



KODEKS ETYKI I POSTĘPOWANIA W BIZNESIE

Stosowanie naszych podstawowych wartości w praktyce

SPIS TREŚCI

WIADOMOŚĆ OD STEPHANIE FERRIS, DYREKTORKI GENERALNEJ I PREZES

3

STOSOWANIE NASZYCH PODSTAWOWYCH WARTOŚCI W PRAKTYCE

4

WPROWADZENIE DO KODEKSU

5

O naszym Kodeksie

6

Obowiązki pracowników

8

Podejmowanie właściwych decyzji

10

Zabieranie głosu

11

WYGRYWANIE DZIĘKI PRACY ZESPOŁOWEJ

13

Różnorodność, równość i inkluzja

14

Szacunek w miejscu pracy

16

Bezpieczeństwo i higiena pracy

18

Informacje poufne

20

Własność intelektualna

22

Prywatność danych

24

Aktywa firmowe

26

UCZCIWE PRZYWÓDZTWO

28

Przeciwdziałanie łapownictwu i praniu
brudnych pieniędzy

29

Biznesowe upominki i oferty rozrywki

31

Konflikty interesów

34

Obrót papierami wartościowymi
z wykorzystaniem informacji wewnętrznych

36

Uczciwa konkurencja

37

Zgodność z przepisami handlowymi

38

Uczciwe reklamy

39

Odpowiedzialna komunikacja

41

Relacje ze stronami trzecimi

43

Dochodzenia i audyty

45

Dokładna dokumentacja

47

INICJOWANIE ZMIAN

49

Prawa człowieka

50

Środowisko

51

Działalność polityczna

53

Działalność filantropijna i wolontariacka

54

DOTRZYMYWANIE OBIETNIC

56

DODATKOWE ZASOBY

57

Wiadomość od Stephanie Ferris, dyrektorki generalnej i prezes



Jako Dyrektor generalna i Prezes tej wspaniałej firmy każdego dnia zdaję sobie sprawę z istotnej roli, jaką odgrywamy w utrzymaniu funkcjonowania światowej gospodarki. Dostarczamy technologię finansową, która umożliwia naszym klientom działanie w całym cyklu życia pieniądza – niezależnie od tego, czy pieniądze leżą, są w obrocie, czy pracują. Żaden inny konkurent nie może dorównać nam w zakresie tej odpowiedzialności ani zdolności konkurencyjnej.

Naszą wizją jest otwarcie technologii finansowej dla świata.

Jednak sposób osiągnięcia tej wizji jest równie ważny jak dotarcie do celu.

Dlatego też nasz Kodeks postępowania i etyki w biznesie (Kodeks) jest tak ważny. Opisuje, w jaki sposób prowadzimy działalność i podejmujemy decyzje, kierując się etyką najwyższego rzędu. Jak traktujemy naszych klientów, partnerów i dostawców. Jak traktujemy siebie nawzajem.

Kodeks dotyczy nas wszystkich, na każdym szczeblu organizacji i wpływa na reputację naszej firmy. Nikt nie jest upoważniony do działania poza jego wytycznymi.

W FIS nieustannie dążymy do doskonałości dla klienta, aby przekraczać jego oczekiwania. Integralną częścią tego dążenia są etyczne praktyki i zachowania biznesowe, które stanowią najwyższy priorytet i są wpisane w nasze codzienne działania.

Wierzimy, że wartość naszych pracowników jest naszym największym atutem, wyróżniającym nas i uosabiającym naszą pozycję lidera w branży. Odgrywasz kluczową rolę w utrzymaniu reputacji FIS w zakresie etycznych praktyk biznesowych i zapewniania doskonałości klientom.

Zachęcam Cię do zapoznania się z tą informacją. Przyjęcia jej. Oparcia się na zasadach kodeksu w swoich codziennych czynnościach. Ponieważ w FIS kierujemy się uczciwością.

Z poważaniem,

Stephanie Ferris

Dyrektor Generalnej i Prezes Zarządu

Stosowanie naszych podstawowych wartości w praktyce

Razem staramy się zawsze przestrzegać następujących zasad:

Nasze podstawowe wartości ilustrują sposób, w jaki współpracujemy, by dotrzymać naszych obietnic, skupiając się na potrzebach klientów i każdego dnia przestrzegając naszych etycznych praktyk biznesowych. Oczekujemy, że nasi pracownicy, klienci i konsumenci będą traktowani sprawiedliwie, z szacunkiem i godnością.

Nasza Firma przywiązuje dużą wagę do reputacji spółki, która prowadzi działalność biznesową w szczerzy, uczciwy i etyczny sposób. Zależy nam na klientach i relacjach ze stronami trzecimi przestrzegającymi tych samych standardów etycznych, co my, dlatego rezygnujemy z prowadzenia interesów z podmiotami i osobami postępującymi w nieetyczny sposób.



Wygrywanie dzięki pracy zespołowej.

- Jesteśmy nastawieni na współpracę, która prowadzi nas do szybszego osiągnięcia rezultatów.
- Doprowadzamy sprawy do końca i wspólnie świętujemy sukcesy.
- Doprowadzamy do przełomów i wspólnie świętujemy sukcesy.



Uczciwe przywództwo.

- Jesteśmy odpowiedzialni i pracujemy w sposób, z którego jesteśmy dumni.
- Umacniamy siebie nawzajem i zachęcamy do przejęcia odpowiedzialności.
- Mamy odwagę do otwartego i przejrzystego działania, które wzbudza zaufanie.



Inicjowanie zmian.

- Stawiamy sobie nawzajem wyzwania, aby udoskonalać i upraszczać sposób działania.
- Przekuwamy pomysły w rozwiązania w innowacyjny i dynamiczny sposób.
- Dajemy coś od siebie, aby wywierać pozytywny wpływ na świat.

WPROWADZENIE DO KODEKSU

NAUKA. REALIZACJA. ZABIERANIE GŁOSU.

O naszym Kodeksie | Obowiązki pracowników | Podejmowanie właściwych decyzji | Zabieranie głosu

O naszym Kodeksie

W FIS naszą specjalnością jest przekształcanie pomysłów w rzeczywistość. Odpowiednia strategia realizacji pozwala nie tylko nadać kształt przełomowym pomysłom naszych klientów, lecz także wcielać w życie nasze [podstawowe wartości](#).

Aby **stosować nasze podstawowe wartości w praktyce**, wszyscy pracownicy muszą przeczytać i zrozumieć nasz **Kodeks** oraz go przestrzegać. Pomaga nam to połączyć nasze postępowanie zgodne z naszymi podstawowymi wartościami (**Wygrywanie dzięki pracy zespołowej, Uczciwe przywództwo i Inicjowanie zmian**) ze sposobem, w jaki działamy.

Nasz Kodeks zawiera przydatne porady dotyczące tego, jak postępować zgodnie z naszymi zasadami, w tym:

- listy przedstawiające akceptowalne podejście do codziennych sytuacji;
- przykładowe dylematy i etyczne sposoby ich rozwiązywania;
- łatwe do zrozumienia definicje terminów technicznych;
- łączy do polityk firmowych, które dostarczają dodatkowych informacji.

Kodeks nie omawia wszystkich scenariuszy, z którymi można się zmierzyć w swojej pracy. Zawiera jednak listę [zasobów](#), z których można skorzystać w razie potrzeby uzyskania dodatkowego wsparcia. Niezależnie od tego, z jaką kwestią masz do czynienia, w Kodeksie znajdziesz wzmiankę o tym, gdzie znaleźć odpowiedź.

Zapoznaj się z naszym Kodeksem (stanowiącym podstawę programu etyki biznesowej FIS) i często z niego korzystaj. Stanowi on narzędzie odgrywające kluczową rolę w naszym wspólnym zobowiązaniu do tworzenia innowacji w uczciwy sposób.

Wszyscy pracownicy FIS, w tym niżej wymienieni, muszą przestrzegać naszego Kodeksu:

- pracownicy,
- zarząd,
- jednostki zależne,
- agenci.

Duch i zasady Kodeksu obowiązują również następujące strony związane z FIS:

- kontraktorów;
- konsultantów;
- przedstawicieli;
- dostawców;
- klientów;
- klientów końcowych;
- sprzedawców;
- wszelkich innych stron trzecich;
- pracowników, przedstawicieli i agentów wszelkich stron trzecich.

Krótko mówiąc: jeśli czytasz ten Kodeks, prawdopodobnie jesteś w gronie osób, które muszą go przestrzegać.

Nasz Kodeks jest dostępny w wielu językach i podlega corocznej weryfikacji oraz, w razie potrzeby, aktualizacji w celu dopasowania do naszych procesów zarządzania zasadami firmowymi. Ponadto w razie potrzeby nasza firma może co pewien czas publikować poprawki lub dodatki do Polityk Firmowych, aby odzwierciedlić zmiany w regulacjach, środowisku biznesowym firmy i innych istotnych okolicznościach.



Obowiązki pracowników



Wszyscy **pracownicy** powinni:

- **stosować nasze podstawowe wartości w praktyce;**
- przyjąć odpowiedzialność za przestrzeganie naszego Kodeksu, polityk firmowych oraz przepisów prawa;
- rozumieć, że niezależnie od stanowiska, lokalizacji, obowiązków służbowych czy środowiska pracy oczekuje się od nich przestrzegania naszych wartości;
- konsultować się w razie jakichkolwiek wątpliwości dotyczących zobowiązań prawnych lub etycznych;
- zgłaszać wszelkie dostrzeżone lub podejrzewane naruszenia.



Ponadto wszyscy **menedżerowie** powinni:

- stanowić wzór do naśladowania pod względem **stosowania naszych podstawowych wartości w praktyce;**
- zaznajomić się z naszym Kodeksem w stopniu umożliwiającym odpowiadanie na ewentualne pytania;
- w miarę możliwości zawsze propagować Kodeks i omówione w nim kwestie;
- zapewniać innym osobom bezpieczną przestrzeń do zgłaszania obaw;
- w razie potrzeby przekazywać zgłaszane obawy pracowników na wyższy szczebel.





Jeśli jesteś **starszym kierownikiem finansowym**,
musisz dodatkowo:

- znać wszystkie środki kontroli ujawniania informacji i stosowne procedury oraz ich przestrzegać;
- przekazywać terminowo pełne, uczciwe, dokładne i zrozumiałe informacje Amerykańskiej Komisji Papierów Wartościowych i Giełd (SEC), w razie potrzeby po uprzedniej konsultacji ze współpracownikami bądź podjęciu innych stosownych działań;
- dbać o to, by wszystkie raporty i dokumenty przekazywane SEC były zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami dotyczącymi papierów wartościowych;
- powiadamiać komisję audytową rady dyrektorów o wszelkich obawach dotyczących rejestrowania, przetwarzania, podsumowywania i raportowania danych finansowych, w tym o:
 - wszelkich problemach związanych z opracowywaniem lub wdrażaniem wewnętrznych środków kontrolnych;
 - oszustwach z udziałem kierowników lub innych pracowników, którzy odgrywają istotne role związane z finansami.

W przypadku naruszeń niniejszego Kodeksu przez któregośkolwiek kierownika finansowego wyższego szczebla decyzyję o dalszych krokach podejmie komisja audytowa.

Wszelkie odstępstwa lub korekty Kodeksu mające zastosowanie do któregośkolwiek kierownika finansowego wyższego szczebla wymagają zatwierdzenia ze strony komisji audytowej, a informacje na ich temat zostaną niezwłocznie ujawnione w zakresie wymaganym obowiązującymi zasadami bądź przepisami ustawowymi lub wykonawczymi.

Kierownictwo finansowe wyższego szczebla to między innymi nasz:

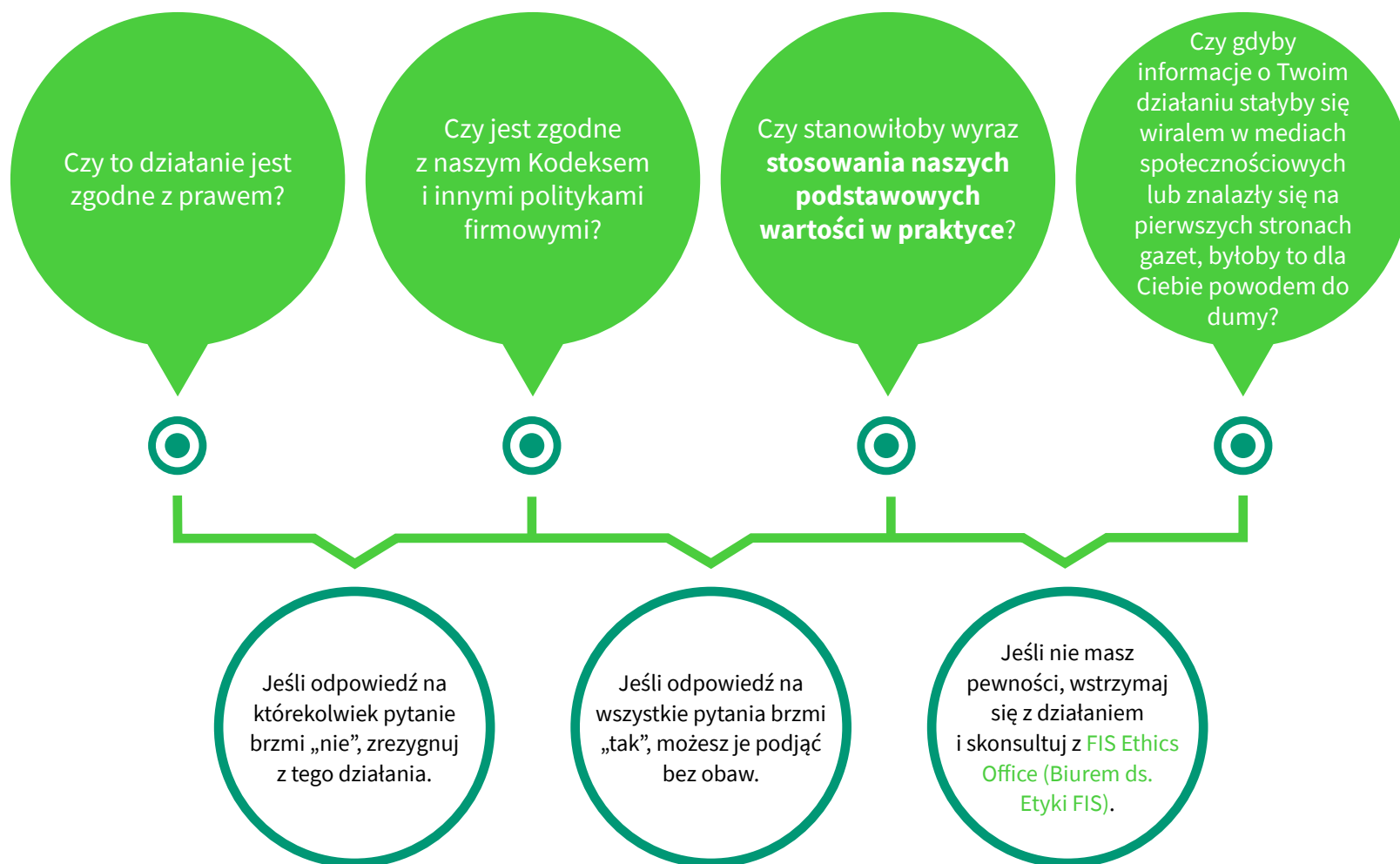
- dyrektor generalny,
- dyrektor finansowy,
- dyrektor ds. księgowości,
- kontroler finansowy,
- inne osoby pełniące podobne funkcje.



