



**Lexmark**<sup>TM</sup>

**ZASADY ETYKI BIZNESOWEJ  
2022**

## Spis treści

List od dyrektora zarządzającego	4
Wprowadzenie	5
Środowisko pracy w firmie Lexmark	6
Równe szanse zatrudnienia	6
Dyskryminacja i nękanie	6
Prywatność pracowników	6
Postępowanie indywidualne	7
Narkotyki i alkohol	7
Agresywne zachowanie i broń	7
Obrażliwe zachowanie	7
Wykorzystywanie czasu i zasobów firmy Lexmark	8
Podróże i rozrywka	8
Postępowanie z informacjami poufnymi firmy Lexmark	8
Rejestrowanie i raportowanie informacji	9
Raportowanie potencjalnych naruszeń przepisów prawnych i zasad	9
Ujawnianie i używanie informacji poufnych i stanowiących własność firmy	9
Komunikacja zewnętrzna	10
Oprogramowanie i usługi dotyczące oprogramowania	10
Konflikty interesów	11
Konkurowanie z firmą Lexmark	11
Powiązania z dostawcami	11
Podarunki i wyrazy uprzejmości	11
Osobiste interesy finansowe	12
Papiery wartościowe dopuszczone do publicznego obrotu	12
Organizacje o niewielkiej liczbie udziałowców	12
Zatrudnianie krewnych i osób powiązanych	12
Bliskie osoby pracujące w branży	12
Działalność polityczna oraz na rzecz organizacji społecznych	13
Dokumentacja księgową, kontrole wewnętrzne i audyty	14
Zgodność z przepisami i regulacjami prawnymi	15
Informacje ogólne	15
Przepisy prawa antymonopolowego i prawa ochrony konkurencji	15

Łapówki, niejawne prowizje lub inne transakcje korupcyjne	16
Transakcje korupcyjne i relacje ze stronami trzecimi	16
Materiały podlegające prawu autorskiemu	17
Ograniczenia komunikacji nałożone przez Komitet ds. Inwestycji Zagranicznych w USA (CFIUS) i rząd USA	17
Relacje z dostawcami	19
Unikanie układów wzajemnych	19
Relacje z klientami	20
Przedwczesne ujawnienie informacji	20
Prawdziwość informacji reklamowych	20
Prowizje za przekazywanie zleceń	20
Relacje z klientami rządowymi	20
Relacje z konkurencją	21
Uczciwość w branży	21
Dyskredytowanie konkurencji	21
Kontakty biznesowe z konkurencją	21
Informacje dotyczące innych osób	22
Ochrona danych	22
Pozyskiwanie informacji	22
Korzystanie z informacji	22
Informacje stanowiące własność innych osób	22
Społeczna odpowiedzialność firmy	24
Kluczowe osoby kontaktowe	25

## ***List od dyrektora zarządzającego***

Drodzy koledzy!

Koncentrując się na pomyślnym wzroście firmy Lexmark, musimy rozumieć, że nasz sukces zależy nie tylko od zaangażowania na rzecz klientów, ale także od etycznego, zgodnego z prawem i uczciwego postępowania we wszystkich kontaktach biznesowych.

Przestrzeganie naszych zobowiązań w zakresie przepisów prawnych i zasad etyki podczas kontaktów z klientami, pracownikami, partnerami biznesowymi, konkurencją i dostawcami na całym świecie jest obowiązkiem każdego pracownika firmy Lexmark. Zasady etyki biznesowej firmy Lexmark służą jako poradnik, aby zapewnić, że wszystkie działania biznesowe naszej firmy są prowadzone uczciwie i w atmosferze zaufania — zgodnie z naszą wizją, misją i wartościami.

Każdy pracownik firmy Lexmark powinien zapoznać się niniejszymi Zasadami etyki biznesowej i postępować zgodnie z nimi. Ponieważ nie jest możliwe bezpośrednio odniesienie tych Zasad do każdej sytuacji lub każdego problemu, jakie mogą pojawić się w naszym środowisku biznesowym, w razie wątpliwości należy skonsultować się z przełożonym lub zadzwonić pod numer linii ds. etyki: 1-866-477-2029.

Dziękuję za poświęcenie czasu na zapoznanie się z Zasadami etyki biznesowej, a przede wszystkim za prowadzenie działań biznesowych zgodnie z tymi zasadami.

Allen Waugerman  
Prezes i Dyrektor generalny

## **Wprowadzenie**

Na różnych etapach kariery każdy z nas napotyka sytuacje stwarzające wątpliwości etyczne i prawne dotyczące sposobu prowadzenia działań biznesowych firmy Lexmark. Polityka firmy Lexmark dotycząca etycznego postępowania jest jednoznaczna i zrozumiała:

***Postępujemy etycznie, zgodnie z prawem i uczciwie podczas wszystkich działań względem klientów, pracowników, organów państwowych, partnerów biznesowych, konkurencji i dostawców na całym świecie.***

Chociaż polityka firmy jest jasna, stosowanie się do niej w konkretnych sytuacjach może już nie być tak oczywiste. Zasady etyki biznesowej firmy Lexmark opracowano, aby pomóc pracownikom w takich sytuacjach. Zasady te określają standardy i politykę w zakresie funkcjonowania naszej firmy. Stanowią one uzupełnienie pozostałych zasad i procedur firmy Lexmark. Wszyscy pracownicy firmy Lexmark odpowiadają osobiście za zapoznanie się z niniejszymi Zasadami i ich przestrzeganie. Jakiegokolwiek odstępstwo od niniejszych Zasad musi zostać zatwierdzone przez Komitet ds. etyki firmy Lexmark, chyba że określono inaczej. Pracownik, który nie postępuje zgodnie z niniejszymi Zasadami, nie wypełnia obowiązków związanych ze swoim stanowiskiem i może zostać objęty postępowaniem dyscyplinarnym, a nawet zwolniony z firmy Lexmark. Menedżerowie, którzy tolerują kontrowersyjne lub niewłaściwe postępowanie pracowników uczestniczących w takich działaniach lub nie podejmują działań korygujących po zwróceniu im uwagi na takie kwestie, również mogą podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, a nawet zostać zwolnieni z pracy w firmie Lexmark. Wszystkie zgłoszenia dotyczące naruszenia Zasad etyki biznesowej firmy Lexmark zostaną niezwłocznie zbadane, a w stosownych sytuacjach podjęte zostaną działania korygujące.

Firma Lexmark działa w wielu różnych krajach i środowiskach kulturowych. Niniejsze Zasady dotyczą firmy Lexmark, jej podmiotów zależnych i pracowników na całym świecie. Jeśli lokalne przepisy prawne lub zwyczaje są niezgodne z wytycznymi zawartymi w niniejszych Zasadach, pracownicy powinni omówić odpowiedni sposób postępowania ze swoim przełożonym i uwzględnić przy tym intencje i idee niniejszych Zasad. Każde znaczące odstępstwo od niniejszych Zasad spowodowane lokalnymi przepisami prawnymi lub zwyczajami musi zatwierdzić na piśmie Komitet ds. Etyki.

Chociaż żaden zbiór zasad ani procedur nie może zawierać odpowiedzi na wszelkie dylematy etyczne, z jakimi można się spotkać, niniejsze Zasady umożliwiają każdemu z nas dojście do prawidłowych wniosków lub identyfikację sytuacji wymagających skonsultowania się z odpowiednimi osobami w firmie Lexmark. W przypadku wątpliwości dotyczących interpretacji lub stosowania niniejszych Zasad obowiązkiem pracownika jest skonsultowanie się z: przełożonym, Działem kadr lub Działem prawnym firmy Lexmark bądź Dyrektorem ds. audytu wewnętrznego. Można też skorzystać z pomocy linii ds. etyki.

Komitet ds. etyki — którym kierują wspólnie Starszy wiceprezes i Szef działu kadr oraz Starszy wiceprezes, Radca główny i Sekretarz — założono w celu nadzorowania programu etyki firmy Lexmark, w tym weryfikacji i interpretacji niniejszych Zasad.

Na potrzeby niniejszych Zasad określenie „Kadra kierownicza” dotyczy Dyrektora zarządzającego i jego bezpośrednich podwładnych.

## **Środowisko pracy w firmie Lexmark**

### **Równe szanse zatrudnienia**

Firma Lexmark gwarantuje równe szanse zatrudnienia. Wszystkie działania firmy Lexmark związane z rekrutacją są prowadzone w ten sam sposób, bez względu na rasę, kolor skóry, wiek, płeć, orientację seksualną, tożsamość płciową, wyznanie, pochodzenie, niepełnosprawność, status weterana i inne cechy lub czynniki chronione stosownym prawem.

### **Dyskryminacja i nękanie**

Firma Lexmark stara się zapewnić wszystkim pracownikom zdrowe, bezpieczne i przyjazne środowisko pracy. Nękanie lub dyskryminacja ze względu na rasę, kolor skóry, wyznanie, płeć, orientację seksualną, tożsamość płciową, wiek, pochodzenie, niepełnosprawność, status weterana ani inne cechy lub czynniki chronione stosownym prawem nie mogą mieć miejsca w firmie Lexmark ani podczas jakichkolwiek działań prowadzonych przez tę firmę. Dotyczy to m.in. rozmów sprzedażowych, targów, spotkań poza siedzibą firmy, szkoleń, działań integracyjnych, sprawowania funkcji społecznych przez firmę Lexmark oraz działań lub wydarzeń mających na celu zapewnienie rozrywki klientom lub dostawcom.

