

Zaufanie ma znaczenie

Kodeks postępowania 2026

Nasz przewodnik po tym, jak postępować właściwie każdego dnia

Thomson Reuters™



Wiadomość od prezesa zarządu

Thomson Reuters przywiązuje dużą wagę do przestrzegania najwyższych standardów etycznego postępowania. Niniejszy Kodeks postępowania potwierdza nasze zaangażowanie na rzecz uczciwości w prowadzeniu działalności, poszanowania praw człowieka i godności, przejrzystości i odpowiedzialności, zrównoważonych praktyk biznesowych, przestrzegania obowiązujących przepisów oraz etycznego przywództwa na wszystkich szczeblach.

Zobowiązuję się do kierowania organizacją w sposób uczciwy, umacniania kultury odpowiedzialności oraz dbania o to, by etyka i zaufanie pozostawały kluczowymi wartościami w naszej obsłudze klientów, partnerów, współpracowników i społeczności.

Wierzę, że każdy z Was wypełni swoją rolę: będzie postępował uczciwie, kierował się zdrowym rozsądkiem oraz wymagał przestrzegania tych zasad zarówno od siebie, jak i od innych, niezależnie od zajmowanego stanowiska w organizacji.

Dziękujemy za to, że każdego dnia budujecie zaufanie.

Steve Hasker
Prezes i dyrektor generalny, Thomson Reuters



Wiadomość od dyrektorki ds. ryzyka i zgodności z przepisami

Kodeks postępowania firmy Thomson Reuters jest zwięzły, praktyczny i stworzony z myślą o podejmowaniu rzeczywistych decyzji biznesowych. Pomaga nam podejmować rozsądne decyzje w sposób odpowiedzialny oraz przestrzegać zasad, które definiują firmę Thomson Reuters.

Przestrzegamy naszego Kodeksu i Zasad zaufania, aby chronić naszą reputację i prowadzić działalność w sposób właściwy, zapewniając uczciwość, przejrzystość i rzetelność we wszystkich naszych relacjach biznesowych.

Wraz z moim zespołem jesteśmy tu po to, aby pomóc: jeśli coś jest niejasne, pytaj; jeśli coś wydaje się nie w porządku, śmiało zgłaszaj swoje uwagi i pamiętaj, że nasze zasoby, w tym infolinia ds. etyki, są do dyspozycji wszystkich pracowników.

Zapoznaj się z Kodeksem i stosuj go podczas podejmowania codziennych decyzji.