Podejmowanie właściwych decyzji

Jeśli masz wątpliwości, czy dane działanie jest stosowne, skorzystaj z poniższych wskazówek.

Zadaj sobie następujące pytania:



Zabieranie głosu

Korzystanie ze swojego prawa głosu, aby **inicjować zmiany**, jest jednym z najskuteczniejszych sposobów na zagwarantowanie, że **zastosujemy nasze podstawowe wartości w praktyce**. W końcu możemy zająć się tylko problemami etycznymi, o których zostaliśmy poinformowani.

Zwróć uwagę na wszelkie zachowania naruszające przepisy prawa lub nasze:

- podstawowe wartości;
- Kodeks;
- polityki firmowe;
- ogólne poczucie tego, co słuszne.

Nie zawsze łatwo jest wyczuć, kiedy zabrać głos. Jeśli jednak masz jakieś pytania lub wątpliwości, lepiej jest je zgłosić. Twój głos pomaga nam chronić naszą kulturę i **wygrywać dzięki pracy zespołowej**. Umożliwia nam to rozwiązywanie drobnych problemów, zanim staną się poważne, oraz zapewnianie lepszego miejsca pracy wszystkim pracownikom.

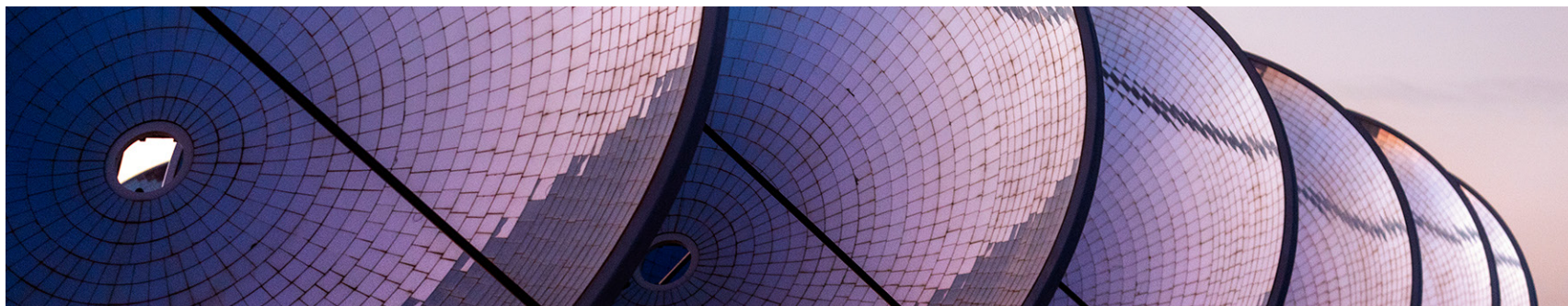


Jak zabrać głos

Aby zgłosić wątpliwości lub uzyskać jasność co do właściwego postępowania, skontaktuj się z:

- przełożonym
- People Office Support Center
- [Ethics Office \(Biurem ds. Etyki\)](#)
- [infolinią ds. etyki](#)

Pamiętaj, że osoby odbierające połączenia na infolinii ds. etyki FIS posługują się językiem angielskim, jednak obsługiwana jest większość innych języków.



Czego się spodziewać, kiedy zabierasz głos

Wszystkie zgłoszenia naruszeń będą sprawdzane i oceniane przez Ethics Office (Biuro ds. Etyki), aby można było odpowiednio się nimi zająć.

Jeśli nawiążemy z Tobą kontakt w ramach dochodzenia, upewnij się, że:

- współpracujesz w pełni;
- przekazujesz informacje zgodne z prawdą;
- zachowujesz poufność procesu w największym możliwym stopniu.

W przypadku wykrycia naruszenia osoby odpowiedzialne będą podlegać działaniom dyscyplinarnym, które może skutkować rozwiązaniem stosunku pracy, zgodnie z lokalnymi przepisami prawa.

Wyniki naszych dochodzeń są brane pod uwagę przy opracowywaniu dodatkowych inicjatyw w zakresie zgodności, takich jak szkolenia, oceny ryzyka etycznego, kampanie uświadamiające i inne programy FIS mające na celu wykrywanie i ograniczanie nieetycznego postępowania oraz zapobieganie mu.

Wskaźniki dotyczące dochodzeń infolinii ds. etyki są udostępniane komisji audytowej rady dyrektorów raz na kwartał i są wykorzystywane przez Ethics Office (Biuro ds. Etyki) do śledzenia i interpretacji globalnych zagrożeń, trendów i wyzwań oraz do określania potencjalnych środków łagodzących.

Nasze stanowisko w sprawie działań odwetowych

Nie tolerujemy żadnych form działań odwetowych (takich jak degradacja lub zwolnienie) wobec tych, którzy współpracują przy dochodzeniu lub zabierają głos w dobrej wierze.

Określenie „w dobrej wierze” oznacza, że na podstawie okoliczności i dostępnych informacji osoba dokonująca zgłoszenia ocenia je jako uzasadnione.

Kiedy zabieramy głos w dobrej wierze, jesteśmy objęci ochroną. Wykorzystajmy nasze głosy, aby **się wyróżniać i postępować właściwie**, co pozwoli zagwarantować, że każdy pracownik FIS będzie odzwierciedlał naszą kulturę poprzez **stosowanie naszych podstawowych wartości w praktyce**.

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

[Polityka dotycząca Ochrony Środowiska, Odpowiedzialności Społecznej i Ładu Korporacyjnego \(ESG\)](#)

[Polityka zgłaszania nieprawidłowości \(Speak-Up Policy\)](#)



WYGRYWANIE DZIĘKI PRACY ZESPOŁOWEJ

INKLUZJA. TWORZENIE WIĘZI. WSPÓŁPRACA.

Różnorodność, równość i inkluzja | Szacunek w miejscu pracy | Bezpieczeństwo i higiena pracy |

Informacje poufne | Własność intelektualna | Prywatność danych | Aktywa firmowe

Różnorodność, równość i inkluzja

Bycie pracownikiem FIS oznacza, że do nas przynależysz. Ceniemy Twoje indywidualne cechy, przekonania, doświadczenie zawodowe i doświadczenia życiowe. Twoja praca umacnia pozycję naszej firmy i chcemy zapewnić Ci poczucie wsparcia tego, co robisz i kim jesteś.

Stosowanie uczciwych praktyk dotyczących zatrudnienia, propagowanie różnorodności i inkluzyjności oraz zapobieganie dyskryminacji pozwala nam tworzyć środowisko, w którym każdy ma równe szanse na sukces.

Szanuj różnorodność i równość.

Każdy z naszych pracowników ma niepowtarzalną kombinację **cech, w tym takich, które są chronione przez prawo**. Różnice te wpływają na to, jak interpretujemy świat i jak się w nim zachowujemy, a także sposób, w jaki myślimy i podchodzimy do problemów. Aby wydobyć to, co najlepsze w naszym zespole:

- wykazuj otwartość na odmienne punkty widzenia i perspektywy;
- opieraj **decyzje o zatrudnieniu** na obiektywnych kryteriach;
- Pomóż nam zapewnić racjonalne usprawnienia związane z:
 - przekonaniami i praktykami religijnymi;
 - niepełnosprawnością;
 - ciążą, narodzinami dziecka oraz powiązanymi stanami zdrowia.

Cechy chronione prawem to:

- | | |
|-------------------------------------|---|
| – rasa i/lub pochodzenie etniczne, | – status społeczny lub ekonomiczny, |
| – kolor skóry, | – status weterana lub stosunek do służby wojskowej, |
| – płeć, | – stan cywilny, |
| – tożsamość płciowa, | – status rodzinny, |
| – ekspresja płciowa, | – ciąża, |
| – orientacja seksualna, | – niepełnosprawność fizyczna lub psychiczna, |
| – wiek, | – schorzenia, |
| – wyznanie lub światopogląd, | – informacje genetyczne, |
| – pochodzenie narodowe lub rodowód, | – wszelkie inne cechy chronione prawnie. |
| – obywatelstwo, | |
| – język, | |
| – przynależność polityczna, | |

Decyzje dotyczące zatrudnienia dotyczą następujących aspektów:

- | | |
|----------------------------|---------------------------------|
| – rekrutacji, | – rozwoju, |
| – wyboru kandydatów, | – ocen pracowniczych, |
| – zatrudniania, | – podwyżek, |
| – awansów, | – degradacji, |
| – transferów wewnętrznych, | – środków dyscyplinarnych, |
| – wynagrodzenia, | – rozwiązywania stosunku pracy. |

Sprzyjaj inkluzywności.

Istotą inkluzywności są uczciwość, szacunek i zaufanie. Twoje obowiązki:

- Okazuj empatię i zrozumienie w swoich codziennych działaniach.
- Staraj się wykrywać i zwalczać wszelkie osobiste uprzedzenia – zarówno jawne, jak i nieświadome. Podejmuj decyzje oparte na uzasadnionych czynnikach biznesowych.
- Świętuj osiągnięcia zawodowe swoich współpracowników.
Wygrywamy dzięki pracy zespołowej.
- Rozwijaj własne umiejętności dzięki wewnętrznym szkoleniom i odpowiednim programom. Wygrywanie dzięki pracy zespołowej wymaga rozwijania umiejętności zarówno w ujęciu zespołowym, jak i indywidualnym.



NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Mój zespół przeprowadza rozmowy z dwoma kandydatami o podobnych kwalifikacjach. Mój współpracownik zasugerował wybranie kandydata, który lepiej pasuje do zespołu pod względem osobowości. Czy to dobry pomysł?

ODP.: To zależy. FIS angażuje się w zapewnianie wszystkim pracownikom inkluzywnego środowiska, które pozwala wykorzystać różnorodność pracujących w nim osób. Upewnij się, że Twoje uprzedzenia nie kierują Twojego współpracownika w złym kierunku. Poczucie przynależności w firmie FIS nie polega na tym, by dopasowywać się do reszty, lecz na poczuciu, że inni akceptują to, kim jesteśmy. Zróżnicowany zespół pracowników, który w pełni odzwierciedla obsługiwane przez nas rynki, pozwala nam lepiej zaspokajać potrzeby naszych klientów. Twoje decyzje powinny się opierać na uzasadnionych czynnikach biznesowych.

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

[Polityka dotycząca Ochrony Środowiska, Odpowiedzialności Społecznej i Ładu Korporacyjnego \(ESG\)](#)

Krajowy podręcznik pracownika (Employee Handbook)

Zapoznaj się z zasadami dotyczącymi równych szans zatrudnienia opisanymi w krajowym podręczniku pracownika

Szacunek w miejscu pracy

Dążymy do zapewniania miejsca pracy, w którym wszyscy czują się bezpieczni, cenieni i szanowani. Dlatego w FIS nie tolerujemy **molestowania**, nękania ani żadnych nadużyć.

Aby chronić naszych pracowników, szybko i konsekwentnie reagujemy na przejawy złego traktowania oraz dążymy do utrzymywania przyjaznej atmosfery sprzyjającej produktywności. **Wygrywamy dzięki pracy zespołowej.**

Szanuj swoich współpracowników.

Staramy się zawsze:

- przestrzegać zasad wzajemnego szacunku bez względu na występujące między nami różnice;
- zachowywać ostrożność w naszych interakcjach i traktować wszystkich z szacunkiem;
- unikać wszelkich form molestowania. Molestowanie:
 - może mieć charakter werbalny, wizualny, fizyczny lub seksualny;
 - może być skierowane do osoby o tej samej bądź odmiennej płci biologicznej lub kulturowej;
 - może występować bezpośrednio lub pośrednio, osobiście lub online;
 - może się odbywać z udziałem naszych pracowników bądź dowolnej osoby pracującej z nami lub w naszym imieniu;
 - może mieć miejsce na terenie firmy lub w innych miejscach związanych z pracą.

Molestowanie to postępowanie, które przybiera formę na tyle zastraszającą, wrogą lub obraźliwą, że:

- utrudnia danej osobie wykonywanie obowiązków lub
- tworzy nieprzyjazne środowisko pracy.

Jakie są potencjalne formy molestowania?

- niestosowne wypowiedzi (na przykład zniewagi, ośmieszanie, wyzwiska itp.);
- krzyki lub wybuchy emocjonalne;
- wulgaryzmy;
- rzucanie przedmiotami;
- trzaskanie drzwiami;
- przejawy zastraszania lub agresji (fizyczne lub dowolne inne);
- niestosowne gesty;
- grożenie innym.



Wyznaczaj granice.

Informowanie o tym, co jest akceptowalne, a co nie, może pomóc nam utrzymać pozytywne miejsce pracy. Jeśli kiedykolwiek znajdziesz się w sytuacji, w której dostrzegasz lub podejrzewasz złe traktowanie bądź go doświadczasz, nie ignoruj tego. Poproś daną osobę, aby przestała.