W przypadku odczucia, że jest się ofiarą takiego postępowania w firmie Lexmark lub bycia świadkiem takiego postępowania, obowiązkowo i bez zbędnej zwłoki należy to zgłosić swojemu przełożonemu lub w Dziale kadr. Wszystkie skargi dotyczące takiego postępowania zostaną niezwłocznie zbadane, po czym zostaną podjęte stosowne działania. Osoba zgłaszająca takie postępowanie nie będzie obiektem działań odwetowych ani dyscyplinarnych pod warunkiem, że sama nie angażowała się w niestosowne działania.

### **Prywatność pracowników**

Firma Lexmark stosuje praktyki mające na celu odpowiedzialne zarządzanie danymi osobowymi i ich ochronę oraz przestrzega odpowiednich przepisów prawnych.. Firma Lexmark gromadzi i przechowuje tylko takie dane osobowe (w tym informacje medyczne oraz dotyczące świadczeń), jakie są niezbędne do celów związanych z zatrudnianiem pracowników. Pracownicy odpowiedzialni za gromadzenie, używanie, ujawnianie lub przechowywanie danych osobowych związanych z zatrudnianiem pracowników muszą zapewnić ich przetwarzanie zgodnie z Zasadami ochrony prywatności firmy Lexmark.

Komputery, sprzęt komunikacyjny, telefony, biura, stanowiska pracy, biurka oraz pozostałe wyposażenie, obiekty, systemy i usługi dostarczane przez firmę Lexmark, a także informacje i dokumenty biznesowe (w wersji papierowej lub elektronicznej) tworzone lub przechowywane w ich obrębie, są własnością firmy Lexmark. W związku z tym kierownictwo firmy Lexmark ma prawo dostępu do tych zasobów. Przedmiotów osobistych, plików, danych elektronicznych, wiadomości głosowych lub wiadomości e-maili itp., które pracownicy uważają za dane prywatne lub osobowe, nie należy przechowywać w obrębie wyposażenia, nośników, usług lub obiektów należących do firmy Lexmark. Nie dotyczy to niewielkich przedmiotów o charakterze osobistym (takich jak zdjęcia i pamiętki).

Firma Lexmark ma prawo, ale nie obowiązek, sprawdzać i monitorować korzystanie ze swoich obiektów, danych, systemów, usług i wyposażenia w celu upewnienia się, że są one używane w prawidłowy sposób, a pracownicy przestrzegają zasad i procedur obowiązujących w firmie Lexmark, a także odpowiednich przepisów i regulacji prawnych.

## ***Postępowanie indywidualne***

Firma Lexmark jest znana z utrzymywania najwyższych standardów prowadzenia działań biznesowych. Opinię tę zawdzięczamy dbałości postępowania w codziennych działaniach. Każdy z nas odpowiada za postępowanie w jak najlepszym interesie firmy Lexmark oraz przestrzeganie niniejszych Zasad podczas wykonywania wszelkich działań w obrębie firmy Lexmark. Dotyczy to m.in. rozmów sprzedażowych, targów, spotkań poza siedzibą firmy, szkoleń, działań integracyjnych, funkcji społecznych firmy Lexmark oraz działań lub wydarzeń mających na celu zapewnienie rozrywki klientom lub dostawcom.

### ***Narkotyki i alkohol***

Używanie, posiadanie, wytwarzanie, dystrybucja lub sprzedaż narkotyków i innych nielegalnych substancji, których posiadanie podlega kontroli, (oprócz sytuacji, gdy używanie zostało zatwierdzone przez odpowiedni personel medyczny w celu leczenia stanu medycznego osoby posiadającej daną substancję) bądź alkoholu (oprócz sytuacji zatwierdzonych przez Kadrę kierowniczą) w obiektach należących do firmy Lexmark jest zabronione.

W żadnych okolicznościach nie wolno przebywać na terenie obiektów należących do firmy Lexmark ani w jakimkolwiek środowisku pracy firmy Lexmark, a także uczestniczyć w jakichkolwiek działaniach związanych z pracą dla firmy Lexmark, będąc pod wpływem narkotyków, substancji, których posiadanie podlega kontroli, lub alkoholu.

### ***Agresywne zachowanie i broń***

Agresywne zachowanie oraz groźby użycia przemocy, nawet w ramach żartów, są niedopuszczalne. Firma Lexmark zabrania (w maksymalnym stopniu dozwolonym przez prawo) posiadania broni podczas przebywania na terenie obiektów firmy Lexmark lub podczas wykonywania jakichkolwiek działań w ramach pracy dla firmy Lexmark.

### ***Obraźliwe zachowanie***

Niedopuszczalne są: obraźliwy język, obelgi na tle rasowym, etnicznym lub religijnym bądź inne uwagi, żarty albo postępowanie zachęcające do tworzenia obraźliwej atmosfery w pracy lub na to przyzwalające, a także naruszanie godności innych osób. Dotyczy to również sytuacji, gdy takie postępowanie wydaje się nie przeszkadzać innym.

### ***Zgodność z zasadami korporacyjnymi***

Zachowanie zgodności z zasadami i procedurami korporacyjnymi firmy Lexmark ma kluczowe znaczenie dla trwałego sukcesu naszej spółki. Od pracowników Lexmarka na całym świecie oczekuje się przestrzegania wszystkich naszych zasad korporacyjnych. Każdy pracownik musi znać i rozumieć wymagania polityki korporacyjnej oraz stosować je w swojej codziennej pracy.

Wyrażając zgodę na niniejsze Zasady w formie elektronicznej, pracownik potwierdza również, że rozumie Politykę bezpieczeństwa IT, Globalną politykę Lexmark dotyczącą podróży, wszelkie stosowne uzupełnienia polityki lokalnej/regionalnej i Podręcznik dla pracowników, który ma zastosowanie w danej lokalizacji lub danym kraju, oraz że będzie ich przestrzegał.

Pracownik zobowiązany jest również powiadomić kierownictwo w przypadku podejrzenia, że doszło do naruszenia zasad polityki (korporacyjnej lub każdej innej). Złamanie jakiegokolwiek polityki firmy Lexmark będzie karane dyscyplinarnie włącznie ze zwolnieniem z pracy.

### **Ochrona zasobów firmy Lexmark**

Każdy z nas odpowiada osobiście za ochronę powierzonych nam zasobów firmy Lexmark oraz za ochronę ogólnych zasobów tej firmy. Należy uważać na sytuacje lub zdarzenia, które mogą prowadzić do utraty, nieprawidłowego użycia lub kradzieży zasobów firmy Lexmark, w tym jej danych oraz powierzonych jej danych innych firm.

### **Wykorzystywanie czasu i zasobów firmy Lexmark**

Pracownikom nie wolno wykonywać pracy innej niż dla firmy ani zabiegać o interesy niezwiązane z firmą Lexmark, gdy znajdują się oni na terenie obiektów firmy Lexmark oraz wykonują pracę dla tej firmy. Obiekty, systemy i wyposażenie firmy Lexmark są dostarczane wyłącznie na potrzeby wykonywania działań na rzecz tej firmy. Nie wolno korzystać z wyposażenia, systemów, telefonów, materiałów, zasobów ani informacji stanowiących własność firmy Lexmark w celu prowadzenia jakichkolwiek działań niezwiązanych z pracą dla firmy. Jedynym wyjątkiem jest **bardzo ograniczone i uzasadnione** korzystanie z telefonów, systemów komputerowych (w tym poczty elektronicznej i sieci Internet) oraz drukarek na potrzeby osobiste. Jednakże takie zastosowania nie podlegają prawu do prywatności, z wyjątkiem zakresu objętego stosownymi przepisami prawnymi. W żadnym wypadku nie wolno uzyskiwać dostępu do nieodpowiednich treści, przechowywać ich ani przekazywać dalej w środowisku pracy. Dotyczy to między innymi informacji lub witryn internetowych zawierających treści o charakterze szykanującym, obraźliwym, dyskryminującym, nielegalnym lub wyraźnie seksualnym, bądź witryn związanych z hazardem, naruszeniem praw autorskich albo w inny sposób łamiących politykę firmy Lexmark lub obowiązujące przepisy.

Należy chronić zasoby firmy oraz dbać o ich efektywne wykorzystywanie. Kradzież, niedbałość i marnotrawstwo mają bezpośredni wpływ na rentowność firmy Lexmark, dlatego należy im zapobiegać.