Kerry Thomson
Dyrektorka ds. ryzyka i zgodności z przepisami, Thomson Reuters





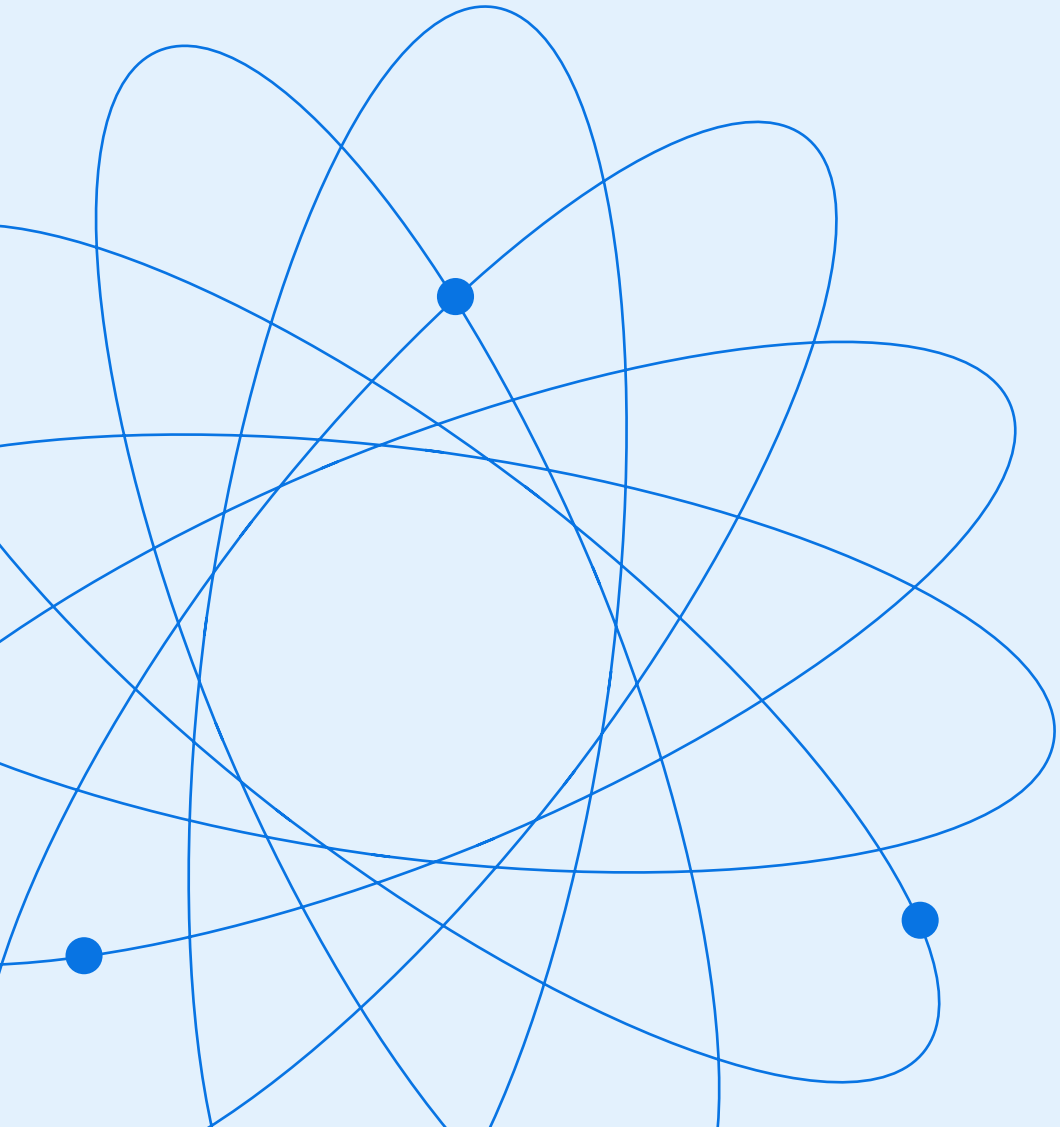
Spis treści

Strona główna	**1**
Zaufanie ma znaczenie	**4**
Nasi pracownicy	**9**
Rynek	**15**
Zasoby i informacje	**23**
Nasze zasady kontroli	**31**
Nasze społeczności	**37**
Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki	**41**
Dane kontaktowe	**43**

Rozdział I

Zaufanie ma znaczenie w Thomson Reuters

Nasz przewodnik po tym, jak postępować właściwie każdego dnia



Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Jak korzystać z Kodeksu

Nie znajdziesz tu odpowiedzi na każdą sytuację. Znajdziesz tu ramy, które pomogą Ci zatrzymać się, zastanowić się i zadać właściwe pytania, zanim podejmiesz działanie. Niniejszy Kodeks ma charakter praktyczny, jest przejrzysty i umożliwia wszystkim pracownikom na każdym szczeblu organizacji podjęcie konkretnych działań.

Żadna polityka nie jest w stanie przewidzieć wszystkiego. Biznes zmienia się dynamicznie, sytuacje bywają złożone, a niektóre dylematy nie dają się łatwo przypisać do żadnego rozdziału niniejszego Kodeksu. To normalne. Najważniejsze jest to, aby do każdej sytuacji podchodzić z właściwym nastawieniem, opartym na naszych wartościach, naszych Zasadach zaufania oraz szczerym zaangażowaniu w postępowanie zgodnie z tym, co słuszne.

Szybki test — zanim zaczniesz działać, zadaj sobie kilka pytań

Nie masz pewności, czy dana decyzja jest słuszna? Przejrzyj te pytania. Jeśli nie możesz odpowiedzieć „tak” na każde z nich, zatrzymaj się i zasięgnij porady, zanim będziesz kontynuować.

- Czy jest to zgodne z prawem i polityką firmy Thomson Reuters?
- Czy odzwierciedla to nasze wartości, uczciwość, niezależność i brak stronniczości?
- Czy czuł(a)bym się komfortowo, gdyby mój przełożony, współpracownicy lub opinia publiczna mogli dokładnie zobaczyć, co robię i dlaczego?
- Czy za pięć lat będę dumny(-a) z tej decyzji?

Jeśli na którekolwiek z powyższych pytań Twoja odpowiedź brzmi „nie” lub nawet „może”, zatrzymaj się. Nie kontynuuj. Poproś o radę.