Pamiętaj, że zwrócenie się bezpośrednio do niestosownie zachowującej się osoby może być niezwykle skutecznym pierwszym krokiem. Możesz jednak zwrócić się o pomoc do People Support Center (Centrum pomocy) lub [infolinii ds. etyki FIS](#).



NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Jedna z osób, z którymi pracuję, często wygłasza komplementy na temat mojego wyglądu. Wiem, że nie ma złych intencji, ale nie czuję się z tym komfortowo. Czy to tylko objaw przewrażliwienia z mojej strony?

ODP.: Nie. Spróbuj porozmawiać z tą osobą i wyjaśnić, że te komplementy wywołują u Ciebie dyskomfort i nie życzysz ich sobie. Jeśli sytuacja się utrzymuje lub nie czujesz się komfortowo z bezpośrednim zwróceniem się do tej osoby, dokonaj zgłoszenia.

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

[Polityka zgłaszania nieprawidłowości \(Speak-Up Policy\)](#)

Zapoznaj się z zasadami dotyczącymi zakazu molestowania i dyskryminacji

Zapoznaj się z zasadami dotyczącymi miejsca pracy opartego na szacunku

[Polityka dotycząca Ochrony Środowiska, Odpowiedzialności Społecznej i Ładu Korporacyjnego \(ESG\)](#)

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Uważamy, że każdy w FIS ma prawo do bezpiecznego miejsca do pracy. W związku z tym propagujemy nawyki, które są nie tylko bezpieczne, lecz także zdrowe, i zabieramy głos w sprawie wszelkich sytuacji stwarzających zagrożenie dla nas lub innych osób.

Przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych oraz zasad firmowych dotyczących bezpieczeństwa, aby utrzymywać miejsce pracy, w którym każdy z nas może pracować produktywnie i odnosić sukcesy.

Zachowaj czujność.

Każde z nas jest zaangażowane w zapewnianie bezpieczeństwa innym. Aby pomóc:

- zapoznaj się z planami postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- ukończ wszystkie wymagane szkolenia z zakresu bezpieczeństwa;
- przestrzegaj wymogów bezpieczeństwa mających zastosowanie do Ciebie i Twojej pracy;
- bądź wyczulony na wszelkie zagrożenia i zabieraj głos w ich sprawie.

Zapobiegaj przemocy.

W naszej firmie nie ma miejsca na przemoc, a wnoszenie broni na teren obiektów FIS jest bezwzględnie zakazane. Przestrzegaj dobrych praktyk bezpieczeństwa fizycznego i informuj Dział Bezpieczeństwa Korporacyjnego o wszystkich intruzach, podejrzanych działaniach i zagrożeniach.

NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Od jakiegoś czasu jeden z moich współpracowników często wypowiada się w bełkotliwy sposób. Jego głos zwykle tak nie brzmi, dlatego zaczynam się zastanawiać, czy nie stosuje on substancji psychoaktywnych. Nie chcę mu przysparzać kłopotów, ale wydaje mi się, że mój przełożony powinien się o tym dowiedzieć. Czy mogę tak postąpić?

ODP.: Tak. Poinformuj o tej sytuacji swojego przełożonego, innego kierownika lub innych pracowników firmy, na przykład People Office (Biuro ds. Kadr) lub Ethics Office (Biuro ds. Etyki). Pozwoli to zaangażować odpowiednie osoby i podjąć stosowne działania. Firma zezwala na dokonywanie anonimowych zgłoszeń za pośrednictwem infolinii ds. etyki (w zakresie dozwolonym przez lokalne prawo), jednak zachęcamy do ujawnienia swojej tożsamości, o ile osoba zgłaszająca czuje się z tym komfortowo. Dochodzenia są przeprowadzane z zachowaniem odpowiedniej poufności. FIS ma zerową tolerancję wobec działań odwetowych.

Bądź najlepszą wersją siebie.

Nadużywanie substancji psychoaktywnych może wpłynąć negatywnie zarówno na naszą pracę, jak i działania innych osób. Nigdy nie pracuj pod wpływem alkoholu ani nielegalnych substancji psychoaktywnych.

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

[Polityka zgłaszania nieprawidłowości \(Speak-Up Policy\)](#)

Zapoznaj się z zasadami dotyczącymi alkoholu i narkotyków opisanymi w krajowym podręczniku pracownika

Zasady bezpieczeństwa korporacyjnego

Polityka bezpieczeństwa korporacyjnego

[Polityka dotycząca Ochrony Środowiska, Odpowiedzialności Społecznej i Ładu Korporacyjnego \(ESG\)](#)



Informacje poufne



Informacje poufne i zarządzanie nimi w odpowiedzialny sposób są nam niezbędne do osiągnięcia sukcesu. Chronienie takich danych pomaga nam utrzymać przewagę konkurencyjną, dlatego ważne jest, aby mieć świadomość, jakie informacje są uważane za poufne i jak należy je chronić.

Incydenty związane z informacjami poufnymi są poważne. Jeśli kiedykolwiek nie masz pewności, czy dane informacje są poufne, spytaj odpowiednią osobę, a dopóki nie uzyskasz odpowiedzi, traktuj je, jakby były poufne.

Miej świadomość tego, które informacje są poufne.

Informacje poufne to niedostępne publicznie dane na temat FIS i innych stron trzecich, w tym między innymi:

- [własność intelektualna](#);
- [dane osobowe klientów, pracowników i stron trzecich](#);
- plany biznesowe i marketingowe oraz listy klientów;
- dokumenty biznesowe, prognozy finansowe i dane dotyczące cen.

Własność intelektualna to między innymi: wynalazki, ulepszenia, pomysły, informacje, dane, oprogramowanie, modele i programy wraz z powiązanymi materiałami, dokumentacją, patentami, znakami towarowymi, tajemnicami handlowymi, know-how, prawami autorskimi oraz wszelkimi powiązanymi prawami.

Zachowuj poufność informacji.

Przestrzegamy naszych polityk i procedur, aby odpowiednio chronić informacje poufne. Nasze polityki omawiają środki ochronne, takie jak:

- odpowiednie oznaczanie informacji poufnych;
- używanie ich wyłącznie w zakresie wymaganym do realizacji zadań służbowych w FIS;
- udostępnianie ich tylko osobom, które są upoważnione do ich uzyskania i mają do tego uzasadnioną biznesowo potrzebę;
- upewnianie się, że przed przekazaniem informacji poufnych jakimkolwiek osobom spoza FIS podpisały one umowę o zachowaniu poufności;
- unikanie omawiania lub eksponowania informacji poufnych w miejscach publicznych, takich jak windy, restauracje czy środki transportu publicznego.

Zabieraj głos.

Jeśli podejrzewasz, że doszło do nieodpowiedniego zarządzania informacjami poufnymi lub naruszenia ich bezpieczeństwa, niezwłocznie poinformuj o tym swojego przełożonego, [Privacy Office \(Biuro ds. Ochrony Prywatności\)](#) lub [Ethics Office \(Biuro ds. Etyki\)](#).

NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Jeden z moich współpracowników pracował u konkurenta i zaproponował mi, że podzieli się ze mną informacjami na temat nowych usług, nad którymi obecnie pracuje ta firma. Czy jest to dozwolone?

ODP.: Nie. Wykorzystywanie wiedzy ogólnej i umiejętności nabytych podczas pracy w poprzedniej firmie jest dozwolone. jednak koncepcje nowych produktów lub usług (w tym między innymi dane, dokumenty, pomysły i powiązane materiały, czyli „robocza wersja produktu”) stanowią informacje poufne, które wspomniany współpracownik jest zobowiązany chronić. Jeśli kiedykolwiek opuścisz FIS, analogiczny obowiązek ochrony naszych informacji poufnych spocznie na Tobie.

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

Polityka dopuszczalnego użytkowania

Zasady ochrony danych osobowych

Zasady klasyfikacji informacji

Polityka zarządzania dokumentacją

Norma dotycząca przechowywania dokumentacji i zarządzania nią

Harmonogram przechowywania dokumentacji



Własność intelektualna

Prawa własności intelektualnej należą do najcenniejszych aktywów FIS. Nieautoryzowane użycie lub ujawnienie własności intelektualnej może prowadzić do jej utraty bądź znacznej utraty jej wartości. Zgodnie z podstawowymi wartościami FIS wszyscy pracownicy są zobowiązani do ochrony cennych informacji naszej firmy. Oznacza to przestrzeganie obowiązujących zasad i procedur dotyczących własności intelektualnej FIS.

Własność intelektualna często ma charakter niematerialny. Musimy dokładać wszelkich starań, by chronić i zabezpieczać własność intelektualną naszej firmy, co wymaga jej identyfikacji oraz wdrożenia odpowiednich zabezpieczeń.

Miej świadomość tego, co stanowi własność intelektualną.

Naucz się rozpoznawać rzeczywistą lub potencjalną własność intelektualną naszej firmy, aby odpowiednio ją chronić. Pomocne mogą się okazać poniższe **typowe przykłady**.

Chronić własność intelektualną.

Aby chronić naszą własność intelektualną:

- Powiadamiamy głównego radcę prawnego ds. własności intelektualnej lub [Ethics Office](#) (Biuro ds. Etyki) o:
 - istnieniu i rozwijaniu aktywów stanowiących własność intelektualną,
 - wszelkich potencjalnych naruszeniach lub niewłaściwym wykorzystaniu własności intelektualnej.
- Zapobiegamy nieuprawnionemu wykorzystaniu i ujawnianiu własności intelektualnej, nigdy nie przenosząc jej na osobiste konta lub jakiegokolwiek konta stron trzecich.

- Wykorzystujemy ją w odpowiedni sposób, w tym w przypadku licencjonowania i innych transakcji.
- Niezwłocznie prosimy głównego radcę prawnego ds. własności intelektualnej lub Ethics Office (Biuro ds. Etyki) o przeprowadzenie badania czystości patentowej w przypadku tworzenia lub używania nowej nazwy produktu bądź usługi, aby zagwarantować, że nie narusza ona znaków towarowych stron trzecich.
- Konsultujemy się z głównym radcą prawnym ds. własności intelektualnej lub Ethics Office (Biurem ds. Etyki) przed opracowaniem nowego wynalazku, systemu lub procesu, jeśli wiemy o istniejących prawach własności intelektualnej w danym obszarze przysługujących stronie trzeciej.
- Pomagamy chronić własność intelektualną innych stron, tak jakby były naszą własnością.

Najbardziej typowe przykłady własności intelektualnej:

- | | |
|---|--|
| – wynalazki, | – dokumenty, |
| – usprawnienia, | – patenty, |
| – pomysły, | – znaki towarowe, |
| – informacje, | – tajemnice handlowe, |
| – dane, | – know-how, |
| – oprogramowanie, | – prawa autorskie i wszelkie inne powiązane prawa. |
| – modele i programy wraz z powiązаныmi materiałami, | |

Poznaj prawa własności intelektualnej.

FIS będzie zazwyczaj wyłącznym właścicielem wszystkich praw do własności intelektualnej opracowanej przez pracowników i wykonawców w toku ich pracy lub świadczenia usług na rzecz naszej firmy, gdy jest to związane z naszą działalnością. Jest to prawdą niezależnie od tego, czy pracownicy lub wykonawcy tworzą ją w godzinach pracy, na terenie firmy i czy korzystają z naszych materiałów lub zasobów. Ponadto nasi pracownicy muszą szanować prawa własności intelektualnej stron trzecich.

NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Pracownik z mojego działu ma aplikację, której potrzebuję do wykonywania mojej pracy. Aktualnie wprowadzono tymczasowy zakaz zakupu jakichkolwiek aktywów. Czy w takim razie mogę po prostu skopiować tę aplikację, a następnie kupić ją, gdy zakaz zostanie zniesiony?

ODP.: Nie. Nieautoryzowane kopiowanie oprogramowania jest niedozwolone.



Prywatność danych

W ramach naszych obowiązków służbowych wiele z nas ma dostęp do danych osobowych naszych klientów, współpracowników i rozmaitych stron trzecich. Osoby powierzające nam informacje na swój temat wierzą, że będziemy je chronić przed nieautoryzowanym wykorzystaniem i ujawnianiem. To nasz obowiązek, aby podtrzymywać to zaufanie. Aby chronić prywatność danych, przestrzegamy przepisów prawa oraz zasad firmowych.

Miej świadomość, z jakimi danymi osobowymi masz do czynienia.

Wykorzystujemy dane osobowe naszych klientów, aby ułatwić im wybór najlepszych usług i podejmowanie świadomych decyzji w imieniu ich organizacji. Wykorzystujemy dane osobowe naszych pracowników do działań wspierających ich pracę w FIS. Wykorzystujemy również dane osobowe stron trzecich, aby usprawnić naszą współpracę. Szanujemy i chronimy **dane osobowe każdej osoby, w każdym przypadku.**

Zapewnij odpowiednią ochronę danych.

Dane osobowe są [informacjami poufnymi](#), więc należy je traktować z należytą starannością. Upewnij się, że gromadzisz, wykorzystujesz, udostępniasz, przechowujesz, zatrzymujesz i usuwasz dane osobowe oraz uzyskujesz do nich dostęp w sposób zgodny ze wszystkimi przepisami ustawowymi i wykonawczymi oraz zasadami FIS dotyczącymi prywatności danych.

Rozpoznawaj i zgłaszaj incydenty dotyczące prywatności.

Incydenty dotyczące prywatności mają miejsce wówczas, gdy dane osobowe:

- zostały wykorzystane do nieautoryzowanego celu albo
- dostęp do nich uzyskała nieautoryzowana osoba.

Incydenty tego typu prowadzą do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, zmiany lub ujawnienia danych osobowych.

Dane osobowe to wszelkie informacje, które bezpośrednio lub pośrednio umożliwiają zidentyfikowanie osoby, w tym:

- numer telefonu,
- numer identyfikacyjny pracownika,
- numer rachunku bankowego,
- numer karty kredytowej,
- adres e-mail lub adres IP.

NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Do mojej skrzynki odbiorczej trafiła wiadomość, która nie była przeznaczona dla mnie. Znajduje się w niej wykaz pracowników wraz z informacjami o wynagrodzeniu. Nie chcę przysparzać nikomu kłopotów, ale wiem, że w tym przypadku doszło do wystania danych osobowych niewłaściwej osobie. Co mam zrobić?