### **Podróże i rozrywka**

Należy zapewnić, aby wszystkie wyjazdy służbowe były związane z interesami firmy Lexmark oraz aby wszystkie wydatki na podróże i rozrywkę były uzasadnione i zgodne z odpowiednimi zasadami obowiązującymi w firmie Lexmark. Podczas wyjazdów służbowych w ramach pracy dla firmy Lexmark oraz organizowania działań lub wydarzeń rozrywkowych (formalnych lub nieformalnych) związanych z firmą Lexmark i uczestniczenia w nich należy zawsze kierować się zdrowym rozsądkiem. W żadnym wypadku nie wolno organizować działań lub wydarzeń rozrywkowych (formalnych lub nieformalnych) związanych z firmą Lexmark ani uczestniczyć w nich, jeśli naruszają one niniejsze Zasady lub jakąkolwiek zasadę obowiązującą w firmie Lexmark. Dotyczy to m.in. działań lub wydarzeń mających na celu zapewnienie rozrywki klientom lub dostawcom.

Pracownicy firmy Lexmark powinni mieć świadomość, że pewne akcje i wydarzenia nie są odpowiednie do prowadzenia działań biznesowych, a także firmowych imprez lub spotkań. Dotyczy to np. usług o charakterze seksualnym oraz innych wydarzeń lub działań mogących mieć negatywny wpływ na wizerunek firmy Lexmark.

### **Postępowanie z informacjami poufnymi firmy Lexmark**

Informacji poufnych firmy Lexmark nie należy omawiać z osobami spoza tej firmy ani przekazywać ich takim osobom. Nie dotyczy to pracowników firmy Lexmark, którzy potrzebują tych informacji do wykonywania swojej pracy. W czasie przekazywania informacji szczególnie chronionych należy pamiętać o możliwości podsłuchania rozmowy lub komunikacji elektronicznej. W miejscach publicznych, takich jak lotniska, samoloty i restauracje, należy wziąć pod uwagę ryzyko i możliwość podsłuchania (usłyszenie konwersacji lub podsłuch elektroniczny), zanim omówi się lub prześle poufne informacje. Poufne informacje należy ujawniać wyłącznie zgodnie z polityką firmy Lexmark.



## ***Rejestrowanie i raportowanie informacji***

Terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ma krytyczne znaczenie dla efektywnej, wydajnej i rentownej działalności firmy Lexmark. Należy w rzetelny i uczciwy sposób rejestrować i raportować wszystkie informacje, w tym między innymi informacje zawarte w dokumentach rejestracji czasu pracy, fakturach i innych raportach oraz dokumentach księgowych. Informacje nie mogą być przedstawione w sposób mylący lub wprowadzający w błąd osoby, które je otrzymują.

Nieścisle lub mylące przekazywanie informacji organizacjom lub osobom w obrębie firmy Lexmark lub poza nią jest surowo zabronione. Wymagane jest rzetelne i uczciwe ujawnianie na czas kompletnych informacji w raportach, dokumentach i publicznych oświadczeniach firmy. Naruszenie tego warunku może być przyczyną wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, a także prowadzić do poniesienia odpowiedzialności cywilnej, a nawet karnej przez pracownika i firmę Lexmark.

## ***Raportowanie potencjalnych naruszeń przepisów prawnych i zasad***

W przypadku uzyskania informacji dotyczących jakichkolwiek wątpliwych lub nieprawidłowych operacji księgowych, raportów finansowych lub kwestii związanych z audytem, bądź też naruszenia albo potencjalnego naruszenia przepisów prawnych, reguł lub regulacji, polityki firmy Lexmark, procedury lub warunku niniejszych Zasad etyki biznesowej, pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania bezpośrednich przełożonych, Działu kadr lub Działu prawnego firmy Lexmark, Dyrektora ds. audytu wewnętrznego lub Dyrektora zarządzającego. Jeśli pracownik nie chce zgłosić potencjalnego naruszenia bezpośrednio przełożonemu, ponieważ np. przełożony może być w nie osobiście zamieszany, należy to zgłosić za pośrednictwem innych opcji wymienionych powyżej lub skorzystać z linii ds. etyki, jeśli użycie powyższych opcji nie jest możliwe. Korzystając z linii ds. etyki, można zachować anonimowość. Wszystkie zgłoszenia będą wówczas traktowane jako poufne.

Listę kontaktów i numerów telefonu podano na końcu niniejszego dokumentu.

Osoba zgłaszająca naruszenie nie będzie obiektem działań odwetowych ani dyscyplinarnych pod warunkiem, że sama nie uczestniczyła w danym naruszeniu. Na żądanie osoby zgłaszającej naruszenie podjęte zostaną starania (w rozsądnych granicach) mające na celu ochronę jej tożsamości.

Pracownicy firmy Lexmark mają obowiązek uczestniczyć we wszelkich wewnętrznych dochodzeniach dotyczących nieprawidłowego postępowania lub nadużyć, a także współpracować z osobami je prowadzącymi i uczciwie odpowiadać na wszystkie pytania.

**Uwagi na temat ustawy o ochronie tajemnic handlowych z 2016 r.:** Bez uszczerbku dla jakichkolwiek postanowień niniejszych Zasad etyki biznesowej lub Podręcznika dla pracowników stojących w sprzeczności pracownik nie poniesie odpowiedzialności cywilnej ani karnej na podstawie jakichkolwiek przepisów federalnych lub stanowych w zakresie tajemnic handlowych na skutek ujawnienia tajemnicy handlowej, o ile (1) ujawni tajemnicę handlową w sposób poufny urzędnikowi administracji stanowej, federalnej, lokalnej lub pełnomocnikowi wyłącznie w celu zgłoszenia lub zbadania podejrzenia złamania prawa; lub (2) ujawni tajemnicę handlową w skardze lub innym dokumencie w ramach postępowania sądowego lub innej procedury, pod warunkiem że dokument zostanie opatrzony pieczęcią. Osoba, pozwie pracodawcę w związku podjętą przez niego z akcją odwetową po zgłoszeniu podejrzenia naruszenia prawa przez tę osobę, może ujawnić tajemnice handlowe adwokatowi i używać tych danych w postępowaniu sądowym, jeśli zostały złożone dokumenty zawierające tajemnice handlowe objęte klauzulą tajności, i nie ujawni tych tajemnic bez nakazu sądowego.

## ***Ujawnianie i używanie informacji poufnych i stanowiących własność firmy***

W okresie zatrudnienia w firmie Lexmark pracownik ma styczność z informacjami związanymi z działaniami tej firmy. Dotyczą one działań biznesowych, finansów, sprzedaży i marketingu, personelu oraz planów

świadczenia usług. Pracownik może też mieć dostęp do informacji stanowiących własność firmy, dotyczących np.: badań i rozwoju, projektów, inżynierii oraz produkcji (wiedza i procesy). Informacje te stanowią wartościowe zasoby firmy Lexmark i należy z nich korzystać wyłącznie na potrzeby działań biznesowych tej firmy.

Z informacji dotyczących firmy Lexmark należy korzystać wyłącznie na potrzeby użytku wewnętrznego. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, czy określone informacje można przekazywać osobom spoza firmy Lexmark — np. dostawcom, partnerom biznesowym lub klientom — przed ich ujawnieniem należy skonsultować się z kierownictwem.

Podczas tworzenia treści należy odpowiednio ją oznaczyć zgodnie z Polityką klasyfikacji danych firmy Lexmark. Pewne informacje mogą być sklasyfikowane jako poufne lub zastrzeżone i poufne. W takich sytuacjach wyłącznie firma Lexmark może określić, w jaki sposób można korzystać z tych informacji i komu można je udostępnić. Zakaz ujawniania informacji poufnych obowiązuje także po zakończeniu zatrudnienia w firmie Lexmark.

### ***Komunikacja zewnętrzna***

Indywidualni pracownicy nie mogą przekazywać żadnych informacji związanych z wynikami firmy lub działaniami biznesowymi, które nie zostały upublicznione przez Dział komunikacji globalnej.

Wszystkie zapytania zadawane przez media, które nie dotyczą aktualnej oferty produktów firmy Lexmark albo rutynowych operacji w lokalizacjach poza Stanami Zjednoczonymi, należy kierować do Działu ds. komunikacji globalnej. W lokalizacjach poza USA z mediami komunikować się mogą wyłącznie lokalni kierownicy wyższego szczebla lub wyznaczeni przedstawiciele ds. relacji publicznych. Niezależnie od lokalizacji wszelkie pytania o wydzwieku potencjalnie negatywnym należy kierować do Działu ds. komunikacji globalnej. Zapytania zadawane przez zewnętrznych prawników, organy nadzoru lub agencje rządowe należy kierować do działu prawnego firmy Lexmark lub, w przypadku kwestii dotyczących podatków, do wiceprezesa ds. podatków dochodowych od osób prawnych.

Komunikacja zewnętrzna musi zawsze pozostawać w zgodzie z polityką firmy Lexmark. Dotyczy to między innymi wytycznych zawartych w Zasadach postępowania z mediami społecznościowymi oraz niniejszych Zasadach etyki biznesowej. Ponadto komunikacja zewnętrzna, w tym prowadzona za pośrednictwem prywatnych kanałów komunikacji, takich jak poczta e-mail lub posty, publikacje bądź konwersacje w ramach grup dyskusyjnych w Internecie, nie może dyskredytować firmy Lexmark, jej produktów, pracowników ani interesów handlowych.