Kogo to dotyczy

Niniejszy Kodeks ma zastosowanie do wszystkich **pracowników, członków kadry kierowniczej, członków zarządu, konsultantów, wykonawców oraz pracowników tymczasowych** spółki Thomson Reuters Corporation oraz naszych spółek zależnych, w których posiadamy większościowy udział. Podmioty zewnętrzne i przedstawiciele działający w naszym imieniu również muszą przestrzegać tych zasad. Jeżeli przepisy lokalne są bardziej rygorystyczne niż niniejszy Kodeks, zastosowanie mają te bardziej rygorystyczne przepisy.

Gdy znajdziesz się w trudnej lub niejasnej sytuacji, postępuj zgodnie z poniższymi trzema krokami



Zatrzymaj się

Czy coś wydaje się nie w porządku? Zaufaj swojemu instynktowi. Zanim zaczniesz działać, zatrzymaj się – to uczucie dyskomfortu, które odczuwasz, jest często sygnałem, którego potrzebujesz.



Zastanów się

Czy Twoje podejście jest zgodne z naszymi wartościami i niniejszym Kodeksem? Czy buduje zaufanie, czy też grozi jego utratą? Sprawdź odpowiedni rozdział niniejszego Kodeksu. Skorzystaj z szybkiego testu. Nigdy nie poświęcaj reputacji budowanej latami dla krótkoterminowego zysku.



Zapytaj

Nie musisz sobie z tym radzić sam. Porozmawiaj ze swoim przełożonym, działem HR lub zespołem Enterprise Compliance.
ECHelp@thomsonreuters.com

Proszenie o pomoc i wskazówki to zawsze właściwy krok i nigdy nie będzie wykorzystane przeciwko Tobie.

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Nasza misja i wartości

Naszym celem jest wytyczenie dalszego kierunku działań. Nasze wartości stanowią wytyczne przy podejmowaniu każdej decyzji.

Nasze podstawowe wartości



Żyjemy sprawami naszych klientów.
Cele i wyzwania klientów stawiamy ponad naszymi własnymi



Kwestionujemy utarte schematy.
Otwarcie przedstawiaj alternatywny punkt widzenia.



Razem jesteśmy silniejsi.
Wysokie oczekiwania połączone z wielką troską i odpowiedzialnością



Rywalizujemy, aby wygrywać.
Wytrwałość, zwinność i nieustępliwość to nasze cechy charakterystyczne



Działamy szybko. Uczymy się szybko.
Podejmuj szybkie decyzje i wyciągaj wnioski z błędów

Nasza kultura w intranecie:
Cel | Zasady zaufania | Wartości

Zasady zaufania firmy Thomson Reuters

Te pięć zasad stanowi wytyczne dla firmy Thomson Reuters od ponad 150 lat. To nie są tylko zasady – to część tego, co nas definiuje.

1

Niezależność własnościowa

Aby firma Reuters w żadnym wypadku nie znalazła się w rękach jakiejkolwiek pojedynczej grupy interesów, ugrupowania lub frakcji.

2

Uczciwość, niezależność i brak stronniczości

Należy w każdym momencie w pełni zachować uczciwość, niezależność i bezstronność firmy Thomson Reuters.

3

Obiektywne i wiarygodne serwisy informacyjne

Firma Reuters powinna dostarczać bezstronne i wiarygodne serwisy informacyjne gazetom, agencjom informacyjnym, nadawcom i innym subskrybentom usług medialnych, a także przedsiębiorstwom, rządom, instytucjom, osobom fizycznym i innym podmiotom, z którymi Reuters zawarł lub może zawrzeć umowy.

4

Zaspokajanie wielu interesów

Thomson Reuters powinna uwzględniać interesy wielu grup, którym służy, nie ograniczając się wyłącznie do interesów mediów.

5

Ciągły rozwój

Nie należy szczędzić żadnych wysiłków, aby rozszerzać, rozwijać i dostosowywać serwisy informacyjne oraz inne usługi i produkty firmy Thomson Reuters, tak aby utrzymać jej wiodącą pozycję w międzynarodowej branży informacyjnej.

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Nie wahaj się zabrać głosu – to zawsze dobry wybór

Nie trzeba mieć pewności ani dowodów, aby zgłosić zastrzeżenie. Wystarczy działać w dobrej wierze. Milczenie nigdy nie jest bezpiecznym wyborem.