ODP.: Nie czytaj otrzymanych informacji ani nie udostępniaj ich nikomu. Poinformuj nadawcę, że wysłał wiadomość do niewłaściwej osoby, a następnie ją usuń. Musisz również niezwłocznie zgłosić tę sytuację (podobnie jak wszelkie inne rzeczywiste lub potencjalne incydenty dotyczące prywatności, o których się dowiesz) do PIRT (Privacy Incident Response Team – zespół ds. reagowania na incydenty dotyczące prywatności). W tym celu kliknij kartę Quick Links (Skróty) na naszej stronie głównej, a następnie wybierz opcję „Report a Privacy Incident” (Zgłoś incydent dotyczący prywatności). W razie jakichkolwiek problemów technicznych lub wszelkich innych kwestii związanych z prywatnością skontaktuj się bezpośrednio z zespołem PIRT za pośrednictwem poczty elektronicznej.

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

Polityka dopuszczalnego użytkowania

Zasady ochrony danych osobowych

Polityka dotycząca Ochrony Środowiska,
Odpowiedzialności Społecznej i Ładu
Korporacyjnego (ESG)

Zasady klasyfikacji informacji

Polityka zarządzania dokumentacją

Norma dotycząca przechowywania dokumentacji
i zarządzania nią

Harmonogram przechowywania dokumentacji



Aktywa firmowe

Aby prowadzić działalność biznesową i zapewniać pomyślną przyszłość naszej firmy, korzystamy z szerokiego asortymentu aktywów firmowych. Należą do nich między innymi artykuły i meble biurowe, sprzęt (w tym komputerowy), oprogramowanie (w tym programy biznesowe), a nawet usługi dostępu do Internetu czy intranet FIS.

Korzystamy z aktywów firmowych w odpowiedni sposób i chronimy je przed oszustwami, marnotrawieniem i nadużyciami. Odpowiednie zarządzanie tymi aktywami zapewnia ich dostępność w przyszłości.

Chroń nasze aktywa fizyczne.

Poprzez odpowiednie zarządzanie rozumiemy wykorzystywanie aktywów FIS do realizacji zadań służbowych, a nie do celów prywatnych. Korzystanie z aktywów FIS musi się zawsze odbywać w sposób zgodny z prawem i zasadami firmowymi i nie może nigdy zakłócać naszej pracy.

Firma ma prawo do tworzenia i wykorzystywania rejestrów wszelkiej komunikacji. O ile lokalne przepisy prawa nie stanowią inaczej, nasi pracownicy nie mogą oczekiwać prywatności komunikacji elektronicznej prowadzonej z użyciem systemów FIS. Wszystkie treści utworzone z użyciem naszych systemów stanowią własność FIS, a jeśli zezwala na to prawo, możemy monitorować korzystanie z takich systemów zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi.

Chroń nasze aktywa elektroniczne.

Sprzęt, oprogramowanie i dostęp do sieci odgrywają kluczową rolę w naszej działalności. Stanowią narzędzia, które umożliwiają nam kontakt z naszymi klientami, współpracownikami i stronami trzecimi. Aby je chronić, stosuj dobre praktyki dotyczące cyberbezpieczeństwa:

- Twórz silne hasła i nie udostępniaj ich ani pracownikom FIS, ani osobom z zewnątrz.
- Używaj tylko oprogramowania, na które uzyskano odpowiednią licencję. Nie pobieraj żadnych programów bez uzyskania zgody.
- Uważaj na ataki phishingowe. Nie otwieraj załączników do wiadomości e-mail od nieznanych nadawców ani nie klikaj podejrzanych łączy.
- Nie wysyłaj plików FIS na osobisty adres e-mail ani nie przenoś ich z użyciem nieautoryzowanych pendrive'ów lub innych urządzeń.
- Nie pozwalaj innym osobom (w tym współpracownikom lub członkom rodziny) na korzystanie z przydzielonych Ci aktywów.
- Blokuj komputer za każdym razem, gdy od niego odchodzisz, i pamiętaj o wylogowaniu się przed zakończeniem pracy.
- Niezwłocznie zgłaszaj Corporate Security Team (zespołowi ds. ochrony korporacyjnej) zgubienie lub kradzież urządzenia bądź podejrzewane incydenty dotyczące bezpieczeństwa danych.



NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Czasami podczas lunchu odwiedzam strony internetowe, które niektórzy mogliby uznać za nieprzystoite lub niestosowne, jednak nigdy nie pozwalam, by wpływało to na moją pracę, ani nie przekazuję innym pracownikom żadnych łączy lub informacji związanych z takimi serwisami. Czy jest to dozwolone?

ODP.: Nie. Korzystanie z komputerów lub systemów sieciowych FIS do wyświetlania niestosownych treści nigdy nie jest dozwolone (nawet podczas lunchu). FIS liczy na każdego z pracowników, że będzie korzystał z naszych systemów w odpowiedzialny sposób.

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

Polityka dopuszczalnego użytkowania

Polityka bezpieczeństwa korporacyjnego



UCZCIWE PRZYWÓDZTWO

TWORZENIE. ROZWIJANIE. INSPIROWANIE.

Przeciwdziałanie łapownictwu i praniu brudnych pieniędzy | Biznesowe upominki i oferty rozrywki | Konflikty interesów | Obrót papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji wewnętrznych (insider trading) Uczciwa konkurencja | Zgodność z przepisami handlowymi | Uczciwe reklamy | Odpowiedzialna komunikacja Relacje ze stronami trzecimi | Dochodzenia i audyty | Dokładna dokumentacja

Przeciwdziałanie łapownictwu i praniu brudnych pieniędzy

Korupcja szkodzi ludziom i społecznościom, dlatego zwalczanie **łapownictwa i prania brudnych pieniędzy** ma kluczowe znaczenie. Musimy więc podjąć wspólny wysiłek i starannie analizować wszystkie strony trzecie oraz uczciwie przewodzić w naszej branży.

Unikaj łapówek i nielegalnych prowizji.

W FIS nigdy nie wręczamy ani nie przekazujemy łapówek. Unikamy nawet pozorów niewłaściwego postępowania. Nie angażujemy się również w przekazywanie nielegalnych prowizji (tj. czegokolwiek wartościowego) po sfinalizowaniu transakcji. Pamiętaj, że łapówki i nielegalne prowizje przyjmują również inne formy niż pieniądze. Zachowaj czujność przy wymianie czegokolwiek mającego wartość, w tym:

- upominków biznesowych
- zatrudnienia lub stażu
- rozrywki
- gotówki lub jej ekwiwalentów (np. kart upominkowych lub bonów towarowych)
- posiłków
- rabatów
- darowizn na cele charytatywne lub polityczne
- przysług

Łapownictwo to oferowanie, wręczanie, otrzymywanie lub przyjmowanie czegokolwiek wartościowego bądź zabieganie o to w celu uzyskania lub utrzymania korzyści biznesowej.

Pranie brudnych pieniędzy ma miejsce, gdy przestępcy przenoszą środki finansowe pochodzące z nielegalnej działalności z wykorzystaniem legalnych firm (takich, jak nasza).

Zachowaj ostrożność w kontaktach z urzędnikami państwowymi.

Zasady dotyczące tego, co możemy przekazać lub zaoferować urzędnikom państwowym czy nawet ich krewnym są niezwykle surowe. Zanim zaoferujesz takiej osobie cokolwiek wartościowego, uzyskaj zgodę od [FIS Ethics Office \(Biura ds. Etyki FIS\)](#).

FIS zakazuje płatności przyspieszających tok spraw i jakichkolwiek łapówek na rzecz pracowników rządowych lub innych osób w celu zapewnienia lub przyspieszenia rutynowej, uznaniowej procedury rządowej lub decyzji, na przykład w celu szybszego uzyskania licencji lub zezwolenia. Istnieją bardzo ograniczone wyjątki dotyczące płatności usprawniających lub przyspieszających rutynowe procedury rządowe obejmujące działania pozbawione dyskrecjonalnego charakteru, na przykład wydawanie paszportu.

Termin „urzędnik państwowy” jest szeroki i obejmuje nie tylko osoby wybrane w ramach wyborów, lecz także pracowników agencji rządowych oraz spółek lub podmiotów kontrolowanych przez rząd, na przykład szkoły publiczne i inne instytucje opisane w naszej [Polityce przeciwdziałania łapownictwu i korupcji \(FABAC\)](#).

Znaj swoich klientów.

Aby zapobiec praniu brudnych pieniędzy, musimy się upewnić, że płatności pochodzą z legalnych źródeł i są wykorzystywane wyłącznie do legalnych celów biznesowych. Przestrzegaj następujących zasad:

- Dowiedz się, w jaki sposób klienci korzystają z naszych usług i rozwiązań.
- Ustalaj strony kryjące się za każdą transakcją i prowadź interesy wyłącznie z kontrahentami o dobrej reputacji.
- Zgłaszaj wszelkie podejrzane działania lub **transakcje budzące wątpliwości**.

Przykłady wątpliwych transakcji:

- próby płatności gotówką;
- próby o wysyłkę do kraju innego niż ten, w którym dokonano płatności;
- próby obejścia wymogów dotyczących prowadzenia dokumentacji;
- płatności dokonywane przez osoby fizyczne lub firmy niebędące stronami transakcji;
- wszelkie podejrzane zmiany we wzorcach dotyczących transakcji klienta.

NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Ostatnio płatności w imieniu jednego z naszych wieloletnich dystrybutorów zaczęła dokonywać strona trzecia, która wydaje się nie mieć z nim związku. Nie chcę oskarżać dystrybutora o jakiegokolwiek naruszenia, ale te płatności są dla mnie niepokojące. Co mam zrobić?

ODP.: Skontaktuj się z dystrybutorem i poproś o wyjaśnienie sytuacji. Jeśli uzyskana odpowiedź będzie niezadowolająca lub pozbawiona sensu, poinformuj o tym swojego przełożonego lub [FIS Ethics Office \(Biuro ds. Etyki FIS\)](#).

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

[Polityka przeciwdziałania łapownictwu i korupcji \(FABAC\)](#)

[Globalna Polityka Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy i Finansowaniu Terroryzmu](#)

[Polityka dotycząca Ochrony Środowiska, Odpowiedzialności Społecznej i Ładu \Korporacyjnego \(ESG\)](#)

[Zasady zgodności z sankcjami](#)

[Polityka zgłaszania nieprawidłowości \(Speak-Up Policy\)](#)



Biznesowe upominki i oferty rozrywki

Okazjonalna wymiana uprzejmości biznesowych sprzyja dobrej reputacji. Jednak oferty, które są zbyt częste lub mają ekstrawagancki charakter, mogą stanowić niewłaściwy sygnał. Nie chcemy nigdy stosować nieetycznych praktyk biznesowych, które odwracają uwagę od znakomitych kompetencji naszych pracowników i osiągniętych przez nich wyników. Dlatego kierujemy się zdrowym rozsądkiem i dbamy o to, by wszystko, co dajemy lub przyjmujemy, było zgodne z politykami FIS i prawem obowiązującym w jurysdykcjach, w których prowadzimy działalność.

Oceniaj dopuszczalność ofert.

Oferujemy lub przyjmujemy upominki biznesowe i rozrywkę wyłącznie w sytuacji, gdy jest to etyczne oraz zgodne z prawem i lokalnymi zwyczajami. Włącza się w to przedmioty o niewielkiej wartości, takie jak artykuły promocyjne, czekoladki czy kwiaty.



Ujawniaj oferty, gdy jest to konieczne.

Ujawniaj i rejestruj następujące oferty upominków biznesowych, rozrywki, posiłków lub innych przedmiotów w naszej aplikacji COI Disclosure dostępnej na stronie „Business Gifts and Entertainment” (Biznesowe upominki i oferty rozrywki) w serwisie FIS & me:

- W przypadku osób niebędących urzędnikami państwowymi: każdą korzyść o indywidualnej lub łącznej wartości wynoszącej 100 USD lub wyższej.
- W przypadku urzędników państwowych: każdą korzyść niezależnie od wartości.

Nigdy nie oferuj **niczego** wartościowego urzędnikowi państwowemu, w tym przedstawicielom podmiotów państwowych, bez uprzedniego zatwierdzenia przez [FIS Ethics Office \(Biuro ds. Etyki FIS\)](#).

Aby uzyskać dodatkowe wskazówki, zapoznaj się z [Polityką FIS dotyczącą Biznesowych Upominków i Ofert Rozrywki \(FIS Business Gifts and Entertainment Policy\)](#). W celu uzyskania informacji o potencjalnych odstępstwach oraz dodatkowych uwarunkowaniach krajowych zapoznaj się z wytycznymi FIS dotyczącymi wydatków na rozrywkę i marketing w Chinach.



Podejmowanie etycznych decyzji

Jeśli nie masz pewności, czy oferowanie lub przyjmowanie upominku, rozrywki lub czegokolwiek mającego wartość jest stosowne, zadaj sobie następujące pytania:



Jeśli odpowiedź na którekolwiek z tych pytań brzmi „**tak**”, **ZREZYGNUJ** z udziału w przekazywaniu korzyści i zasięgnij porady odpowiedniej osoby. Jeśli odpowiedź na wszystkie pytania brzmi „**nie**”, wręczenie lub przyjęcie danej korzyści może być **dopuszczalne**.

Odwiedź stronę „Business Gifts and Entertainment” (Biznesowe upominki i oferty rozrywki) w serwisie FIS & me, aby uzyskać więcej informacji na temat rejestrowania biznesowych upominków i ofert rozrywki w aplikacji COI Disclosure (dostępnej na tej samej stronie). Jeśli nadal masz wątpliwości, skonsultuj się z [FIS Ethics Office \(Biurem ds. Etyki FIS\)](#).



NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Organizuję wydarzenie, na którym będą obecni urzędnicy państwowi, i chcę zapewnić lunch wszystkim uczestnikom. Nie chcę jednak naruszać zasad firmowych. Co mam zrobić?