### ***Oprogramowanie i usługi dotyczące oprogramowania***

Większość programów i usług nabywanych przez firmę Lexmark podlega regulacjom umowy licencyjnej lub subskrypcyjnej opisującej warunki, postanowienia i dozwolone sposoby użytkowania oprogramowania i dotyczących go usług. Firma Lexmark respektuje prawa autorskie i przestrzega warunków oraz postanowień wszystkich umów licencyjnych i subskrypcyjnych. Wszystkie programy instalowane na komputerach lub sprzęcie firmy Lexmark i wszystkie usługi dotyczące oprogramowania użytkowane przez firmę Lexmark muszą mieć licencję firmy Lexmark i być zakupione zgodnie z Polityką bezpieczeństwa IT. Ponadto nie wolno instalować oprogramowania z licencją firmy Lexmark w systemach komputerowych innych niż firmy Lexmark bez uprzedniego sprawdzenia, czy warunki umowy licencyjnej firmy Lexmark zezwalają na takie zastosowanie. Nie można pobierać ani kopiować żadnej części programu z jakichkolwiek przyczyn, w tym w związku z prowadzeniem prac programistycznych, chyba że firma Lexmark uzyskała odpowiednie uprawnienia.

## ***Konflikty interesów***

Do konfliktu interesów może dojść, gdy pracownik zaangażuje się w jakiegokolwiek działania kosztem firmy Lexmark lub przedkłada własne interesy nad interesy firmy Lexmark. Oczekiwane jest, że pracownik będzie unikał sytuacji, w których może się niespodziewanie znaleźć pod wpływem czynników uniemożliwiających działanie zgodnie z najlepszymi interesami firmy Lexmark. Nie wolno odnosić korzyści osobistych przez wykorzystanie okazji pojawiających się podczas używania własności firmy Lexmark lub należących do niej informacji ani w związku z zajmowaniem stanowiska w firmie Lexmark. Dlatego też wymaga się omówienia określonej sytuacji z przełożonym lub Komitetem ds. etyki w celu oceny charakteru i zakresu problemu oraz możliwego rozwiązania.

### ***Konkurowanie z firmą Lexmark***

Nie wolno angażować się w żadne działania ani wspierać działań innych osób lub organizacji oferujących produkty lub usługi konkurujące z firmą Lexmark. Przed podjęciem działań, które mogłyby spowodować konflikt interesów z firmą Lexmark, należy skonsultować się z przełożonym.

### ***Powiązania z dostawcami***

Ogólnie rzecz biorąc, bez uprzedniego pisemnego zatwierdzenia Komitetu ds. etyki, pracownik nie może być jednocześnie dostawcą firmy Lexmark, reprezentować go, pracować dla niego ani być członkiem rady nadzorczej dostawcy. Ponadto nie można przyjmować pieniędzy ani odnosić innych korzyści w związku z poradami lub usługami zapewnianymi dostawcy w związku z jego powiązaniem biznesowymi z firmą Lexmark.

### ***Podarunki i wyrazy uprzejmości***

Oprócz opisanych poniżej sytuacji pracownik ani członkowie jego rodziny nie mogą przyjmować podarunków i gratyfikacji żadnego rodzaju od dostawców, potencjalnych dostawców, partnerów biznesowych, partnerów sprzedażowych oraz klientów ani też wręczać im podarunków i gratyfikacji. Podarunki to m.in. towary, pokrywanie kosztów podróży na spotkania biznesowe lub wydarzenia, rozrywka oraz inne korzyści finansowe. Jednak można wręczać lub przyjmować podarunki promocyjne o symbolicznej wartości (nieprzekraczającej 75 USD lub odpowiednika tej kwoty w innych walutach), takie jak gadżety reklamowe, w ramach uprzejmości zawodowej. Należy rozważyć, czy częstotliwość i czas wręczenia podarunku nie stwarza okazji do konfliktów interesów. Kart podarunkowych nie można kupować ani rozdawać pracownikom, kontrahentom, klientom ani dostawcom. Wszelkie odstępstwa od tych zaleceń musi zatwierdzić członek kadry kierowniczej. Wręczenie lub przyjmowanie gotówki jest niedopuszczalne w jakiegokolwiek sytuacji.

W bardzo rzadkich sytuacjach wymiana podarunków o większej wartości może się okazać konieczna, aby nie urazić dostawcy lub klienta (ze względu na kwestie kulturowe). Każdą taką sytuację musi rozważyć i zatwierdzić członek kadry kierowniczej.

Można wręczać lub przyjmować takie zwyczajowe wyrazy uprzejmości biznesowej jak posiłki, pod warunkiem że ich koszty pozostają na rozsądnym poziomie a ich przyjęcie nie spowoduje naruszenia wizerunku firmy Lexmark w razie publicznego ujawnienia. Jeśli firma Lexmark nie określiła inaczej, można akceptować promocyjne premie i rabaty oferowane przez firmy transportowe, hotele, wypożyczalnie samochodów i restauracje, gdy są one oferowane na tej samej zasadzie, co wszystkim innym podróżnym.

W przypadku gdy pracownikowi są oferowane pieniądze lub podarunek, należy odmówić i poinformować osoby w firmie Lexmark zajmujące się zasadami przyjmowania podarunków. W przypadku otrzymania

pieniędzy lub podarunku należy niezwłocznie poinformować przełożonego. Pomoże on zaaranżować zwrot darowizny lub podarunku oraz w stosownych sytuacjach przypomni ofiarodawcy o zasadach przyjmowania podarunków obowiązujących w firmie Lexmark.

### ***Osobiste interesy finansowe***

Bez uprzedniego pisemnego zatwierdzenia Komitetu ds. etyki pracownikom nie wolno mieć interesów finansowych związanych z organizacjami, z którymi firma Lexmark współpracuje lub konkuruje, jeśli takie interesy mogą powodować konflikt interesów z firmą Lexmark lub sprawiać wrażenie takiego konfliktu. Wspomniane wyżej organizacje obejmują dostawców, konkurencję, klientów i dystrybutorów lub organizacje odsprzedające produkty lub usługi firmy Lexmark.

### ***Papiery wartościowe dopuszczone do publicznego obrotu***

Nie należy inwestować w dopuszczone do publicznego obrotu papiery wartościowe danej firmy, jeśli połączenie zajmowanego stanowiska, zainwestowanej kwoty i danej firmy, w której papiery wartościowe zainwestowano, w obiektywnej opinii innej osoby może wpływać na działania inwestora jako pracownika firmy Lexmark.

Jeśli pracownik uczestniczy w podejmowaniu decyzji dotyczących wyboru dostawcy firmy Lexmark, nie może mieć interesów finansowych związanych z takim dostawcą.

Niniejszych wytycznych nie można omijać przez działania pośrednie za pośrednictwem innej osoby lub organizacji.

### ***Organizacje o niewielkiej liczbie udziałowców***

Inwestowanie w organizacje o niewielkiej liczbie udziałowców (zazwyczaj tego typu korporacje, spółki lub jednoosobowe działalności gospodarcze) mogą budzić niepokój ze względu na bardziej znaczące i intensywne więzy między takimi organizacjami a inwestorami. Liczba inwestorów lub właścicieli takich firm jest względnie nieduża, co zapewnia każdemu z nich większy udział we własności oraz zwiększa prawdopodobieństwo uczestniczenia w codziennych operacjach takiej firmy.

Z tych względów nie należy inwestować w tego typu organizacje będące konkurencją, dostawcami, dystrybutorami lub odsprzedawcami produktów albo usług firmy Lexmark. Odstępstwa od tej zasady muszą zostać uprzednio zatwierdzone przez Komitet ds. etyki firmy.

### ***Zatrudnianie krewnych i osób powiązanych***

Firma Lexmark wybiera pracowników na podstawie ich kwalifikacji i potrzeb firmy.

Firma Lexmark ma świadomość, że osoby będące krewnymi pracowników lub pozostające w osobistych związkach z pracownikami mogą być wartościowymi i wykwalifikowanymi kandydatami na pracownika. Niemniej jednak zarówno podczas zatrudniania takich osób, jak i kierowania nimi, firma Lexmark stara się unikać konfliktów interesów oraz stronniczości lub stwarzania wrażenia występowania takich problemów. Pracownicy nie mogą kierować ani nadzorować osób, z którymi łączą ich bliskie relacje osobiste (dotyczy to np. krewnych, domowników, partnerów życiowych lub konkubentów) ani podlegać takim osobom, nawet za pośrednictwem menedżerów na stanowiskach pośrednich.

Wymagane jest ujawnienie takich relacji oraz omówienie konkretnej sytuacji z przełożonym oraz Działem kadr firmy Lexmark w celu oceny charakteru i zakresu problemu oraz sposobu jego rozwiązania.

### ***Bliskie osoby pracujące w branży***

Jeśli małżonek (małżonka) pracownika, inny członek jego najbliższej rodziny bądź inna bliska mu (jej)

osoba pracuje na rzecz konkurencji lub dostawcy firmy Lexmark, bliskość takiej relacji może w niezamierzony sposób prowadzić do niekorzystnego wpływu na interesy firmy Lexmark lub stwarzać wrażenie konfliktu interesów. Dlatego też wymaga się omówienia określonej sytuacji z przełożonym oraz Działem kadr firmy Lexmark w celu oceny charakteru i zakresu problemu oraz możliwego rozwiązania.

