodu nie było odpowiednie, dział zarządzania personelem lub specjaliści ds. zgodności, a także rady pracowników są dostępne jako mediatorzy. W razie potrzeby skargi można również składać anonimowo za pośrednictwem naszego systemu raportowania niezgodności.

Nasze oczekiwania:

- Zawsze traktuj swoich współpracowników uczciwie i z szacunkiem, niezależnie od ich hierarchicznej pozycji w firmie. Utrzymuj na wszystkich poziomach pełną zaufania i otwartą atmosferę pracy, która zachęca poszkodowanych współpracowników do komunikowania niezgodności bez strachu.
- W rozmowach i informacjach pisemnych upewnij się, że dobór słów jest odpowiednio obiektywny, profesjonalny i nie obraża ani nie znieważa.

W szczególności unikaj stwierdzeń lub żartów, które mogłyby zostać odebrane przez innych jako dyskryminacja lub nękanie.

- Skorzystaj z możliwości mediacji oferowanych przez Heidelberg Materials, jeśli uważasz, że zachowanie Twoich współpracowników w stosunku do Ciebie jest niewłaściwe i nie możesz bezpośrednio rozwiązać problemu.

Ochrona danych i bezpieczeństwo informacji

2.9

Przestrzegamy wysokich standardów ochrony danych naszych pracowników, klientów, dostawców i innych partnerów biznesowych. Szanujemy prawa osób i prywatność wszystkich osób, od których otrzymujemy dane osobowe i o których dane przetwarzamy. Gromadzimy, wykorzystujemy, ujawniamy, przechowujemy i przetwarzamy dane osobowe i inne dane ze szczególną sta-

rannością, zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami, w tym między innymi z europejskim Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych oraz z polityką firmy.

Ochrona i bezpieczeństwo danych idą w parze. Środki techniczne i organizacyjne są częścią naszej koncepcji bezpieczeństwa informacji.

Nasze oczekiwania:

- Traktuj dane osobowe w sposób poufny i ze szczególną ostrożnością, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych i naszymi wewnętrznymi wytycznymi.
- Przekazuj dane osobowe tylko tym, którzy są również upoważnieni do ich przeglądania i przetwarzania.
- Gromadź, wykorzystuj i przechowuj dane osobowe tylko w takim zakresie, w jakim

jest to absolutnie niezbędne do określonego celu.

- Zapewnij, żeby wszystkie dokumenty cyfrowe i papierowe były chronione przed nieuprawnionym dostępem zgodnie z obowiązującymi standardami. Przestrzegaj przepisów dotyczących bezpiecznej obsługi naszych systemów informatycznych.



2.10 Bezpieczeństwo i jakość produktów

Celem Heidelberg Materials jest zapewnienie materiału do budowy naszej przyszłości. Najważniejsze jest, abyśmy zapewnili jakość tych materiałów budowlanych oraz aby produkcja i użytkowanie naszych produktów były zawsze bezpieczne dla naszych pracowników, klientów i społeczeństwa. Zawsze

musimy zapewnić, aby każdy dostarczany przez nas produkt spełniał specyfikacje uzgodnione z klientem oraz nasze własne wymagania jakościowe. Jeśli mimo wszystko pojawią się reklamacje, wyjaśniamy przyczyny i wspólnie z naszymi partnerami biznesowymi znajdujemy rozwiązania.

Nasze oczekiwania:

- Zapewnij, żeby każdy produkt opuszczający nasze zakłady lub dostarczany do klienta spełniał wymagane normy, specyfikacje dostawy oraz nasze własne wymagania dotyczące bezpieczeństwa i jakości.
- Zapewnij, żeby zapisy umowne dotyczące jakości uzgodnione z klientem zostały spełnione, nawet jeśli inna jakość służyłaby technicznie temu samemu celowi na placu budowy. Zmiany zawsze muszą być zatwierdzone przez klienta.
- Zwróć uwagę naszym klientom na możliwość konsultacji z naszymi ekspertami, aby nasze materiały budowlane nie stanowiły zagrożenia dla innych osób lub nie straciły jakości w wyniku niewłaściwego użytkowania.
- Zawsze traktuj reklamacje produktów poważnie i pomagaj w ich wyjaśnieniu, abyśmy mogli odpowiednio na nie zareagować.