ODP.: Skonsultuj się z Ethics Office (Biurem ds. Etyki). Zasady dotyczące uprzejmości biznesowych na rzecz urzędników państwowych bywają skomplikowane. W przypadku takich osób musisz konsultować **wszelkie korzyści mające wartość** (nawet jeśli jest niższa niż 100 USD). Jeśli nie wiesz, jak postąpić w danej sytuacji, w myśl ogólnej zasady zawsze konsultuj się z Ethics Office (Biurem ds. Etyki) przed podjęciem jakichkolwiek działań.

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

Polityka dotycząca Biznesowych Upominków i Ofert Rozrywki

Polityka dotycząca upominków, nagród i wyróżnień dla pracowników

Zasady zwrotu kosztów podróży, rozrywki i wydatków biznesowych

Konflikty interesów

Co sprawia, że kultura naszej firmy jest wartościowa? Różnicowane atuty naszych pracowników pozwalające wywrzeć konkretny wpływ. Nasze mocne strony mają część swojego źródła w realizacji naszych prywatnych celów. Dbamy jednak o to, by nasze osobiste interesy nigdy nie kolidowały z decyzjami biznesowymi, ponieważ stanowiłoby to konflikt interesów. Nawet same pozory takiej sytuacji stanowią naruszenie Kodeksu i są niezgodne z naszą ogólną wizją właściwego postępowania.

Wykrywaj konflikty interesów.

Ponieważ sukces naszej firmy leży w interesie każdego z nas, wszyscy jesteśmy zobowiązani go chronić. Aby uniknąć konfliktów interesów, musimy dbać o obiektywne podejście do wszystkich decyzji biznesowych.

Choć wymienienie wszystkich okoliczności sygnalizujących rzeczywisty, postrzegany lub potencjalny konflikt interesów jest niemożliwe, istnieją określone rodzaje sytuacji, w których często występuje taki konflikt. Są to na przykład:

- **możliwości biznesowe** – konkurowanie z FIS lub wykorzystywanie możliwości poznanych dzięki relacji z naszą firmą;
- **aktywa firmy** – wykorzystywanie mienia, informacji, logotypów lub innych aktywów firmy do osiągnięcia osobistych korzyści;
- **interesy finansowe** – posiadanie interesu finansowego innego niż udział mniejszościowy lub wykonywanie zewnętrznej pracy na rzecz strony trzeciej, konkurenta lub innego podmiotu, który prowadzi lub chce prowadzić z nami interesy;

- **biznesowe upominki i oferty rozrywki** – wymiana nie stosownych upominków biznesowych lub inne oferty;
- **zewnętrzne zatrudnienie** – dodatkowa praca, która zakłóca Twoją zdolność do wykonywania pracy na rzecz FIS;
- **zewnętrzne stanowisko kierownicze** – pełnienie funkcji członka zarządu lub grupy eksperckiej, dyrektora lub członka doradczego innej organizacji;
- **komunikacja zewnętrzna** – uczestnictwo w konsultacjach, wystąpieniach publicznych (np. w podcastach) bądź pisanie artykułów branżowych lub książek przeznaczonych do zewnętrznej publikacji;
- **relacje osobiste** – nadzorowanie pracy krewnego lub innej osoby, z którą łączy Cię bliska relacja osobista, bądź podejmowanie decyzji o zatrudnieniu takiej osoby;
- **niestosowne korzyści** – korzystanie z usług firmy należącej do krewnego lub innej osoby, z którą łączy Cię relacja osobista, lub inne sytuacje, w których Ty, Twój krewny lub osoba, z którą łączy Cię osobista relacja, otrzymujecie niestosowne korzyści wynikające z Twojej pracy na rzecz FIS.



Ujawniaj konflikty interesów.

Zgłaszaj potencjalne konflikty interesów, gdy tylko się o nich dowiesz. Przygotowaliśmy aplikację COI Disclosure, która umożliwia poinformowanie Ethics Office (Biura ds. Etyki) o rzeczywistych, postrzeganych lub potencjalnych konfliktach interesów. Odwiedź stronę Conflicts of Interest (Konflikty interesów) w serwisie FIS & me, aby uzyskać więcej informacji na temat rejestrowania rzeczywistych, potencjalnych lub postrzeganych jako konflikt interesów. Jeśli nie masz pewności, czy występuje konflikt interesów, skontaktuj się z [Ethics Office \(Biurem ds. Etyki\)](#), aby uzyskać dodatkowe wskazówki.



NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Dzięki swojej roli w FIS wiem, że nasza firma potrzebuje utalentowanych osób zaznajomionych ze specjalistyczną technologią. Mam wielu znajomych w branży i mogę założyć własną działalność, aby jako dostawca skutecznie zapewniać naszej firmie znakomitych pracowników w niższej cenie. Czy wsparcie naszej firmy w ten sposób nie byłoby świetnym pomysłem?

ODP.: Nie. Dzięki pracy w naszej firmie udało Ci się dostrzec możliwość biznesową i chcesz założyć firmę, aby wykorzystać te informacje dla osobistych korzyści jako dostawca FIS.

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

[Polityka dotycząca konfliktów interesów](#)

[Krajowy podręcznik pracownika \(Employee Handbook\)](#)



Obrót papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji wewnętrznych (insider trading)

Aby wzbudzać zaufanie na rynku, zapewniamy wszystkim potencjalnym inwestorom równy dostęp do informacji. Dlatego nigdy nie kupujemy, nie sprzedajemy ani nie zachowujemy (dalej łącznie działania te nazywamy „obrotem”) papierów wartościowych, takich jak akcje, gdy dysponujemy informacjami wewnętrznymi. Nigdy też nie udostępniamy takich informacji poufnych innym osobom (na zasadzie tzw. „tippingu”), aby umożliwić im obrót papierami wartościowymi.

Miej świadomość tego, które informacje są wewnętrzne.

W ramach swoich obowiązków często wykorzystujemy informacje wewnętrzne lub mamy w nie wgląd. Informacje wewnętrzne są:

- istotne – co oznacza, że mogą mieć wpływ na wartość papierów wartościowych (często akcji) firmy, oraz
- niepubliczne, co oznacza, że nie zostały jeszcze udostępnione publicznie.

Wykorzystywanie lub przekazywanie informacji wewnętrznych na użytek obrotu papierami wartościowymi stanowi nielegalną formę tzw. insider tradingu – niezależnie od tego, czy takie postępowanie dotyczy FIS czy innej firmy.

Aby zapobiegać takim działaniom, naucz się rozpoznawać informacje wewnętrzne. Przykład stanowią niepubliczne informacje na temat zbliżających się:

- postępowań prawnych,
- sprawozdań finansowych,
- zmian na stanowiskach kierowniczych,
- nowych usług lub rozwiązań,
- aktualizacji stawek.

Informacje wewnętrzne mogą przybierać różne formy. Jeśli nie masz pewności, czy masz do czynienia z informacjami wewnętrznymi, traktuj je jako takie, dopóki nie otrzymasz potwierdzenia, że nimi nie są. Wszelkie pytania możesz kierować do sekretarza spółki lub [Ethics Office \(Biura ds. Etyki\)](#).

NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Mój współpracownik poinformował mnie, że nasze niedawne przejęcie w końcu stało się publiczne. Czy mogę teraz kupić dodatkowe akcje w FIS?

ODP.: To zależy. Po pierwsze, upewnij się, że rzeczywiście doszło do upublicznienia tych istotnych informacji. Poszukaj komunikatów prasowych lub materiałów z innych publicznie dostępnych źródeł. Jeśli okaże się, że upubliczniono informację o przejęciu, możesz dokonać planowanego zakupu.

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

Polityka dotycząca Zabezpieczania i Zastawiania Papierów Wartościowych

Polityka dotyczące Insider Tradingu i Tippingu

Uczciwa konkurencja

Uczciwa konkurencja motywuje wszystkich do bycia najlepszym i sprawia, że to zasługi – a nie nieetyczne praktyki biznesowe – pomagają znaleźć się na szczycie.

Bycie częścią FIS oznacza konkurowanie o klientów w sposób energiczny, ale etyczny. Dążymy do ciągłej poprawy jakości naszych usług i rozwiązań, jednak równocześnie unikamy nawet pozorów niewłaściwego postępowania.

Dzięki temu jednoznacznym źródłem naszych sukcesów są nasze innowacje i zaangażowanie – ni mniej, ni więcej.

Promuj uczciwą konkurencję.

Unikamy wszelkich działań, które mogłyby ograniczać konkurencję.

Unikamy wszelkich ustaleń (czy choćby nawet rozmów) z konkurentami na następujące tematy:

- ustalanie cen (np. zmowy przetargowe);
- podział klientów, rynków lub terytoriów;
- wspólna odmowa transakcji z określonymi stronami trzecimi;
- uniemożliwianie innym podmiotom wejścia na rynek.

Zamiast tego:

- pozostajemy obiektywni i sprawiedliwi;
- rejestrujemy istotne interakcje ze stronami trzecimi;
- chronimy nasze informacje ważne z punktu widzenia konkurencji;
- pozyskujemy ważne z punktu widzenia konkurencji informacje na temat innych firm z publicznych źródeł;

konsultujemy się z [Ethics Office \(Biurem ds. Etyki\)](#) przed zawieraniem **jakichkolwiek** porozumień z konkurentami.



NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Jestem na konferencji branżowej i kilkoro przedstawicieli naszych konkurentów zaprosiło mnie na późniejszą kolację. Powiedzieli, że powinniśmy wspólnie omówić „strategię cenową”, aby przetrwać obecny kryzys związany ze spadkiem sprzedaży. Jak mam to odpowiedzieć?

ODP.: Odrzuć zaproszenie. Nigdy nie omawiamy cen ani innych niepublicznych, ważnych z punktu widzenia konkurencji informacji, ponieważ stanowiłoby to naruszenie naszych zasad, a prawdopodobnie również przepisów prawa. Poinformuj przedstawicieli konkurencji o swoim sprzeciwie wobec rozmowy, a następnie zgłoś zaistniałą sytuację przełożonemu lub [FIS Ethics Office](#) (Biuru ds. Etyki FIS).

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

Polityka Oceny Ryzyka Związanego z Postępowaniem Przedsiębiorstwa

Zgodność z przepisami handlowymi

Pomysły i technologie FIS zmieniają przyszłość i świat. Choć nasza pozycja globalnego lidera rynku otwiera wiele ekscytujących możliwości, wymaga również zwiększonej troski i uwagi.

Niezależnie od tego, gdzie prowadzimy działalność, jesteśmy na bieżąco ze wszystkimi obowiązującymi przepisami dotyczącymi importu, eksportu i zgodności z normami handlowymi. Dzięki temu możemy kontynuować nasze globalne działania i rozwijać sposób, w jaki płaci się na świecie.

Przestrzegaj prawa.

Poważnie traktujemy globalne regulacje handlowe. Jeśli dany import lub eksport nie jest zgodny ze wszystkimi odpowiednimi przepisami, regulacjami i protokołami, może zostać opóźniony, skonfiskowany lub zniszczony. Naruszenia przepisów handlowych mogą skutkować utratą reputacji, grzywnami i innymi karami. W poważnych przypadkach odpowiedzialna organizacja lub osoba może również zostać ukarana wysoką grzywną lub skazana na karę więzienia.

Podawaj dokładne informacje.

Bez względu na Twoją rolę ważne jest rzetelne dokonywanie wpisów w naszych bazach danych. Zwracaj szczególną uwagę, by wprowadzać poprawne nazwy prawne klientów i dostawców, a także dokładne kraje pochodzenia i ceny części oraz innych artykułów.

Postępuj zgodnie z procedurami FIS

Zawsze przestrzegaj naszych polityk i procedur – są one po to, aby chronić Ciebie i naszą firmę.

NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Otrzymaliśmy zamówienie od firmy z siedzibą w kraju, który może podlegać sankcjom handlowym. Czy możemy przyjąć od nich zamówienie?

ODP.: To zależy. Przepisy dotyczące sankcji handlowych ciągle się zmieniają. Aby upewnić się co do zgodności z najnowszymi zasadami, musimy najpierw przeprowadzić kontrolę proponowanej transakcji. Choć większość krajów nie podlega kompleksowym embargom handlowym, to konkretne osoby, przedsiębiorstwa i/lub branże mogą podlegać sankcjom. Skontaktuj się z [Export & Trade Sanctions Compliance Team \(zespołem ds. zgodności z przepisami eksportowymi i sankcjami handlowymi\)](#), aby uzyskać informacje na temat kolejnych kroków.

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

Polityka Oceny Ryzyka Związanego z Postępowaniem Przedsiębiorstwa

[Polityka dotycząca Ochrony Środowiska, Odpowiedzialności Społecznej i Ładu Korporacyjnego \(ESG\)](#)

Zasady zgodności z sankcjami

Uczciwe reklamy

Chcemy, by klienci FIS wiedzieli, że mogą na nas polegać w kwestii wywiązywania się z obietnic i dotrzymywania słowa. Nie możemy oczekiwać, że zdobędziemy ich zaufanie, jeśli nie będziemy promować swojej działalności w uczciwy sposób.

Dlatego stosujemy podejście do marketingu i reklamy, które jest zgodne z naszymi przekonaniami i podstawowymi wartościami. Angażujemy się w otwartą i szczerą komunikację, popieramy nasze twierdzenia konkretnymi dowodami i upewniamy się, że wszystko, co mówi FIS, jest zgodne z prawdą.

Podkreślaj prawdę w reklamach.

To, co mówimy o FIS, wystawia nam określone świadectwo jako firmie. Ponadto wpływa na nasze relacje z klientami, interesariuszami i społeczeństwem. Aby wzmocnić te relacje i naszą reputację:

- przestrzegamy obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych dotyczących reklam;
- nigdy nie składamy fałszywych oświadczeń na temat naszych rozwiązań lub konkurencji;
- jesteśmy pomocni – nigdy nikogo nie zniestawiamy, nie wprowadzamy w błąd ani nie postępujemy złośliwie;
- nigdy nie wyolbrzymiamy ani nie składamy obietnic, których nie jesteśmy w stanie dotrzymać.

Przestrzegaj naszych procesów.

Skuteczna promocja to taka, która jest realizowana uważnie. W przypadku wszystkich reklam, twierdzeń lub materiałów promocyjnych FIS, niezależnie od **formatu reklamy**:

- zadbaj o odpowiednie weryfikacje i zatwierdzenia;
- przygotuj rzetelne i bezstronne dokumenty, które w razie potrzeby pomogą Ci poprzeć wszelkie oświadczenia;
- współpracuj z odpowiednimi partnerami wewnętrznymi, aby weryfikować fakty i odpowiedzieć na wszelkie pytania.