### ***Działalność polityczna oraz na rzecz organizacji społecznych***

Firma Lexmark zachęca do aktywnego udziału w życiu społecznym. Jednak niekiedy taka działalność może niekiedy stawiać pracownika w sytuacjach stwarzających konflikt interesów z firmą Lexmark. W zależności od stanowiska w firmie Lexmark oraz możliwości odniesienia korzyści osobistych sytuacja ta może wymagać powstrzymania się od podjęcia pewnych decyzji. Niezależnie od tego, czy pracownik powstrzyma się od podjęcia takich decyzji, musi wyjaśnić, że pracuje dla firmy Lexmark, aby uniknąć oskarżeń o próbę ukrycia powiązania z tą firmą.

Firma Lexmark przyjęła politykę korporacyjną o charakterze dobroczynnym. Zasady opisują zobowiązanie Lexmarka względem społeczności, w których firma działa poprzez zapewnianie pomocy finansowej i wolontariackiej oraz produktów na rzecz szkół i organizacji non-profit uznawanych za zarejestrowane instytucje charytatywne. Zgodnie z tymi zasadami firma Lexmark stosuje rygorystyczne kryteria określania uprawnień do otrzymania darowizn. Przykładowo firma Lexmark nie prześle funduszy ani darów rzeczowych organizacjom pracowniczym, religijnym, stowarzyszeniom, osobom ani organizacjom, które dopuszczają się dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, wyznanie, płeć, wiek, orientację seksualną lub pochodzenie. Zaangażowanie polityczne może występować wyłącznie w sytuacji, gdy jest to zgodne z prawem i odpowiednie oraz wymaga wcześniejszego zatwierdzenia przez Prezesa lub Dyrektora ds. prawnych i zgodności. Wszystkie darowizny muszą zostać uprzednio zatwierdzone przez dział kadr i powinny być zgodne z Polityką korporacyjną firmy Lexmark o charakterze dobroczynnym, która zawiera rygorystyczne kryteria określania uprawnień do otrzymania darowizn.

Firma Lexmark nie będzie płacić pracownikom za czas spędzany w biurach organizacji publicznych w charakterze wybranego funkcjonariusza ani uczestnika kampanii wyborczej kandydata politycznego, chyba że jest to wymagane prawnie. Można jednak wziąć bezpłatny urlop (w rozsądnym wymiarze czasowym), aby go poświęcić na takie działania, jeśli pozwalają na to obowiązki związane z pracą dla firmy Lexmark oraz przełożony udzieli odpowiedniej zgody. Można także poświęcić zwykły urlop na działalność polityczną.

Uczestnicząc w działaniach społecznych lub wypowiadając się publicznie w kwestiach społecznych lub politycznych, należy to robić wyłącznie w swoim imieniu. Nie należy mówić ani działać w imieniu firmy Lexmark, chyba że uzyskano specjalne upoważnienie do tego od członka kadry kierowniczej.

## ***Dokumentacja księgową, kontrole wewnętrzne i audyty***

Firma Lexmark jest zobligowana prawnie do prowadzenia dokumentacji księgowej odzwierciedlającej w rzetelny i uczciwy sposób jej działania finansowe oraz do opracowania i wdrożenia systemu kontroli wewnętrznej umożliwiającego zapewnienie prawidłowej autoryzacji i rejestracji przeprowadzanych transakcji. Spełnienie tych wymogów jest obowiązkiem każdego z nas.

Firma Lexmark, zewnętrzni audytorzy, strony trzecie oraz różne agencje rządowe rutynowo przeprowadzają audyt dotyczący rozmaitych aspektów operacji prowadzonych przez firmę. Nie wolno dostarczać fałszywych, mylących ani niekompletnych informacji osobom przeprowadzającym audyt. Nieprzestrzeganie tego zalecenia może być przyczyną wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, a także może prowadzić do poniesienia odpowiedzialności cywilnej albo karnej przez pracownika i/lub firmę Lexmark.

## **Zgodność z przepisami i regulacjami prawnymi**

### **Informacje ogólne**

Firma Lexmark działa zgodnie ze wszystkimi stosownymi przepisami, regułami i regulacjami prawnymi. Firma Lexmark została utworzona zgodnie z przepisami prawa obowiązującym w USA. W związku z tym jej operacje podlegają przede wszystkim przepisom, regułom i regulacjom prawa obowiązującego w USA.

Firma Lexmark działa za pośrednictwem filii, oddziałów i innych podmiotów prawnych w wielu krajach poza granicami USA i podlega przepisom, regułom i regulacjom prawa obowiązującego w tych krajach oraz lokalnej jurysdykcji. W sytuacjach, w których dochodzi do konfliktu między prawem obowiązującym w USA a prawem obowiązującym w danym kraju, problem powinna rozwiązać kadra kierownicza we współdziałaniu z działem prawnym firmy Lexmark lub, w przypadku kwestii dotyczących podatków, z dyrektorem ds. podatków dochodowych od osób prawnych.

Wszystkie dochodzenia prowadzone przez organa rządowe, które nie dotyczą kwestii podatkowych, powinny być obsługiwane przez Dział prawny firmy Lexmark. Kwestiami podatkowymi powinien zajmować się dyrektor ds. podatków dochodowych od osób prawnych. W przypadku gdy pracownik otrzyma zapytanie od organizacji państwowych lub innych stron, które złożyły lub zamierzają złożyć pozew dotyczący firmy Lexmark, powinien bezzwłocznie skontaktować się z działem prawnym lub dyrektorem ds. podatków dochodowych od osób prawnych.

### **Przepisy prawa antymonopolowego i prawa ochrony konkurencji**

Celem przepisów prawa ochrony konkurencji (znanego także jako prawo antymonopolowe lub prawo uczciwej konkurencji) jest utrzymywanie i wspieranie uczciwej konkurencji na rynku.

Zgodnie z tymi przepisami firma Lexmark nie może zawierać umów z innymi firmami (formalnych ani nieformalnych) mających na celu bezzasadne ograniczanie funkcjonowania systemu konkurencji. Przykładami są m.in. umowy lub uzgodnienia między firmą Lexmark a:

- organizacją konkurencyjną w celu ustalenia takiej samej ceny produktów lub podzielenia bądź przydzielenia rynków albo klientów;
- dostawcą w celu ograniczenia lub kontrolowania produkcji dostawcy bądź uniemożliwienia sprzedaży przez dostawcę produktów konkurencji firmy Lexmark lub
- dystrybutorem w celu uniemożliwienia mu dystrybucji konkurencyjnych produktów.

Te i inne umowy tego typu, mogące ograniczać uczciwą konkurencję, są wysoce wątpliwe, a nawet mogą być nielegalne. Konieczne jest przeprowadzenie kontroli takich umów przez Dział prawny firmy Lexmark.

Aby naruszyć przepisy omawianego prawa, nie jest konieczne zawarcie formalnej umowy z organizacją konkurencyjną. Ogólnikowa dyskusja poparta współdziałaniem w pewnych kwestiach może mieć charakter dorozumianej umowy. W toku dochodzenia każdy rodzaj komunikacji, pisemnej lub ustnej, jest poddawany bardzo starannej kontroli. Nie wolno nawiązywać porozumienia z konkurencją mającego charakter zмовы cenowej lub przetargowej (dotyczy to także składania ofert uzupełniających się), a także w celu podziału klientów lub rynków, bojkotów bądź wprowadzania limitów produkcji w celu ograniczania handlu.

Aby zapewnić zgodność firmy Lexmark z tymi przepisami prawnymi wszystkie kontrakty, umowy i wątpliwe sytuacje powinien kontrolować Dział prawny firmy Lexmark. Nie dotyczy to standardowych kontraktów i praktyk zatwierdzonych już przez ten Dział (np. standardowych umów i praktyk związanych ze sprzedażą

oraz zakupami).

### ***Łapówki, niejawne prowizje lub inne transakcje korupcyjne***

Wszyscy pracownicy, członkowie zarządu i dyrektorzy firmy Lexmark albo jakiegokolwiek jej podmioty stowarzyszone, partnerzy sprzedażowi, usługodawcy, dostawcy, agenci pośredniczący, spółki joint venture albo strony trzecie działające jako przedstawiciele, agenci lub doradcy firmy Lexmark albo jakiegokolwiek jej podmiotów stowarzyszonych muszą w pełni przestrzegać obowiązujących przepisów antykorupcyjnych, w tym odpowiednich postanowień Ustawy o praktykach korupcyjnych za granicą (Foreign Corrupt Practices Act).

Pracownik nie może w żadnych okolicznościach bezpośrednio ani pośrednio oferować, wręczać, otrzymywać jakiegokolwiek formy łapówki, niejawnych prowizji ani innych korupcyjnych płatności bądź wartościowych pozycji („korupcyjnych transakcji”) jakiegokolwiek osobie lub organizacji ani zabiegać o nie od jakiegokolwiek osoby lub organizacji, w tym agencji rządowych, poszczególnych urzędników rządowych, prywatnych spółek oraz pracowników tych prywatnych spółek, z wyjątkiem sytuacji określonych w polityce antykorupcyjnej albo niniejszym dokumencie.