Nasze produkty są zawsze bezpieczne dla pracowników, klientów i społeczeństwa.

Przeciwdziałanie praniu pieniędzy i sankcje handlowe

2.11

Nasza działalność biznesowa polega na wymianie pieniędzy i innych przedmiotów z różnymi partnerami biznesowymi w różnych krajach, w których obowiązują różne przepisy. Musimy wiedzieć, z kim faktycznie prowadzimy interesy. Tylko w ten sposób możemy zidentyfikować zagrożenia i zapobiec zaangażowaniu Heidelberg Materials w transakcje z terrory-

stami i innymi przestępcami. Nigdy nie wolno nam naruszać sankcji handlowych i kontroli eksportu, a także musimy zminimalizować ryzyko, że prowadzona z nami współpraca będzie wykorzystywana przez osoby trzecie jako sposób prania pieniędzy. Obejmuje to szczególną ostrożność przy przyjmowaniu gotówki do opłacenia faktur.

Nasze oczekiwania:

- Upewnij się, że każdy nowy partner biznesowy - czy to klient, czy dostawca - jest sprawdzany pod względem występowania na liście podmiotów i osób objętych sankcjami lub czy jest własnością lub jest kontrolowany przez osobę, która znajduje się na liście podmiotów i osób objętych sankcjami.
- Jeśli planujesz nową współpracę z partnerami w krajach podlegających sankcjom, poproś specjalistów ds. zgodności o ocenę ryzyka.
- Zgłaszaj swojemu przełożonemu każdą transakcję biznesową, która wydaje ci się dziwna lub podejrzana, na przykład dlatego, że rachunek bankowy odbiorcy jest na inną nazwę niż nasz dostawca lub pieniądze mają zostać przelane do kraju bez wyraźnego związku z daną transakcją.
- Unikaj wykorzystywania gotówki w naszych transakcjach biznesowych. Jeśli transakcja gotówkowa jest nieunikniona, pojedyncza płatność lub seria powiązanych płatności nie może nigdy przekroczyć kwoty 10.000 EUR.

Unikaj używania gotówki w naszych transakcjach biznesowych.



2.12 Własność firmy

Jesteśmy odpowiedzialni za właściwe użytkowanie, ochronę i zarządzanie wszystkimi aktywami - materialnymi i niematerialnymi - posiadany lub kontrolowanymi przez Heidelberg Materials. W szczególności ostrożnie

obchodzimy się z zasobami finansowymi, zapobiegamy oszustwom i je wykrywamy. Nie niszczymy ani nie nadużywamy mienia firmy, unikamy niepotrzebnych kosztów lub roszczeń związanych z majątkiem firmy.

Nasze oczekiwania:

- Traktuj własność firmy, taką jak maszyny, komputery czy samochody służbowe, z taką samą troską, jak własność prywatną.
- Ostrożnie oddziel korzystanie z własności prywatnej od firmowej, aby przez pomyłkę nie zostać oskarżonym o kradzież lub defraudację. Nie wykorzystuj majątku firmy do własnych celów.
- Podczas konfigurowania i wykonywania transakcji płatniczych przestrzegaj naszych procedur, aby zapobiec oszustwom.
- Kwestionuj działania współpracowników, którzy nie przestrzegają procedur, takich jak podwójna kontrola płatności, aby zapewnić, żeby firma nie ucierpiała.

Traktuj własność firmy z taką samą dbałością, jak traktujesz swoją własność.





Pracowitość

Tajemnice handlowe

Wszystkie dokumenty i informacje dotyczące wewnętrznych spraw Heidelberg Materials, których ujawnienie mogłoby zaszkodzić Grupie, są traktowane jako poufne. Nie wolno nam ich ujawniać ani udostępniać osobom trzecim i chronimy je przed jakimkolwiek nieuprawnionym użyciem lub ujawnieniem, w szczególności przed dostępem osób trzecich. Informacje poufne obejmują wszystkie informacje strategiczne, finansowe, techniczne i biznesowe, które nie są publicznie znane. Obejmuje to między innymi procedury administracyjne i procesy, kwestie organizacyjne, techniczne know-how, plany biznesowe i finansowe, przeglądy kosztów, rozwój produktów, informacje o pracownikach, klientach, dostawcach, strategiach marketingowych, informacje dotyczące sprzedaży i ceny. Firma rozpatruje i stosuje się do wniosków administracyjnych i prawnych

dotyczących przedłożenia dokumentów firmowych, w których można znaleźć informacje poufne, z zastosowaniem wszelkich praw, które ma do dyspozycji. W razie wątpliwości skontaktuj się z działem prawnym.