Przykłady **formatów reklamy**:

- marketing cyfrowy,
- materiały telewizyjne,
- materiały radiowe,
- witryny internetowe sponsorowane przez FIS,
- usługi zatwierdzonych blogerów i ambasadorków marki,
- kampanie wykorzystujące wiadomości e-mail,
- media społecznościowe,
- broszury.

Reklamy z wykorzystaniem poczty elektronicznej i faksu wymagają szczególnej uwagi, ponieważ mają do nich zastosowanie specjalne zasady.



NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Rozważam promowanie naszych nowych usług z wykorzystaniem poczty elektronicznej. Czy są jakieś szczególne kwestie, o których należy pamiętać?

ODP.: Tak, każda reklama przesyłana w wiadomościach e-mail musi dokładnie informować o jej nadawcy i celu, a także zawierać adres firmowy nadawcy i zapis o prawie do rezygnacji z otrzymywania dalszych wiadomości tego typu. W wielu lokalizacjach należy najpierw uzyskać zgodę lub upoważnienie od odbiorcy. Więcej informacji można znaleźć w Polityce Marki.

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

Polityka Marki FIS

Odpowiedzialna komunikacja

Budowanie wartości marki FIS i utrzymywanie naszej reputacji jest obowiązkiem każdego pracownika. Wymaga to zachowania ostrożności przy udzielaniu informacji i publicznym wypowiedzianiu się o naszej firmie.

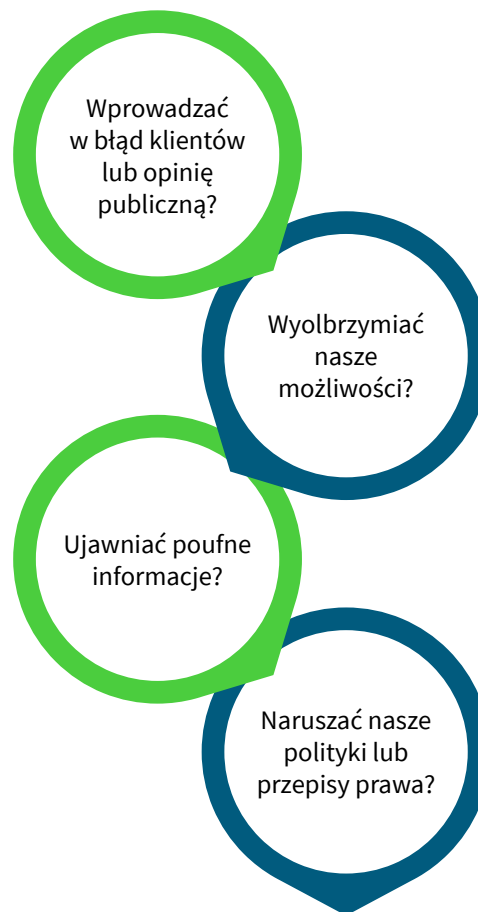
Nigdy nie wypowiadaj się w imieniu FIS.

Jesteśmy dumni z naszej firmy i okazjonalnie zdarza nam się rozmawiać o niej lub o jej działalności biznesowej z osobami z zewnątrz. Zawsze przestrzegamy przy tym jednak następujących zasad:

- Pozwalamy, by to wyznaczeni przedstawiciele wypowiadali się w imieniu FIS.
- Nigdy nie podajemy nieprawdziwych informacji (online, na piśmie ani ustnie) o tym, że reprezentujemy FIS.
- Wszelkie zapytania ze strony mediów przekazujemy do Działu Komunikacji Korporacyjnej lub uzyskujemy uprzednią zgodę, zanim zaczniemy omawiać działalność FIS z przedstawicielami mediów.
- Wszelkie osoby z zewnątrz proszące o informacje na temat obecnych lub byłych pracowników kierujemy do People Office (Biura ds. Kadr). Pracownicy nigdy nie powinni udzielać referencji ani przeprowadzać weryfikacji zatrudnienia w odniesieniu do jakiegokolwiek obecnego lub byłego współpracownika.
- Nie udzielamy referencji stronom trzecim, chyba że zostanie to zatwierdzone przez Dział Komunikacji Korporacyjnej.
- Wszelkie zapytania ze strony osoby podającej się za prawnika, funkcjonariusza organów ścigania lub specjalistę przeprowadzającego dochodzenie należy niezwłocznie skierować do [Ethics Office \(Biura ds. Etyki\)](#).

Czy mogę to opublikować?

Jeśli masz wątpliwości, zastanów się, czy publikowane treści mogą:



Jeśli odpowiesz „**tak**” na którekolwiek pytanie lub nawet się przy nim zawahasz, zrezygnuj z działania i zastanów się, zanim cokolwiek opublikujesz.

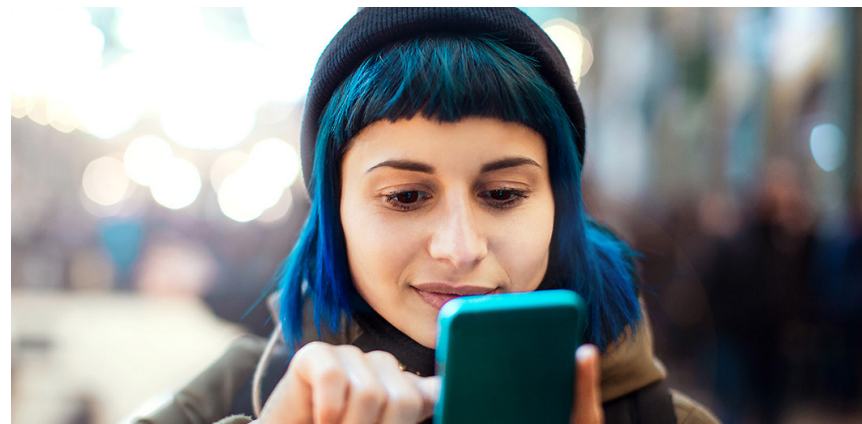
Zachowaj ostrożność w mediach społecznościowych.

Posty w mediach społecznościowych mogą zacząć „żyć własnym życiem” i dotrzeć do dowolnej osoby. Zarówno jako indywidualne osoby, jak i jako firma staramy się korzystać z mediów społecznościowych w odpowiedzialny sposób. Twój wkład ma znaczenie. Jeśli wypowiadasz się o FIS w mediach społecznościowych:

- Zaznacz, że jesteś pracownikiem FIS, ale mówisz we własnym imieniu.
- Pamiętaj, aby chronić wszystkie informacje poufne firmy.
- Komentarze w mediach społecznościowych powinny być zgodne z „Polityką FIS dotyczącą mediów społecznościowych”.

Chroń informacje poufne.

Jeśli w ramach pracy masz dostęp do [poufnych](#) lub [niepublicznych informacji](#) na temat FIS lub jakiegokolwiek innej spółki, nigdy nie udostępniaj ich nikomu spoza naszej firmy. Dotyczy to również [danych osobowych](#) naszych pracowników, klientów lub stron trzecich.



NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Zadzwoił do mnie reporter zainteresowany podstawowymi informacjami o naszej firmie. Czy mogę odpowiedzieć na jego pytania?

ODP.: Nie. Nawet proste zapytania należy przekazać do Działu Komunikacji Korporacyjnej. Chcemy uniknąć nieprzewidzianych konsekwencji, takich jak opublikowanie informacji w niewłaściwym czasie lub ujawnienie czegoś poufnego. Przekaz dalej otrzymane zapytanie, aby mieć pewność, że komunikujemy się w odpowiedzialny sposób.

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

Polityka Marki FIS

Polityka FIS dotycząca mediów i komunikatów prasowych

Polityka dotycząca mediów społecznościowych



Relacje ze stronami trzecimi

Każdy, kto ma do czynienia z FIS, w tym nasi klienci, sprzedawcy, dostawcy, partnerzy biznesowi i inne strony trzecie, wpływa na naszą działalność i reputację. Aby rozwijać pozytywne i owocne relacje z tymi partnerami, upewniamy się, że przestrzegają oni naszych wysokich standardów i obowiązujących nas przepisów.

Uważnie wybieraj strony trzecie.

Jeśli w ramach swoich obowiązków wybierasz strony trzecie pod kątem współpracy z FIS:

- Oceniaj wszystkie strony uczciwie i bez uprzedzeń.
- Opieraj swoje wybory na:
 - naszych potrzebach biznesowych,
 - reputacji i historii strony trzeciej,
 - konkretnych oferowanych przez nią produktach i usługach,
 - jakości i cenie.

Postępuj etycznie.

Kiedy współpracujesz z naszymi partnerami:

- Kieruj się sprawiedliwością i uczciwością w każdej interakcji.
- Unikaj nawet pozornych [konfliktów interesów](#).
- Nigdy nie przyjmuj upominków, ofert rozrywki ani przysług proponowanych przez strony trzecie, jeśli naruszają one nasze lub ich polityki.

Obserwuj ich pracę.

My też możemy być odpowiedzialni za działania podejmowane przez strony trzecie. Aby upewnić się, że reprezentują one FIS zgodnie z zasadami:

- Regularnie monitoruj wykonywaną przez nie pracę.
- Pomóż im zrozumieć, jakie wymagania muszą spełniać i jak przestrzegać naszych zasad, w tym naszego [Kodeksu postępowania dla dostawców](#).
- Jeśli zauważysz jakiegokolwiek postępowanie stron trzecich, które narusza Kodeks lub nasze polityki, natychmiast [zgłoś to](#).

Na co zwracać uwagę?

Zachowaj czujność wobec zachowań niezgodnych z naszymi politykami, w tym:

- naruszeń uczciwości finansowej,
- naruszeń prywatności danych,
- łapownictwa lub konfliktu interesów,
- łamania praw człowieka,
- wykorzystywania pracy dzieci,
- naruszeń dotyczących ochrony środowiska naturalnego.



NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Mój dobry przyjaciel i sąsiad ma firmę, która moim zdaniem idealnie nadaje się na naszego dostawcę. Skoro jestem osobą decyzyjną, nawiążę z nimi współpracę, ponieważ potrzebujemy ich usług szybko. Czy nie byłby to skuteczny i świetny ruch biznesowy, skoro mogę za nich poświadczyć, bo znamy się osobiście?

ODP.: Nie. Może to być konflikt interesów. Możesz zaproponować tę firmę, ale musisz zrezygnować z udziału w procesie decyzyjnym i ujawnić swoje relacje z dostawcą. Proces wyboru dostawcy powinien przebiegać zgodnie z polityką firmy. W celu zapewnienia większej przejrzystości przekaz tę sprawę do Ethics Office (Biura ds. Etyki).

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

[Polityka przeciwdziałania łapownictwu i korupcji \(FABAC\)](#)

[Polityka dotycząca Ochrony Środowiska, Odpowiedzialności Społecznej i Ładu Korporacyjnego \(ESG\)](#)

[Polityka Marki FIS](#)

[Polityka Zaopatrzenia](#)

[Kodeks dla dostawców](#)

[Zasady zarządzania ryzykiem związanym z dostawcą](#)

Dochodzenia i audyty

Wszelkie naruszenia naszego Kodeksu, zasad firmowych i przepisów prawa traktujemy poważnie i staramy się je szybko odkryć z wykorzystaniem dochodzeń i audytów wewnętrznych i zewnętrznych (w tym rządowych).

Proces dochodzeniowy umożliwia FIS reagowanie na niewłaściwe postępowanie, minimalizowanie potencjalnych szkód i wykazanie zaangażowania firmy w uczciwą pracę.

Współpracuj w pełni.

Niezależnie od tego, czy jesteś pracownikiem, kontraktorem czy członkiem zarządu, oczekujemy, że będziesz:

- współpracować przy każdym dochodzeniu, audycie, weryfikacji, badaniu lub teście;
- rozumieć, że odmowa współpracy może prowadzić do postępowania dyscyplinarnego, a nawet rozwiązania stosunku pracy;
- niezwłocznie informować swojego przełożonego, że poproszono Cię o udział w państwowym dochodzeniu lub odpowiedź na zapytanie ze strony państwa.



Udzielaj prawdziwych i dokładnych informacji.

Aby zapewnić skuteczny i przejrzysty przebieg dochodzeń:

- Nigdy nie należy składać fałszywych lub wprowadzających w błąd oświadczeń w związku z:
 - audytami lub przeglądami naszych sprawozdań finansowych;
 - wewnętrznymi lub zewnętrznymi audytami w naszej firmie;
 - działalnością osób prowadzących audyt lub badanie;
 - dokumentami, które przekazujemy SEC bądź innym instytucjom lokalnym lub regionalnym;
 - zgłaszanymi obawami, w tym zgłoszeniami dokonywanymi na infolinii ds. etyki.
- Podaj pełne informacje i nigdy nie pomijaj szczegółów, które są istotne dla osoby przeprowadzającej audyt lub dochodzenie.
- Nie wywieraj na innych presji, by składali oświadczenia, które są niekompletne, fałszywe lub wprowadzające w błąd.

Jeśli dochodzi do niewłaściwego postępowania...

Musimy wiedzieć:

- kto był w nie zaangażowany,
- co się wydarzyło,
- kiedy do tego doszło,
- gdzie do tego doszło,
- jak możemy temu zapobiec w przyszłości.

Dochodzenie lub audyt pomaga nam ustalić te fakty i dotrzeć do sedna sytuacji.

Pamiętaj...

Nie angażuj się bezpośrednio w komunikację z organami regulacyjnymi w sprawach dotyczących FIS, jeśli nie masz do tego odpowiedniego upoważnienia.

Wszelkie zapytania ze strony organów regulacyjnych należy kierować do [Ethics Office \(Biura ds. Etyki\)](#).

Scentralizowane i skoordynowane zarządzanie interakcjami z organami regulacyjnymi ma kluczowe znaczenie w zapewnieniu terminowego i dokładnego udzielania informacji poufnych.

NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Co zrobić, jeśli otrzymam prośbę o udział w wewnętrznym dochodzeniu, mimo że nie zdarzyło mi się zgłaszać żadnych obaw? Czy muszę wziąć w nim udział?