Ustawa o praktykach korupcyjnych za granicą (ang. Foreign Corrupt Practices Act — FCPA) dotyczy osób i firm z USA wraz z kontrolowanymi przez nie filiami międzynarodowymi.

Przepisy antykorupcyjne FCPA zabraniają wręczania łapówek przedstawicielom władz obcych. Ustawa FCPA definiuje łapówkę jako dowolną wartościową pozycję darowaną lub oferowaną przedstawicielowi władz obcych w celu wpłynięcia na jego działanie, decyzję bądź bezpośrednio prowadzenie interesów lub w celu zapewnienia jakiegokolwiek niewłaściwych korzyści. Pojęcie „wartościowa pozycja” nie ogranicza się do gotówki.

Przedstawiciele władz obcych to m.in.: (i) przedstawiciele władz, partie polityczne, przedstawiciele władz partii lub kandydaci na urzędy polityczne spoza USA; (ii) pracownicy przedsiębiorstw będących własnością skarbu państwa, np. przedsiębiorstwa użyteczności publicznej oraz (iii) przedstawiciele władz lub pracownicy publicznych organizacji międzynarodowych (np. ONZ).

Ustawa FCPA zawiera specjalne przepisy dotyczące płatności przyspieszających dokonywanych w celu zabezpieczenia rutynowych działań rządowych. Nie wolno dokonywać takich płatności bez wcześniejszego zatwierdzenia przez Dział prawny firmy Lexmark. Wszystkie takie opłaty należy odnotować jako płatności przyspieszające w dokumentacji księgowej firmy Lexmark.

Każdy członek zarządu, dyrektor, pracownik, agent lub udziałowiec działający w imieniu firmy Lexmark, który naruszy ustawę FCPA, może podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu w firmie Lexmark, a także znacznym karom pieniężnym i/lub pozbawieniu wolności. W przypadku udowodnienia winy firma Lexmark również może podlegać znacznym karom pieniężnym.

### ***Transakcje korupcyjne i relacje ze stronami trzecimi***

Zabronione są również korupcyjne oferty, obietnice i płatności dokonywane za pośrednictwem partnerów sprzedażowych, usługodawców, agentów pośredniczących, spółek joint venture albo stron trzecich.

Dlatego też ważne jest przeprowadzenie procedury należytej staranności w odniesieniu do takich partnerów lub agentów, a także nie pomijanie ani nie ignorowanie faktów wskazujących na prawdopodobieństwo wystąpienia płatności korupcyjnej. Celem procedury należytej staranności jest zagwarantowanie w możliwym zakresie, że firma Lexmark zachowa tylko renomowanych i uczciwych agentów, przedstawicieli i partnerów.

Ponadto umowy zawierane z agentami albo przedstawicielami stron trzecich oraz partnerami joint venture



powinny w możliwym zakresie zawierać postanowienia mające na celu złagodzenie ryzyka potencjalnych transakcji korupcyjnych.

### ***Bojkoty i kontrola eksportu***

Możliwości firmy Lexmark i jej filii poza USA w zakresie eksportu produktów i usług do określonych krajów oraz ich sprzedaży w określonych krajach podlegają przepisom prawnym i regulacjom USA i innych krajów. Oprócz tego Lexmark nie może brać udziału w bojkotach innych krajów uznawanych za kraje przyjazne Stanom Zjednoczonym. Zgodnie z prawem obowiązującym w USA Lexmark ma obowiązek zgłaszania wszelkich wniosków o bojkotowanie rządowi USA. W przypadku uzyskania informacji dotyczących nakłaniania do bojkotu lub wątpliwości, czy proponowana transakcja może naruszyć przepisy dotyczące kontroli eksportu, należy skonsultować się z osobami odpowiedzialnymi za zgodność z przepisami w zakresie światowego importu i eksportu lub lokalną kadrą kierowniczą odpowiedzialną za zgodność z przepisami dotyczącymi eksportu.

### ***Materiały podlegające prawu autorskiemu***

W większości przypadków prawa autorskie do prac autorstwa pracowników, takich jak instrukcje i programy komputerowe, zgodnie ze stosownymi przepisami prawnymi stają się automatycznie własnością firmy Lexmark. W innych przypadkach prawo autorskie jest przekazywane firmie Lexmark na podstawie warunków umowy. Firma Lexmark ogranicza powielanie lub dystrybucję materiałów podlegających prawu autorskiemu w obrębie firmy wyłącznie do materiałów, do których posiada prawo autorskie lub stosowną licencję. Aby zapewnić prawidłowe licencjonowanie materiałów niebędących własnością firmy Lexmark, może ona zażądać licencji od właściciela takich materiałów przed ich wprowadzeniem do kanału dystrybucji firmy Lexmark, w tym do firmowej poczty elektronicznej lub sieci Intranet tej firmy. W przypadku wątpliwości dotyczących własności i prawa do materiałów przed ich dystrybucją w obrębie dowolnego kanału należy skonsultować się z przełożonym.

### ***Ograniczenia komunikacji nałożone przez Komitet ds. Inwestycji Zagranicznych w USA (CFIUS) i rząd USA***

Komisja ds. Inwestycji Zagranicznych w USA (CFIUS) jest międzyagencyjną komisją Rządu USA, która kontroluje transakcje mogące skutkować przejściem kontroli nad amerykańską spółką przez osoby lub spółki z zagranicy celem ustalenia wpływu takich transakcji na bezpieczeństwo kraju.

W listopadzie 2016 r. spółka Lexmark została kupiona przez konsorcjum inwestorów z Chin kierowane przez Apex Technology Co. (obecnie Ninestar Corporation) oraz prywatne spółki kapitałowe PAG Asia Capital i Legend Holdings.

W efekcie tej transakcji w życie weszły specjalne przepisy nakładane przez Rząd USA, a dotyczące sposobu kontaktowania się pracowników spółki Lexmark z pracownikami konsorcjum, pracownikami tymczasowymi i podmiotami stowarzyszonymi. Rząd USA widzi możliwości współpracy pomiędzy Lexmarkiem i konsorcjum w zakresie wybranych projektów. O ile nie zostanie wyraźnie zaznaczone, że praca dotyczy takich projektów i nie zostaną przekazane odpowiednie zatwierdzenia od dyrektora ds. bezpieczeństwa w spółce Lexmark, nie należy kontaktować się z żadnymi pracownikami konsorcjum i jego podmiotów stowarzyszonych.

Większość pracowników Lexmarka nie będzie miała styczności z pracownikami konsorcjum, i choć należy znać powyższe reguły, to generalnie nie będą one miały wpływu na codzienną pracę. Niewielka grupa pracowników, którzy będą mieli kontakt z członkami konsorcjum, musi zapoznać z obowiązującymi zasadami przed podjęciem jakichkolwiek działań.

Pracownicy, którzy nie są uprawnieni do kontaktowania się z członkami konsorcjum, mają obowiązek

zgłaszania wszelkich prób kontaktu ze strony członków konsorcjum przełożonemu i dyrektorowi ds. bezpieczeństwa na adres [security.officer@lexmark.com](mailto:security.officer@lexmark.com). Pracownicy nienależący do Approved Business Relation, niebędący na liście zatwierdzonych osób kontaktowych Lexmarka i bez ukończonych szkoleń z zakresu procesu i reguł komunikacji z członkami konsorcjum nie mogą nawiązywać ani odbierać połączeń telefonicznych, wysyłać ani przyjmować zaproszeń na spotkania, wiadomości SMS, wiadomości e-mail ani wiadomości błyskawicznych (np. WeChat) do lub od osób związanych z firmami zrzeszonymi w konsorcjum. Pracownicy, których nie obejmują te zasady i wskazówki, mają obowiązek zgłaszania wszelkich prób kontaktu ze strony członków konsorcjum przełożonemu i dyrektorowi ds. bezpieczeństwa.

## ***Relacje z dostawcami***

Wszystkich dostawców należy traktować sprawiedliwie. Bardzo istotne jest, aby dostawcy konkurujący o prowadzenie interesów z firmą Lexmark mieli pewność co do integralności naszego procesu selekcji. Podczas dokonywania wyboru spośród konkurujących dostawców należy bezstronnie rozpatrzyć wszystkie fakty. Niezależnie od tego, czy stanowisko zajmowane przez pracownika umożliwia mu wpływanie na decyzje związane z oceną lub wyborem dostawców, nie wolno wywierać wpływu ani podejmować prób wywarcia wpływu w celu zyskania szczególnych przywilejów w imieniu konkretnego dostawcy. Dostawcy są wybierani zgodnie ze strategią zaopatrzeniową firmy Lexmark na podstawie możliwości spełnienia jej wymagań dotyczących m.in. jakości, ceny, ciągłości zaopatrzenia, ilości, niezawodności i technologii.

Aby zapobiec jakiegokolwiek poczuciu niesprawiedliwości, byli pracownicy według ogólnej zasady nie mogą być dostawcami ani przedstawicielami dostawców przez okres jednego roku od momentu zakończenia zatrudnienia w firmie Lexmark.