Obowiązek zachowania poufności dotyczy również powierzonych nam dokumentów i informacji przez osoby trzecie. Możemy ujawniać informacje poufne tylko wtedy, gdy jest to wymagane przez prawo lub jeśli mamy autoryzację do ich ujawnienia w celach biznesowych. We wszystkich takich przypadkach przed ich ujawnieniem musimy poinformować naszego bezpośredniego przełożonego lub osobę odpowiedzialną za informacje poufne. Osoby trzecie, które otrzymają takie informacje, podpisują umowę o zachowaniu poufności.

2.13

Nasze oczekiwania:

- Postępuj z tajemnicami handlowymi co najmniej tak ostrożnie, jak z przedmiotami wartościowymi. Informacje często przewyższają wartość przedmiotów.
- Pamiętaj, że ujawnianie tajemnic handlowych może być przestępstwem i może nie tylko zaszkodzić firmie, ale także wpędzić Cię w poważne kłopoty osobiste.
- Jeśli prowadzisz rozmowy biznesowe w większej grupie lub publicznie (np. przez telefon komórkowy), upewnij się, że mówisz tylko o sprawach, które nie są krytyczne dla potencjalnej publiczności.
- Upewnij się również, że podczas prywatnych rozmów nie ujawniasz żadnych wewnętrznych tajemnic firmy.

2.14 Informacje poufne, tzw. insider information

Informacje poufne (tzw. insider information) to niepubliczna znajomość danych, projektów, transakcji lub procesów, których ujawnienie mogłoby wpłynąć na cenę akcji Heidelberg Materials lub innych instrumentów finansowych wyemitowanych przez Heidelberg Materials (np. obligacji) lub pochodnych takich instrumentów

finansowych. Wszyscy pracownicy, którzy mają dostęp do informacji poufnych, muszą przestrzegać obowiązujących przepisów dotyczących wykorzystywania informacji poufnych oraz wytycznych Heidelberg Materials dotyczących wykorzystywania informacji poufnych.

Nasze oczekiwania:

- Pamiętaj, że sam, być może nawet nie zdając sobie z tego sprawy, posiadasz wiedzę wewnętrzną i dlatego ponosisz szczególną odpowiedzialność.
- Jeśli posiadasz informacje poufne (tzw. insider information), kupowanie lub sprzedawanie naszych akcji lub obligacji lub jakichkolwiek powiązanych instrumentów finansowych / pochodnych jest zabronione i podlega karze więzienia lub grzywny. Karane są również próby wykorzystania informacji poufnych lub polecenie lub wprowadzanie w błąd osób trzecich.
- Zwróć szczególną uwagę na to, co może oznaczać, jeśli wykorzystasz wewnętrzną wiedzę do przeprowadzania transakcji na papierach wartościowych tuż przed publikacją wyników spółki, takich jak roczne sprawozdania finansowe lub dane kwartalne.
- Jeśli masz pytania lub wątpliwości w tym temacie, skontaktuj się z działem prawnym Grupy.

2.15 Księgowość, sprawozdawczość i podatki

Wszystkie transakcje biznesowe muszą być prawidłowo, odpowiednio i terminowo rejestrowane. Zapewniamy rzetelność, dokładność i kompletność naszych ksiąg, ewidencji i raportów zgodnie z ustalonymi procedurami, ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości, odpowiednimi systemami księgowymi, kontrolami i przeglądami.

Przestrzegamy obowiązujących przepisów podatkowych i celnych, w tym między innymi przepisów dotyczących zapobiegania oszustwom podatkowym - są one dla nas elementarne. Wymóg podawania prawidłowych informacji dotyczy również rejestrowania wydatków związanych z podróżami służbowymi i pozostałych wydatków.