Jak zgłosić sprawę

- Infolinia ds. etyki (możliwość anonimowego zgłoszenia w przypadkach, w których zezwala na to prawo)

thomsonreuters.ethicspoint.com

877-373-8837
(Poza Stanami Zjednoczonymi i Kanadą należy najpierw wybrać numer kierunkowy danego kraju)

- Do swojego przełożonego
- Do działu HR
- Enterprise Compliance ECHelp@thomsonreuters.com

Zeskanuj kod QR infolinii ds. etyki

Co się dzieje po zgłoszeniu

1. **Twoje zgłoszenie zostaje przyjęte.** Jego otrzymanie zostaje niezwłocznie potwierdzone. Otrzymujesz numer do śledzenia sprawy.
2. **Rozpoczęcie postępowania wyjaśniającego:** zostaje ono przeprowadzone niezwłocznie i dokładnie, a odpowiednie zespoły dochodzeniowe (np. dział HR, Biuro Głównego Radcy Prawnego lub audyt wewnętrzny itp.) dołożą wszelkich starań, aby zachować poufność w jak najszerszym zakresie.
3. **Wyniki postępowania wyjaśniającego:** Postępowanie wyjaśniające zostaje zakończone. Wszystkie zgłoszenia są traktowane poważnie i dokładnie badane. Wyniki są zróżnicowane — niektóre zgłoszenia okazują się uzasadnione i prowadzą do podjęcia odpowiednich działań, w tym nawet do rozwiązania stosunku pracy i/lub wszczęcia postępowania sądowego; inne zgłoszenia nie znajdują potwierdzenia i są zamykane bez stwierdzenia naruszeń.
4. **Zakaz działań odwetowych:** Zero tolerancji dla działań odwetowych. Nikt nie może być narażony na działania odwetowe za zgłoszenie zastrzeżeń w dobrej wierze lub współpracę w ramach postępowania wyjaśniającego.

Brak współpracy w ramach postępowania wyjaśniającego może skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy, i/lub wszczęciem postępowania sądowego.

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe



Zeskanuj kod QR infolinii ds. etyki

Odpowiedzialność

Każda osoba, której dotyczy niniejszy Kodeks, musi

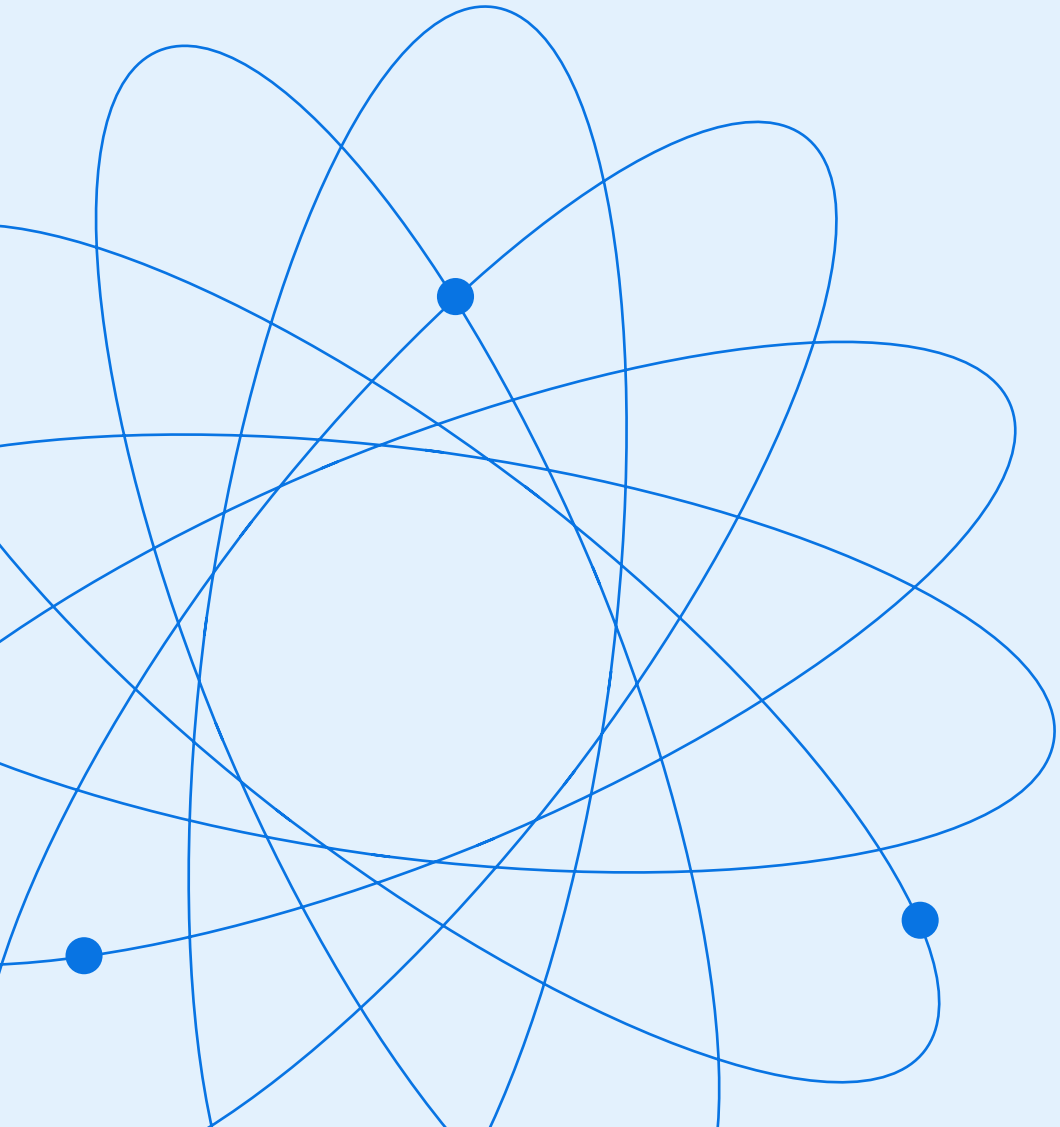
- Zapoznać się z Kodeksem, zrozumieć go i przestrzegać jego postanowień
- Ukończyć obowiązkowe szkolenie z zakresu zgodności z przepisami
- Zgłaszać podejrzenia niewłaściwego postępowania lub naruszenia zasad, nawet w przypadku braku pewności
- W pełni współpracować w ramach postępowań wyjaśniających
- Poprosić o radę, w przypadku wątpliwości