Nigdy nie należy wykorzystywać dostawców do obchodzenia polityki firmy Lexmark albo przepisów prawa.

### ***Unikanie układów wzajemnych***

Układy wzajemne są niezgodne z polityką firmy Lexmark i mogą być niezgodne z prawem. Nie można sugerować ani mówić potencjalnemu dostawcy, że decyzja dotycząca zakupu jego produktów lub usług zależy od zgody dostawcy na zakup produktów lub usług firmy Lexmark bądź odmowę zakupu produktów lub usług konkurencji (nie można też narzucać takich wzajemnych zobowiązań). Aby uniknąć oskarżeń o układy wzajemne, nie należy mówić potencjalnemu klientowi, że firma Lexmark zasługuje na prowadzenie z nią interesów, gdyż kupuje ona od niego produkty lub usługi. Nie oznacza to, że klient firmy Lexmark nie może być jej dostawcą. Oznacza to jedynie, że decyzja firmy Lexmark dotycząca zakupu produktów lub usług od dostawcy musi być podejmowana niezależnie od decyzji dostawcy dotyczącej zakupu produktów lub usług od firmy Lexmark. Układy barterowe są dozwolone jedynie po zatwierdzeniu przez członka kadry kierowniczej.

## ***Relacje z klientami***

Firma Lexmark obejmuje poszczególne grupy klientów stosownymi warunkami sprzedaży. Przykładowo dystrybutorzy, sprzedawcy i użytkownicy końcowi nabywają określone produkty lub usługi firmy Lexmark na innych warunkach. Jednak w obrębie każdej kategorii firma Lexmark stara się prowadzić interesy w taki sposób, aby wszyscy klienci nabywający podobną ilość na podobnych warunkach biznesowych byli traktowani podobnie.

Firma Lexmark aktywnie konkuruje w zakresie składania ofert w związku z przetargami rządowymi i komercyjnymi. Jeśli okoliczności wymagają modyfikacji cen lub warunków świadczenia usług, musi je zatwierdzić kierownictwo odpowiedniego szczebla.

### ***Przedwczesne ujawnienie informacji***

W większości sytuacji firma Lexmark nie ujawnia klientom ani potencjalnym klientom szczegółów ofert (w tym produktów, cen i warunków), które nie zostały jeszcze ujawnione publicznie. Odstępstwa od tej zasady musi zatwierdzić członek kadry kierowniczej.

### ***Prawdziwość informacji reklamowych***

Zgodnie z polityką firmy Lexmark należy unikać przeinaczania faktów oraz mylących informacji w reklamach i publikacjach, na pokazach oraz podczas innych publicznych oświadczeń i wystąpień. Wszystkie oświadczenia dotyczące naszych produktów i usług powinny być prawdziwe oraz poparte faktami, tak aby mogły być uważane za wiarygodne przez racjonalnych odbiorców. Ponadto należy unikać pomijania faktów, niewłaściwego podkreślania informacji lub wykorzystywania materiałów ilustracyjnych, które mogą być mylące dla czytelnika, słuchacza lub widza. W przekazywanych komunikatach nie należy zawierać żadnych stwierdzeń, porównań ani innych oświadczeń, które nie mają odpowiedniego poparcia w rzeczywistości.

### ***Prowizje za przekazywanie zleceń***

Po uzyskaniu stosownego upoważnienia od firmy Lexmark pracownicy działu sprzedaży i marketingu mogą skierować klientów do innych dostawców, np. autoryzowanych odsprzedawców firmy Lexmark, innych firm sprzedających oprogramowanie lub organizacji finansowych. Jednakże nie można przyjmować żadnej opłaty, prowizji ani innego wynagrodzenia za takie działanie od nikogo oprócz firmy Lexmark.

### ***Relacje z klientami rządowymi***

To, co jest dopuszczalną praktyką w zwykłych interesach komercyjnych, może być nieakceptowalne (a nawet potencjalnie nielegalne) podczas postępowania z klientami rządowymi. W związku z tym należy znać obowiązujące w określonym kraju stosowne przepisy i regulacje prawne, które dotyczą relacji między klientami rządowymi a dostawcami, oraz przestrzegać tych przepisów.

Przykładowo następujące działania (prowadzone bezpośrednio lub pośrednio) są niedozwolone podczas kontaktów z klientami rządowymi w USA i mogą być zabronione także w innych krajach:

- omawianie lub oferowanie zatrudnienia lub możliwości biznesowych, z których osobiście mogliby skorzystać przedstawiciele władz zajmujący się zakupem;
- oferowanie lub dostarczanie podarunków i gratyfikacji lub
- zabieganie o informacje zastrzeżone lub dotyczące wyboru źródła zaopatrzenia lub uzyskiwanie takich informacji.

Ponadto niedozwolone może być zatrudnianie przez firmę Lexmark byłych pracowników rządowych, którzy

uczestniczyli osobiście oraz w znacznym stopniu w imieniu rządu w działaniach związanych z zakupami. Przed podjęciem działań mających na celu zatrudnienie takiej osoby należy skonsultować to z kierownictwem i Działem prawnym firmy Lexmark.

## ***Relacje z konkurencją***

### ***Uczciwość w branży***

Firma Lexmark oczekuje od pracowników zajmujących się sprzedażą lub świadczeniem usług aktywnego i efektywnego, ale przede wszystkim uczciwego konkurowania. Nie należy wykorzystywać nikogo w nieuczciwy sposób przez manipulację, przemilczenie, wykorzystanie niejawnych informacji, przeinaczanie istotnych faktów lub inne nieuczciwe praktyki handlowe.

### ***Dyskredytowanie konkurencji***

Firma Lexmark sprzedaje produkty i usługi, bazując na ich zaletach, a nie na dyskredytacji konkurencji, jej produktów albo usług. Nieprawidłowe lub mylące oświadczenia oraz insynuacje są niestosowne. Nie wolno dokonywać porównań niesłusznie stawiających konkurencję w złym świetle. Takie postępowanie staje się jedynie powodem braku szacunku klientów oraz skarg konkurencji.

Krótko mówiąc, podczas wszystkich kontaktów biznesowych należy kłaść nacisk na zalety produktów i usług firmy Lexmark oraz dbać o uczciwość i rzetelność wszelkich porównań.

### ***Kontakty biznesowe z konkurencją***

Ponieważ wiele firm podtrzymuje różnorodne relacje z firmą Lexmark, należy pamiętać, że firma, z którą prowadzi się kontakty handlowe, np. dostawca lub klient, może być jednocześnie konkurencją firmy Lexmark. Takie relacje wymagają szczególnej ostrożności. Nieuniknione jest, że od czasu do czasu pracownicy firmy Lexmark oraz pracownicy konkurencji będą się spotykać, rozmawiać i uczestniczyć w tych samych spotkaniach branżowych lub integracyjnych. Zazwyczaj takie kontakty są jak najbardziej akceptowane, dopóki spełnione pozostają wymogi określone w niniejszych Zasadach etyki biznesowej.

Akceptowane kontakty obejmują sprzedaż innym firmom działającym w branży, zakupy od tych firm, udział w zatwierdzonych wspólnych ofertach oraz uczestnictwo w pokazach biznesowych, organizacjach normalizacyjnych i stowarzyszeniach handlowych. Jednakże nawet te kontakty wymagają zachowania ostrożności.

Podczas wszystkich kontaktów z konkurencją nie należy omawiać polityki cenowej, warunków postępowania firmy, stanów magazynowych, działań badawczo-rozwojowych, planów dotyczących marketingu i produktów, analiz i badań rynkowych, planów i zdolności produkcyjnych, wyników finansowych ani innych informacji zastrzeżonych lub poufnych.

Współdziałanie z konkurencją w tych kwestiach lub omawianie tych tematów jest niedopuszczalne. Jeśli pracownik konkurencji rozpocznie rozmowę na taki temat, nawet w lekkim tonie lub w pozornie nieszkodliwy sposób, należy zaprotestować, niezwłocznie przerwać konwersację i wyjaśnić pracownikowi konkurencji, że nie można omawiać tych kwestii w żadnych okolicznościach. W razie konieczności należy opuścić spotkanie.

Podsumowując, nie należy angażować się ani firmy Lexmark w jakiegokolwiek potencjalnie niedopuszczalne działania z udziałem konkurencji. Komunikację należy ograniczyć wyłącznie do właściwych, odpowiednich kwestii. Ponadto wszystkie incydenty związane z niedozwolonymi tematami należy jak najszybciej zgłaszać do Działu prawnego firmy Lexmark.

## **Informacje dotyczące innych osób**

### **Ochrona danych**

Firma Lexmark zarządza danymi osobowymi w odpowiedzialny sposób oraz stosuje praktyki mające na celu ochronę wszystkich danych osobowych zgromadzonych ze źródeł zewnętrznych, w tym klientów, potencjalnych klientów, partnerów biznesowych i innych firm. Od pracowników, partnerów biznesowych i dostawców zarządzających danymi osobowymi oraz korzystających z tych danych w naszym imieniu wymaga się przestrzegania Zasad ochrony prywatności obowiązujących w firmie Lexmark oraz odpowiednich przepisów prawa.