ODP.: Tak. Czasami musimy się skontaktować z dodatkowymi potencjalnymi świadkami lub stronami incydentu w celu uzyskania niezbędnych informacji. Oczekujemy od Ciebie jako pracownika FIS współpracy przy wszystkich wewnętrznych dochodzeniach, aby umożliwić nam wywiązywanie się ze swojego zobowiązania do uczciwej pracy.

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

[Polityka zgłaszania nieprawidłowości \(Speak-Up Policy\)](#)



Dokładna dokumentacja

Nasza dokumentacja odgrywa kluczową rolę w FIS. Stanowi ona dowód na to, jak działamy jako firma, wpływa na nasze decyzje oraz pomaga nam wykazać zgodność z zasadami firmowymi i przepisami prawa.

Zarówno nasi pracownicy, jak i strony trzecie wnoszą swój wkład w prowadzenie dokumentacji FIS. Każdy z nas jest zobowiązany zachowywać należyta staranność w prowadzeniu dokumentacji i dbać o to, by dokładnie odzwierciedlała ona naszą pracę.

Zadbaj o dokładność zapisów.

Aby zagwarantować rzetelność naszej dokumentacji:

- dokonuj dokładnych wpisów (z uwzględnieniem czasu, kosztów lub wydatków);
- przestrzegaj ogólnie przyjętych praktyk księgowych;
- nigdy nie modyfikuj, nie niszczyć ani nie fałszuj żadnych dokumentów ani nie dokonuj wpisów wprowadzających w błąd;
- zadbaj o dostępność wszelkich dowodów potwierdzających rzetelność dokumentacji, takich jak paragony lub faktury;
- wyczul się na wszelkie podejrzanе działania, takie jak wymienione poniżej, i niezwłocznie informuj o nich [Ethics Office \(Biuro ds. Etyki\)](#):
 - fałszywe wpisy,
 - niezarejestrowane środki finansowe lub płatności,
 - pominięcia,
 - oświadczenia wprowadzające w błąd.

Czym jest nasza dokumentacja?

Nasza dokumentacja przybiera wiele form. Są to między innymi następujące dokumenty:

- faktury,
- zlecenia zakupu,
- zatwierdzenia wydatków inwestycyjnych,
- raporty wydatków,
- dokumentacja przedkładana organom regulacyjnym,
- karty czasu pracy,
- dane dotyczące sprzedaży,
- raporty dotyczące jakości.

Ujawniaj informacje w uczciwy sposób.

Jeśli przekazujesz w imieniu FIS informacje instytucjom rządowym lub regulacyjnym:

- przestrzegaj naszych polityk firmowych i wewnętrznych procesów kontrolnych;
- upewnij się, że wszelkie podawane informacje dokładnie odzwierciedlają nasze działania finansowe;
- upewnij się, że wszelkie ujawniane informacje są kompletne, zgodne z prawdą, dokładne, jednoznaczne i przekazywane w odpowiednim terminie;
- w pełni współpracuj w ramach jakiegokolwiek audytu rządowego lub innego dochodzenia.

Zarządzaj dokumentacją w rzetelny sposób.

Nasze dokumenty muszą być łatwo dostępne, gdy ich potrzebujemy. Twoje obowiązki:

- Przestrzegaj naszych zasad i harmonogramów dotyczących przechowywania, zatrzymywania i usuwania naszej dokumentacji we wszelkich formach.
- Niszcz w odpowiedni sposób wszystkie dokumenty, które tego wymagają zgodnie z harmonogramem.
- Zwróć szczególną uwagę na dokumenty, które mogą być objęte prawnym zakazem usuwania, i przechowuj je w bezpiecznym miejscu. Nigdy nie usuwaj takich dokumentów, chyba że masz do tego odpowiednie upoważnienie. Skonsultuj się z [Ethics Office \(Biurem ds. Etyki\)](#).
- Pamiętaj, że jesteśmy zobowiązani prawnie do przechowywania określonych rodzajów dokumentów firmowych przez określony czas. Jeśli nie masz pewności, które dokumenty należy zachować, i jak długo wymagają przechowywania, skonsultuj się z przełożonym.



NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Mój współpracownik otrzymał ode mnie informację o nieścisłości księgowej w postaci braku faktur powiązanych z płatnościami na rzecz jednego z dostawców. Powiedział mi, że się tym zajmie, i że mogę to zignorować. Czy mogę tak postąpić?

ODP.: Nie. Być może udało Ci się wykryć działalność naruszającą nasze zasady oraz przepisy prawa, dlatego musisz nas o tym poinformować. Nie poddawaj się presji do zignorowania problemu. Niezwłocznie zgłoś sprawę swojemu przełożonemu i skontaktuj się z Ethics Office (Biurem ds. Etyki).

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

[Polityka zgłaszania nieprawidłowości \(Speak-Up Policy\)](#)

[Polityka przeciwdziałania łapownictwu i korupcji \(FABAC\)](#)

[Polityka zarządzania dokumentacją](#)

[Krajowy podręcznik pracownika \(Employee Handbook\)](#)



INICJOWANIE ZMIAN

ZAANGAŻOWANIE. EDUKACJA. WSPIERANIE.

Prawa człowieka | Środowisko | Działalność polityczna | Działalność filantropijna i wolontariacka

Prawa człowieka

Zobowiązujemy się szanować ludzką godność i przestrzegać uczciwych praktyk dotyczących zatrudnienia we wszystkich obszarach naszej działalności. Oczekujemy takiego samego poziomu zaangażowania w tych kwestiach od wszystkich tworzących nasze zewnętrzne sieci.

Nie prowadzimy świadomie interesów z żadną osobą ani firmą, która postępuje w sposób naruszający prawa człowieka.

Pomóż nam chronić prawa człowieka.

Wspieramy podejmowane na całym świecie starania służące ochronie praw człowieka i zakazujemy wszelkich form niewolnictwa, w tym pracy przymusowej, pracy więźniów, pracy dzieci i handlu ludźmi. [Zabierz głos](#), jeśli zauważasz lub podejrzewasz naruszanie praw człowieka w naszym miejscu pracy lub w miejscach pracy stron trzecich.

Przestrzegaj przepisów prawa pracy.

FIS prowadzi działalność w sposób etyczny, odpowiedzialny i zgodny z przepisami prawa pracy (mającymi zastosowanie do wynagrodzeń, świadczeń i warunków pracy) obowiązującymi w krajach, w których działamy, i oczekujemy analogicznego zaangażowania od stron trzecich. Jeśli zauważasz lub podejrzewasz naruszanie obowiązujących przepisów prawa w dowolnym miejscu, w którym prowadzimy działalność, zgłoś to.

NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Podczas przeglądania Internetu moją uwagę zwrócił pewien artykuł na temat firmy, z którą FIS rozważa współpracę. Opisano w nim stosowane przez tę spółkę „wątpliwe praktyki dotyczące zatrudnienia”. Nie biorę udziału w procesie selekcji, ale myślę, że osoby podejmujące decyzję o ewentualnym skorzystaniu usług z tej firmy powinny się dowiedzieć o tych kwestiach. Czy mam zareagować?

ODP.: Tak. Poinformuj pracowników odpowiedzialnych za decyzję o tym artykule, aby mogli się temu przyjrzeć uważnie. Zawsze powinniśmy dokładać należytej staranności, aby zagwarantować, że strony trzecie realizują nasze wysokie standardy. Ponadto zgłoś swoje obawy do FIS Ethics Office (Biura ds. Etyki FIS).

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

[Oświadczenie FIS dotyczące przejrzystości w świetle amerykańskiej ustawy o współczesnym niewolnictwie](#)

[Polityka dotycząca Ochrony Środowiska, Odpowiedzialności Społecznej i Ładu Korporacyjnego \(ESG\)](#)

[Polityka Zaopatrzenia](#)

[Krajowy podręcznik pracownika \(Employee Handbook\)](#)

[Miejsce pracy oparte na szacunku](#)

[Kodeks dla dostawców](#)

Środowisko

Bez względu na to, kim jesteśmy i gdzie się znajdujemy, wszyscy mamy coś wspólnego – planetę, którą nazywamy domem. W FIS zdajemy sobie sprawę, jak ważna jest ochrona naszej planety, i wykorzystujemy naszą pozycję światowego lidera branży technologii finansowych, aby wprowadzić wymierne zmiany.

Dążymy do łagodzenia skutków zmian klimatu i zmniejszania wpływu naszej działalności na środowisko w celu jego ochrony. Pracownicy, kontraktorzy, zarząd i zewnętrzni partnerzy FIS mogą wspierać nasze inicjatywy.

Ograniczaj ilość odpadów w FIS.

Zgodnie z naszym zobowiązaniem do minimalizacji ilości tworzonych przez nas odpadów, które są wywożone na wysypiska, zapewniamy programy recyklingu, jeśli są wspierane przez lokalne gminy.

Nasze praktyki obejmują recykling materiałów odzyskiwalnych, takich jak papier do drukarki i plastik, a także komputery i inny sprzęt, taki jak tokeny VPN i tonery do drukarek, zgodnie z międzynarodowymi wytycznymi oraz zasadami i praktykami FIS dotyczącymi bezpieczeństwa.

W wielu obiektach FIS dostępne są pojemniki do niszczenia i recyklingu poufnych treści, dzięki czemu papier i inne materiały mogą być niszczone i poddawane recyklingowi. FIS wymaga, aby wszelkie papierowe dokumenty lub inne materiały zawierające informacje poufne trafiały do niszcarki i były wyrzucane zgodnie z naszymi pozostałymi politykami.



Ograniczaj ilość odpadów generowanych przez strony trzecie.

Pomóż nam zachęcić naszych klientów z sektora bankowości i usług finansowych do korzystania z przyjaznych środowisku materiałów przy produkcji kart płatniczych, broszur promocyjnych, kopert i przesyłek reklamowych. Zachęcaj również do korzystania z plastikowych kart płatniczych z recyklingu, portfeli cyfrowych i systemu eDelivery w celu zmniejszenia produkcji tworzyw sztucznych i papierowych dokumentów.

Weź odpowiedzialność.

Przestrzegaj wszystkich obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych dotyczących ochrony środowiska i niezwłocznie zgłaszaj wszelkie ich potencjalne lub faktyczne naruszenia.

NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Klient przesłał mi kwestionariusz dotyczący strategii środowiskowej FIS. Do kogo mogę się zwrócić po wskazówki na ten temat?

ODP.: FIS dysponuje zasobami dotyczącymi ochrony środowiska, społecznej odpowiedzialności i ładu korporacyjnego (ESG), w tym publicznie dostępnym „Globalnym raportem dotyczącym zrównoważonego rozwoju”. Wszelkie uwagi lub pytania dotyczące raportu lub jakichkolwiek materiałów związanych z ESG należy przysyłać na adres ESG@fisglobal.com.

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

Polityka dotycząca Ochrony Środowiska, Odpowiedzialności Społecznej i Ładu Korporacyjnego (ESG)



Działalność polityczna

Szanujemy i doceniamy osoby wspierające cele polityczne, które są dla nich ważne. Wspieranie kandydata lub kampanii politycznej musi się jednak odbywać w czasie wolnym pracowników. Należy zawsze jednoznacznie informować, że nasze osobiste przekonania polityczne i działania nie są równoznaczne z poglądami FIS, i nie wolno nigdy wykorzystywać zasobów firmowych do wspierania własnej działalności politycznej.

Podkreślaj prywatny charakter swoich działań.

Unikaj sprawiania wrażenia, że Twoje prywatne zaangażowanie w aktywność polityczną stanowi poparcie ze strony FIS, chyba że otrzymasz odpowiednie zezwolenie i zatwierdzenie. Upewnij się, że:

- Twoje działania są zgodne z prawem;
- nie wykorzystujesz czasu przeznaczonego na pracę na rzecz FIS, swojego stanowiska ani naszych aktywów (w tym nazwy FIS) do wspierania swojej aktywności politycznej;
- Twoje działania nie stoją nawet w pozornym konflikcie z Twoją rolą w FIS, zwłaszcza jeśli zamierzasz przyjąć lub zajmować stanowisko polityczne bądź o nie zabiegać.

Miej świadomość tego, co jest dozwolone.

FIS ma Komitet Działan Politycznych (Political Action Committee, PAC), który nasi pracownicy mogą dobrowolnie wspierać, jednak:

- Istnieją bardzo surowe zasady i wymagania dotyczące sprawozdawczości w zakresie dotacji na cele polityczne, więc skonsultuj się z Public Policy Team (zespół ds. polityki publicznej), aby upewnić się, że rozumiesz proces.

- Jeśli zdecydujesz się przekazać darowiznę, pamiętaj, że FIS nie zwróci Ci żadnych związanych z tym kosztów.

W razie jakichkolwiek pytań dotyczących zaangażowania politycznego, komitetu PAC lub lobbingu skonsultuj się z Public Policy Team (zespół ds. polityki publicznej).

NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Rozważam ubieganie się o stanowisko publiczne. Czy nasze polityki na to pozwalają?

ODP.: Poinformuj swojego przełożonego o swoich zamiarach, aby omówić, czy działalność może stanowić konflikt interesów bądź naruszać przepisy prawa lub nasze polityki. Następnie zgłoś sprawę do zespołu ds. polityki publicznej w celu uzyskania wskazówek i zgłoś sprawę w aplikacji COI Disclosure [na stronie „Conflicts of Interests” (Konflikty interesów) w serwisie FIS & me], aby przekazać ją do weryfikacji i otrzymać decyzję na jej temat. W razie jakichkolwiek pytań skontaktuj się z Ethics Office (Biurem ds. Etyki).

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

[Polityka dotycząca Biznesowych Upominków i Ofert Rozrywk](#)

[Polityka dotycząca Ochrony Środowiska, Odpowiedzialności Społecznej i Ładu Korporacyjnego \(ESG\)](#)

[Polityka dotycząca działalności politycznej](#)

Działalność filantropijna i wolontariacka

Rozumiemy relacje między handlem a społeczeństwem i to, jak głęboko wszyscy jesteśmy ze sobą powiązani. Jesteśmy zobowiązani nie tylko do robienia tego, co jest słuszne dzisiaj, lecz także do podejmowania decyzji z myślą o lepszym jutrze.