Kadra kierownicza musi również

- Reagować na zgłaszane problemy, nawet te, o których dowiaduje się pośrednio
- Regularnie omawiać kwestie etyczne ze swoimi zespołami
- Doceniać decyzje, które są zgodne z naszymi wartościami
- Dawać przykład etycznego postępowania w każdym swoim działaniu
- Doceniać i wspierać decyzje, które odzwierciedlają nasze wartości i Kodeks

Konsekwencje

Nieprzestrzeganie powyższych zasad może skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy i/lub wszczęciem postępowania sądowego. Żadne z postanowień Kodeksu nie zabrania zgłaszania potencjalnych naruszeń prawa ani uczestniczenia w dochodzeniu prowadzonym przez agencje rządowe szczebla krajowego, federalnego, stanowego lub lokalnego, w tym przez organizacje samoregulacyjne uznane na mocy obowiązującego prawa.



Rozdział II

Nasi pracownicy

Tworzenie miejsca pracy, w którym
każdy czuje się doceniony,
szanowany i ma możliwość rozwoju

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Zapewnianie równych szans w zakresie zatrudnienia

Należy promować równe szanse w zatrudnieniu oraz zapewniać wykwalifikowanym pracownikom niezbędne dostosowania, zgodnie z obowiązującym prawem. Wszelkie decyzje dotyczące zatrudnienia muszą być podejmowane w oparciu o obiektywne kryteria związane z danym stanowiskiem.

Twoja rola

Dbanie o sprawiedliwość

Podejmuj decyzje w oparciu o kwalifikacje, wyniki i potrzeby biznesowe, a nie na podstawie przypuszczeń czy uprzedzeń.

Wspieranie indywidualnych dostosowań

Rozpatruj wnioski w dobrej wierze i angażuj dział HR, gdy konieczne jest zapewnienie udogodnień.

Prośba o wsparcie

W przypadku pytań dotyczących odpowiednich dostosowań lub kwestii związanych z równymi szansami skonsultuj sprawę z działem zasobów ludzkich.

Zadaj właściwe pytania

- Czy podejmuję tę decyzję dotyczącą zatrudnienia w oparciu o obiektywne kryteria związane z danym stanowiskiem?
- Czy na moją decyzję może wpływać jakieś osobiste założenie lub stronniczość?
- Czy w przypadku pojawienia się kwestii dotyczącej odpowiednich usprawnień skontaktowałem(-am) się z działem HR?