### **Pozyskiwanie informacji**

W trakcie normalnych działań związanych z pracą możliwe jest pozyskiwanie informacji dotyczących wielu innych organizacji, w tym konkurencji. Jest to normalne działanie biznesowe. Firma Lexmark gromadzi tego typu informacje na potrzeby np. udzielania kredytów i oceny dostawców. Firma Lexmark gromadzi także informacje dotyczące konkurencji z wielu legalnych źródeł w celu oceny względnych zalet swoich produktów, usług i metod marketingowych.

Istnieją jednak pewne ograniczenia dotyczące sposobów pozyskiwania i używania informacji, w szczególności dotyczących konkurencji. Nie należy stosować nielegalnych lub nieetycznych środków w celu pozyskania tajemnic handlowych ani innych poufnych informacji dotyczących konkurencji. Firma Lexmark nie toleruje żadnych nielegalnych praktyk mających na celu pozyskiwanie takich informacji, w tym kradzieży, włamań, stosowania podsłuchów i wręczania łąpówek. Zabronione jest także zabieganie o poufne informacje u pracowników konkurencji, pracowników firmy Lexmark uprzednio zatrudnionych przez konkurencję lub klientów firmy Lexmark, jak również pozyskiwanie takich informacji od tych osób. Nie wolno podawać fałszywych informacji dotyczących pracodawcy lub swojej tożsamości w celu uzyskania informacji należących do konkurencji bądź wykorzystywać innych do wykonywania niedopuszczalnych działań.

Nie należy sprawdzać informacji określonych jako poufne, np. danych produktów lub ofert przygotowanych dla klientów, partnerów biznesowych lub dostawców, chyba że dostęp do tych informacji jest wymagany w związku z wykonywaną pracą.

### **Korzystanie z informacji**

Informacje dotyczące innych firm i ich pracowników należy traktować z dyskrecją i nie ujawniać ich bez upoważnienia lub dopóki nie jest to wymagane prawnie. Inne firmy mają prawo do dbałości o swoją reputację i prywatność swoich pracowników. Informacji szczególnie chronionych należy używać w odpowiednim kontekście i udostępniać je jedynie innym pracownikom firmy Lexmark, którzy potrzebują tych informacji do swojej pracy. Przekazując takie informacje, tożsamość organizacji lub osób należy ujawnić tylko w razie konieczności. Jeśli ujawnienie nie jest konieczne, należy przekazać informacje w sposób ogólny lub w inny stosowny sposób.

### **Informacje stanowiące własność innych osób**

Inne organizacje, tak jak firma Lexmark, również chronią swoją własność intelektualną. Niekiedy są skłonne ujawnić swoje informacje poufne w określonym celu. W przypadku pozyskania informacji poufnych innego podmiotu należy postępować ostrożnie, aby uniknąć oskarżenia firmy Lexmark o przywłaszczenie lub nadużycie cudzych informacji poufnych.

Aby uniknąć oskarżenia firmy Lexmark o przywłaszczenie lub nadużycie cudzych informacji poufnych lub zastrzeżonych (na piśmie lub ustnych), należy ustalić, czy informacje te faktycznie mają charakter poufny lub zostały zastrzeżone. Jeśli pisemna informacja jest oznaczona jako *tajemnica handlowa albo informacja poufna, stanowiąca własność firmy lub zastrzeżona* bądź istnieje jakikolwiek inny powód, aby sądzić, że

firma Lexmark nie może swobodnie używać tej informacji lub rozpowszechniać ją bez ograniczeń, należy to omówić z przełożonym lub Działem prawnym firmy Lexmark oraz, w stosownych sytuacjach, zapytać strony, do której należy informacja.

Te same środki ostrożności dotyczą informacji przekazywanych ustnie. Jeśli przed rozpoczęciem spotkania lub konwersacji pracownik uzna, że może usłyszeć informacje uznawane za poufne, należy najpierw ustalić wyraźnie na piśmie, że nie są one poufne, a ich używanie nie jest zastrzeżone.

Użytkownik może wyrazić zgodę na otrzymanie informacji poufnych lub informacji o ograniczonych możliwościach wykorzystania (pisemnie lub ustnie) dopiero wtedy, gdy warunki korzystania z takich informacji zostaną formalnie uzgodnione na piśmie przez Lexmark i Użytkownika. Każdą taką umowę powinien skontrolować Dział prawny firmy Lexmark. Po legalnym pozyskaniu informacji poufnych innego podmiotu nie wolno ich używać, kopiować, dystrybuować, ani ujawniać, chyba że jest to zgodne z umową.

## **Spoleczna odpowiedzialność firmy**

Firma Lexmark jest zobowiązana do działania w sposób odpowiedzialny społecznie. Zgodnie z tym zobowiązaniem zarówno firma Lexmark, jak i jej poszczególni pracownicy powinni działać w taki sposób, aby wykazywać poszanowanie praw człowieka, standardów bezpieczeństwa oraz dbałość o środowisko.

### ***Wspieranie praw człowieka***

Lexmark dokłada starań, aby zapewnić uczciwe i sprawiedliwe traktowanie naszych pracowników oraz pracowników naszych dostawców poprzez ochronę praw pracowniczych, a także promowanie bezpiecznych i etycznych warunków pracy. Pracownicy firmy Lexmark mają prawo do swobodnego wyboru zatrudnienia i wolności zrzeszania się. W związku z tym Lexmark nie korzysta z pracy przymusowej ani pracy dzieci. Lexmark zobowiązuje się do przestrzegania przepisów regulujących wynagrodzenie, godziny pracy oraz wiek produkcyjny.

### ***Zapewnienie bezpieczeństwa produktu***

Programy bezpieczeństwa produktów firmy Lexmark skupiają się na zgodności z ogólnosięciowymi regulacjami prawnymi i przepisami dotyczącymi BHP. W ramach tego zobowiązania Lexmark testuje nasze produkty w laboratoriach akredytowanych przez agencje innych firm. Częścią tych zadań zespołów ds. bezpieczeństwa produktów firmy Lexmark jest badanie zgłoszonych zdarzeń związanych z bezpieczeństwem i podejmowanie odpowiednich działań.

### ***Zapewnienie bezpiecznego i zdrowego miejsca pracy***

Priorytetem jest zdrowie i bezpieczeństwo pracowników. Lexmark oferuje miejsca pracy, w których dąży się do zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie korzystania z wyposażenia, postępowania w pojawiających się sytuacjach i stosowania praktyk. W miejscach pracy opracowano w formie pisemnej programy skupiające się na zgodności z prawem i przepisami. W przypadku niebezpiecznych warunków pracy lub innego problemu z bezpieczeństwem pracownicy mają obowiązek niezwłocznego zgłoszenia sytuacji bezpośrednio przełożonemu lub zespołowi ds. ochrony środowiska, zdrowia i bezpieczeństwa.

### ***Ochrona środowiska naturalnego***

Lexmark angażuje się w ochronę naszych zasobów naturalnych oraz praktykowanie zapobiegania zanieczyszczeniom w procesie projektowania naszych produktów i usług oraz w działalności naszych obiektów. Naszych pracowników zachęcamy do odkrywania skutecznych i ekologicznych sposobów wspierania klientów i ochrony środowiska. Pomysły i działania powinny być skierowane na poszukiwanie nowych, ekonomicznych sprawdzonych metod oszczędzania energii, rozsądnego korzystania z wody oraz ograniczenia odpadów dzięki ponownemu wykorzystaniu i recyklingowi.



## Kluczowe osoby kontaktowe

Linia ds. etyki: 1-866-477-2029 (bezpłatny)\*

Online: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/27207/index.html>

\* Międzynarodowe numery linii ds. etyki są dostępne na stronie internetowej podanej powyżej.

### Prezes i dyrektor generalny

*Allen Waugerman*

+1 (859) 825-4744

### Współprzewodniczący komitetu ds. etyki

*Sharon Votaw, starsza wiceprezes i dyrektor działu kadr*

+1 (859) 232-5289

*Brent Lambert, Starszy wiceprezes i dyrektor ds. prawnych i zgodności*

+1 (859) 232-7845

### Dział prawny firmy Lexmark

*Neill Kahle (NA, LAD & AP)*

+1 (859) 232-7892

*Kai Wagener (EMEA)*

+41 2271-07958

### Dział kadr

*Sheri Evans Depp (USA i Kanada)*

+1 (859) 232-4146

*Elodie Fresnel (region EMEA)*

+41 2271-07063

*Jennifer Loh (Azja i Pacyfik)*

+65 6213-9868

*Monica Estrada (Ameryka Łacińska)*

+52 656-692-0222

### Dyrektor ds. audytu wewnętrznego

*Trisha Hayes*

+1 (859) 232-2855

### Specjalista ds. ochrony danych

*Chad Talbott*

+1 (859) 232-1507

### Główny Księgowy

*Ron Vonderhaar*

+1 (859) 232-3551

### Wiceprezes ds. globalnego marketingu

*Matthew Dollus*

+1 (859) 232-1648

### Zgodność z przepisami w zakresie światowego importu i eksportu

*Brad Fruth*

+1 (859) 232-2352