Dlatego wspieramy działalność filantropijną i wolontariacką zarówno w życiu prywatnym, jak i zawodowym, aby w odpowiednim czasie inwestować zasoby i zapewniać wsparcie tam, gdzie jest ono najbardziej potrzebne.

Dawaj coś od siebie we współpracy z FIS.

Kiedy jako zespół wspólnie wykorzystamy nasz czas, talent i zasoby, możemy zrobić więcej. Dawanie czegoś od siebie we współpracy z FIS pomaga społecznościom prosperować. Nasza pomoc obejmuje między innymi:

- zwiększanie dostępności usług finansowych i rozwijanie wiedzy społeczeństwa na temat finansów;
- promowanie edukacji z zakresu nauk ścisłych i przyrodniczych (STEM);
- ochronę naszej planety;
- poprawę jakości usług społecznych i zdrowotnych;
- walkę z głodem;
- wspieranie rozwoju społeczności.

Aby dowiedzieć się więcej o tym, jak dawać coś od siebie we współpracy z FIS, skontaktuj się z organizacją FIS Gives Back.

Dawaj coś od siebie w życiu prywatnym.

Ponieważ jesteśmy niezwykle zróżnicowaną grupą, rozumiemy, że możemy mieć odmienne podejście do wspierania celów charytatywnych. Jeśli decydujesz się na wspieranie słusznych celów we własnym zakresie, upewnij się, że:

- unikasz [konfliktów interesów](#);
- wykorzystujesz własny czas i zasoby;
- nigdy nie przymuszasz do tego innych pracowników;
- podkreślasz, że wyrażane poglądy są Twoimi.

Twój dobrostan jest ważny dla FIS.

Nasz program FIS Cares pomaga pracownikom stojącym przed poważnymi wyzwaniami finansowymi spowodowanymi klęskami żywiołowymi lub poważnymi chorobami. Funkcjonowanie tej inicjatywy jest możliwe dzięki hojnym datkom pracowników FIS. Nasze finansowanie pomaga pokryć szereg niezbędnych wydatków, takich jak: rachunki za media, naprawy nieruchomości, tymczasowe zakwaterowanie, nieoczekiwane wydatki na opiekę nad dziećmi (zależne od sytuacji) itp. FIS Cares nie pokrywa jednak żadnych przeszłych, obecnych ani przyszłych kosztów opieki medycznej. Jeśli objęto Cię planem ubezpieczenia zdrowotnego FIS, skontaktuj się z Działem Benefitów. Jeśli chcesz przekazać darowiznę na rzecz fundacji FIS Cares lub otrzymać informacje na temat pomocy, skontaktuj się z People Office Support Center (Centrum Pomocy Biura ds. Kadr).



NASZE PODSTAWOWE WARTOŚCI W PRAKTYCE

PYT.: Zamierzam wziąć udział w forum z członkami organizacji charytatywnej, którą wspieram w ramach wolontariatu. Chcę spytać o coś burmistrza miasta i planuję się przedstawić jako przedstawiciel FIS, aby zwrócić jego uwagę. Czy takie działanie jest dozwolone, skoro jest podejmowane w słusznej sprawie?

ODP.: Nie. Jeśli FIS nie prowadzi bezpośredniej współpracy z tą organizacją i nie udzieliła Ci uprawnień do reprezentowania naszej firmy, przedstawienie się w ten sposób byłoby nieuczciwe. W przypadku osobistej działalności charytatywnej wypowiadaj się we własnym imieniu.

DOSTĘPNE SĄ DODATKOWE ZASOBY:

Wytyczne dotyczące darowizn na cele charytatywne
(region APAC i Europa kontynentalna)

[Polityka dotycząca Ochrony Środowiska, Odpowiedzialności Społecznej i Ładu Korporacyjnego \(ESG\)](#)

Wytyczne dotyczące darowizn na cele charytatywne
(Wielka Brytania)

Wytyczne dotyczące darowizn na cele charytatywne (USA)

Polityka dotycząca wolontariatu

Dotrzymywanie obietnic

Etyka oraz zgodność z przepisami i normami są podstawą wszystkich naszych działań i stanowią część naszej kultury, która definiuje nasz sposób prowadzenia działalności poprzez nasze podstawowe wartości. W FIS prowadzimy działalność w sposób odpowiedzialny społecznie. Przestrzegamy przy tym ducha i litery zarówno przepisów prawa, jak i Kodeksu.

Nie dostarczamy po prostu rozwiązań technologii finansowej, lecz w myśl zasady **uczciwego przywództwa**, tworzymy najbardziej innowacyjne rozwiązania w branży – a to wszystko zaczyna się od Ciebie. **Inicjuj zmiany**, aby pomagać nam **wygrywać dzięki pracy zespołowej**.

Ludzie są naszym największym atutem. Wartość naszych pracowników odróżnia nas na tle innych i stanowi kwintesencję naszej pozycji lidera. Mamy szczęście dysponować najlepszymi i najzdolniejszymi pracownikami w branży, którzy pomagają nam zapewniać wzrost naszym klientom, a jednocześnie rozwijać gospodarkę i społeczność.

Jesteśmy wdzięczni, że wykorzystujesz swoją rozległą wiedzę specjalistyczną, tworzysz przemyślane innowacje oraz wnosisz, w sposób etyczny i zgodny z prawem, wkład w naszą wydajną, opartą na współpracy, ukierunkowaną na klientów, sprawną, przemyślaną i bezpieczną działalność.

Co najważniejsze, dziękujemy Ci za uczciwe przywództwo. Dotarliśmy do miejsca, w którym znajdujemy się obecnie, nie tylko dzięki etyce pracy, lecz także za sprawą Twojej uczciwości, która przyniosła nam ponad 50 lat niezrównanych sukcesów i która przyczyni się do wielu kolejnych osiągnięć.

Niezmiennie zaangażowanie Twoje i innych pracowników w nasze podstawowe wartości, nasz Kodeks i kulturę naszej firmy umożliwia nam dalszy rozwój oraz **stosowanie naszych podstawowych wartości w praktyce**.

Pamiętaj: wyróżniaj się i postępuj właściwie.

Dodatkowe zasoby

Zagadnienie:	Strona do kontaktu:
Pytania lub obawy dotyczące Kodeksu etyki i postępowania w biznesie, obowiązku zgłaszania niewłaściwego postępowania, konfliktów interesów oraz biznesowych upominków i ofert rozrywki	FIS Ethics Office (Biuro ds. Etyki FIS) Infolinia ds. etyki FIS Numery krajowych infolinii
Zgłaszanie incydentów dotyczących bezpieczeństwa	FSIRT
Pytania dotyczące obrotu papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji wewnętrznych (insider trading)	Sekretarz spółki
Omówienie aktywów chronionych prawami własności intelektualnej	Główny radca prawny ds. własności intelektualnej
Pytania dotyczące polityki publicznej i działalności politycznej	Public Policy Team (Zespół ds. polityki publicznej)
Pytania dotyczące ochrony prywatności i przechowywania dokumentacji	Privacy and Data Protection Office (Biuro ds. Prywatności i Ochrony Danych)
Pytania dotyczące kwestii środowiskowych	ESG Team (Zespół ds. ESG)
Pytania dotyczące bezpieczeństwa korporacyjnego	Corporate Safety Team (Zespół ds. bezpieczeństwa korporacyjnego)
Pytania dotyczące benefitów lub pracy i zachowania współpracowników	People Office (Biuro ds. Kadr)
Pytania dotyczące potencjalnej analizy strony trzeciej przez Komisję FIS ds. Przeciwdziałania Łapownictwu i Korupcji (FABAC)	FABAC Team (Zespół FABAC)
Pytania dotyczące interpretacji i przestrzegania przepisów ustawowych i wykonawczych mających zastosowanie do naszych działań, produktów i usług	Corporate Compliance Team (Zespół ds. zgodności korporacyjnej)
Pytania dotyczące bezpieczeństwa, w tym ochrony ludzi, aktywów fizycznych i informacji	Corporate Security Team (Zespół ds. ochrony korporacyjnej)
Pytania dotyczące komunikacji korporacyjnej	Dział ds. Komunikacji Korporacyjnej
Pytania dotyczące zgodności z przepisami handlowymi	Export & Trade Sanctions Compliance Team (Zespół ds. zgodności z przepisami eksportowymi i sankcjami handlowymi)

Numery krajowych infolinii

Kraj	Bezpłatny numer	Instrukcje specjalne
Arabia Saudyjska	888-309-1552	W przypadku połączenia z linii zewnętrznej wybierz numer 00-800-10, a po usłyszeniu stosownego komunikatu wybierz bezpłatny numer podany tutaj.
Argentyna – jęz. angielski	0-800-444-8084	
Argentyna – jęz. hiszpański	0-800-555-0906	
Australia	1-800-339276	
Austria	0800-291870	
Barbados	1-800-5343352	
Belgia	0800-77004	
Brazylia	0800-891 1667	
Chile	1230-020-5771	
Chiny	0800-032-8483	
Chiny (południowe)	10-800-120-1239	Południowe Chiny obejmują: Szanghaj, Jiangsu, Zhejiang, Anhui, Fujian, Jiangxi, Hubei, Hunan, Guangdong, Kuangsi-Czuang, Hajnan, Chongqing, Syczuan, Junnan, Tybetański Region Autonomiczny, Shaanxi, Gansu, Qinghai, Ningxia oraz Region Autonomiczny Sinciang-Ujgur.
Chiny (północne)	10-800-712-1239	Północne Chiny obejmują: Pekin, Tiencin, Heilongjiang, Jilin, Liaoning, Szantung, Shanxi, Hebei, Henan i Mongolię Wewnętrzną.
Czechy	800-142-550	
Dania	80-882809	
Filipiny	1-800-1-114-0165	

Kraj	Bezpłatny numer	Instrukcje specjalne
Francja	0800-902500	
Hiszpania	900-991498	
Holandia	0800-0226174	
Niemcy	0800-1016582	
Indie	000-800-001-6112	
Indonezja	007-803-011-0160	
Irlandia	1-800-552-070	
Izrael	1-809-21-4405	
Japonia	(KDDI) 00531-11-0271 (Softbank Telecom 0066-33-830499) (NTT) 0034-800-600131	
Kanada	1-855-350-9393	
Kenia	503-748-0646	
Kolumbia	01800-9-155860	
Korea Południowa	00308-13-2890	
Luksemburg	800-27-114	
Malezja	1-800-80-8641	
Meksyk	001-855-329-8182	
Nowa Zelandia	0800-0226174	
Pakistan	1-877-364-7384	W przypadku połączenia z linii zewnętrznej wybierz numer 00-800-01-001, a po usłyszeniu stosownego komunikatu wybierz bezpłatny numer podany tutaj.
Peru	0800-52116	

Kraj	Bezpłatny numer	Instrukcje specjalne
Polska	0-0-800-1211571	
Portugalia	800-8-11470	
Republika Południowej Afryki	080-09-92604	
Rosja	8-10-8002-6053011	
Rumunia	0808-03-4288	
Senegal	503-748-0646	
Serbia	800190799	
Singapur	800-1204201	
Słowacja	0800-001-544	
Słowenia	503-748-0646	
Stany Zjednoczone	1-877-364-7384	
Szwajcaria	0800-562907	
Szwecja	020-79-6282	
Tajlandia	001-800-12-0665204	
Tajwan	00801-13-7956	
Tunezja	503-748-0646	
Turcja	0811-288-0001	W przypadku połączenia z linii zewnętrznej wybierz numer 0811-288-0001, a po usłyszeniu stosownego komunikatu wybierz bezpłatny numer podany tutaj.
Ukraina	1-877-364-7384	W przypadku połączenia z linii zewnętrznej wybierz numer 0-800-502-886, a po usłyszeniu stosownego komunikatu wybierz bezpłatny numer podany tutaj.
Wielka Brytania	08-000328483	
Wietnam	120-11067	

Kraj	Bezpłatny numer	Instrukcje specjalne
Wyspy Normandzkie	0800-032-8483	
Zjednoczone Emiraty Arabskie	8000-021	
Zjednoczone Emiraty Arabskie (bazy wojskowe USA)	8000-061	
Zjednoczone Emiraty Arabskie (du)	8000-555-66	

Nasza Firma podchodzi niezwykle poważnie do wszelkich naruszeń Kodeksu i niezgodności z jego postanowieniami. Naruszanie lub niepostrzeżenie Kodeksu może skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych, które mogą obejmować rozwiązanie stosunku pracy zgodnie z lokalnymi przepisami prawa.

Poniżej wymieniono przykłady postępowania, które może skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych:

- naruszenie zasad Firmy wymienionych w Kodeksie lub normie;
- naruszanie lokalnych przepisów prawnych lub ustawowych w jurysdykcjach, w których nasza Firma prowadzi działalność;
- podejmowanie działań stanowiących przestępstwo;
- interesy stojące w konflikcie z interesami naszej firmy;
- fałszowanie dokumentacji firmowej oraz
- postępowanie stanowiące nadużycie lub odwet, w tym groźby bądź dyskryminowanie lub molestowanie innych pracowników.

Poprzez zgodę na przestrzeganie niniejszego Kodeksu potwierdzasz, że będziesz przestrzegać zarówno samego Kodeksu, jak i Polityk Firmy.

WAŻNE: Żadne z postanowień niniejszego Kodeksu nie zabrania żadnemu pracownikowi zgłaszania ewentualnych naruszeń przepisów ustawowych i wykonawczych agencjom lub podmiotom rządowym, w tym między innymi Departamentowi Sprawiedliwości Stanów Zjednoczonych, Amerykańskiej Komisji Papierów Wartościowych i Giełd ani wszelkim równoważnym organom ścigania spoza Stanów Zjednoczonych, ani ujawniania informacji w sposób podlegający ochronie na podstawie ujętych w jakichkolwiek przepisach ustawowych lub wykonawczych zapisów dotyczących zgłaszania nieprawidłowości. Pracownicy nie są zobowiązani do powiadamiania naszej Firmy o dokonaniu takiego zgłoszenia lub ujawnieniu informacji ani do uzyskania zezwolenia od Firmy przed dokonaniem takiego zgłoszenia lub ujawnieniem informacji.