Nasze oczekiwania:

- Ściśle przestrzegaj naszych procesów i wytycznych oraz zapewniaj dokładność i kompletność wszystkich zapisów nie tylko wtedy, gdy jesteś odpowiedzialny za prowadzenie ksiąg rachunkowych, ale także w przypadku wszelkich innych dokumentów biznesowych.
- Przestrzegaj lokalnych obowiązków w celu prawidłowego i terminowego deklarowania podatków i ceł.
- Zawsze dokumentuj informacje o transakcjach w terminowy i dokładny sposób; nie zmieniaj ani nie pomijaj żadnych informacji, aby celowo zmienić sens transakcji.
- Odmawiaj rejestrowania fałszywych informacji i zgłaszaj swojemu przełożonemu, jeśli odkryjesz fałszywe zapisy lub zostaniesz poproszony o utworzenie fałszywych zapisów.

3. Nasza odpowiedzialność

Znamy zasady

Każdy z nas jest odpowiedzialny za znajomość obowiązujących przepisów, regulacji i zasad, w tym niniejszego Kodeksu Postępowania w Biznesie. Wszyscy menedżerowie są odpowiedzialni za zapewnienie skutecznej komunikacji i monitorowanie ich przestrzegania. Nasi specjaliści ds. zgodności organizują szkolenia i komunikację oraz zapewniają odpowiednie materiały i dokumenty.

We wszystkich sytuacjach biznesowych, w których wymogi prawne lub niniejszy Kodeks Postępowania w Biznesie wydają się niekompletne lub niejasne, kierujemy się rozsądną oceną i zdrowym rozsądkiem. W razie wątpliwości rozmawiamy z naszymi przełożonymi lub zasięgamy porady działu prawnego lub specjalistów ds. zgodności.

3.1

Przestrzegamy zasad

Nie tylko formalnie przestrzegamy zapisów niniejszego Kodeksu Postępowania w Biznesie, ale także przyswajamy sobie jego znaczenie i cel oraz żyjemy zgodnie z nim. Naruszenia niniejszego Kodeksu Postępowania w Biznesie nie będą tolerowane. Nieprzebranie Kodeksu Postępowania w Biznesie może skutkować sankcjami dyscyplinarnymi, w tym rozwiązaniem stosunku pracy. Firma zastrzega sobie również prawo do wszczęcia postępowania

cywilnego i karnego przeciwko pracownikom. Oczekujemy, że każdy z nas zgłosi naruszenia niniejszego Kodeksu w celu niezwłocznego ich naprawienia lub zminimalizowania negatywnych konsekwencji. Podczas wyjaśniania naruszeń firma zapewni, że osoba zgłaszająca zdarzenie w dobrej wierze nie będzie musiała obawiać się odwetu.

Każdy z nas jest odpowiedzialny za znajomość obowiązujących praw, przepisów i zasad.

3.2

Każdy z nas jest odpowiedzialny za znajomość obowiązujących praw, przepisów i zasad.

Zgłaszamy naruszenia:

Jeśli coś jest nie tak w firmie – daj nam znać!

Rekomendujemy następującą kolejność zgłaszania Twoich wątpliwości:

1. Porozmawiaj ze swoim przełożonym lub jego przełożonym

Jest to najłatwiejszy i najszybszy sposób rozwiązania problemu.

2. Skontaktuj się z Działem Prawnym i Compliance

jeśli nie czujesz się na tyle komfortowo, aby poruszyć temat bezpośrednio ze swoim przełożonym

3. Użyj SpeakUp

jeśli wolisz zgłosić swoje wątpliwości przez system lub jeśli chcesz zachować całkowitą anonimowość.



Internet: <https://heidelbergmaterials.speakup.report/speakup>

Telefon: <https://www.heidelbergmaterials.com/en/governance-and-compliance#speakup>

Kod dostępu: 107810

3.3

Heidelberg Materials AG
Berliner Straße 6
69120 Heidelberg
Germany
heidelbergmaterials.com

heidelbergmaterials.com