Linki dotyczące polityki

Globalne zasady dotyczące HR

Ask HR

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Promowanie integracji i poczucia przynależności

Należy tworzyć inkluzywne środowisko pracy, w którym współpracownicy są doceniani, szanowani i mogą w pełni wnosić swój wkład. Miej otwarte podejście do różnych doświadczeń, punktów widzenia i pomysłów.

Twoja rola

Włączanie innych osób

Zachęcaj współpracowników do udziału, dzielenia się swoimi pomysłami i wyrażania opinii.

Doceniaj różnorodne perspektywy

Miej otwarte podejście do różnych doświadczeń, punktów widzenia i pomysłów.

Budowanie poczucia przynależności

Pomagaj współpracownikom poczuć się szanowanymi, docenianymi i gotowymi do rozwoju.



Nie tolerujemy żadnych form molestowania seksualnego, na żadnym szczeblu, niezależnie od pełnionej przez daną osobę roli — czy to pracownika, kierownika, wykonawcy, dostawcy, klienta, konsultanta czy gościa. W przypadkach, gdy lokalne przepisy przewidują niższe wymagania, stosujemy wobec siebie wyższe standardy.

Molestowanie seksualne obejmuje niepożądane zachowania o charakterze seksualnym, które tworzą atmosferę zastraszania, wrogości lub obraźliwości w miejscu pracy, lub które wiążą zgodę na takie zachowania z jakąkolwiek decyzją dotyczącą zatrudnienia, taką jak podwyżka, awans, przydzielenie zadań lub dalsze zatrudnienie.

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Tworzenie atmosfery szacunku w miejscu pracy

Nie tolerujemy dyskryminacji, nękania, zastraszania ani żadnych zachowań, które powodują powstanie wrogiej lub niekomfortowej atmosfery w miejscu pracy. Usprawiedliwianie takich zachowań stwierdzeniem „to tylko żart" jest niedopuszczalne. Należy dbać o to, by miejsce pracy było wolne od molestowania, znęcania się, zastraszania, dyskryminacji oraz zachowań podważających godność i szacunek. Nie zezwalamy na nierówne traktowanie ze względu na rasę, kolor skóry lub pochodzenie etniczne, wyznanie, płeć, tożsamość lub ekspresję płciową, ciążę, orientację seksualną, wiek, stan cywilny, pochodzenie narodowe, status obywatelski, niepełnosprawność, status weterana ani jakąkolwiek inną kategorię chronioną na mocy obowiązujących przepisów prawa lub regulacji.

Twoja rola

Zauważ

Staraj się rozpoznawać zachowania, które mają charakter nękania, zastraszania, poniżania lub obrażania, nawet jeśli są one subtelne.

Reaguj

Jeśli czujesz się na siłach, powiedz o tym wprost, okaż wsparcie kolegom, których ta sytuacja dotyczy, lub zgłoś sprawę do działu HR.

Daj przykład

W każdej interakcji należy wykazywać się pełnym szacunku zachowaniem oraz przyczyniać się do budowania atmosfery opartej na wzajemnym szacunku w naszym środowisku pracy.

Zadaj właściwe pytania

- Czy czuł(a)bym się komfortowo, gdyby takie zachowanie było skierowane wobec mnie lub bliskiej mi osoby?
- Czy takie zachowanie powoduje, że atmosfera w miejscu pracy staje się wroga, zastraszająca lub niekomfortowa?
- Czy powinienem(-am) zabrać głos, wesprzeć osobę, której to dotyczy, lub zgłosić sprawę do działu HR?

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz 1: Imprezy integracyjne związane z pracą i niestosowne uwagi

Jeden z pracowników żartuje lub wypowiada uwagi, które wprawiają innego pracownika w zakłopotanie. Nie należy lekceważyć tego zachowania jako nieszkodliwego. Zgłoś to lub poproś o pomoc, nawet jeśli dane zachowanie jest przedstawiane jako żart.

Scenariusz 2: Zachowania wykluczające

Zespół konsekwentnie wyklucza kolegę z wydarzeń towarzyskich związanych z pracą, spotkań lub komunikacji w zespole, przez co czuje się on odizolowany lub niechciany. Porozmawiaj z osobą, której to dotyczy, omów tę kwestię z zespołem lub zgłoś sprawę do działu HR.

Scenariusz 3: Zachowanie mające na celu zastraszenie

Zauważasz, że kierownik używa agresywnego języka, krzyczy lub zachowuje się w sposób zastraszający wobec członków zespołu. Niezwłocznie zgłoś takie zachowanie do działu HR.

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Zapewnienie bezpieczeństwa, ochrony i zdrowych warunków pracy

Dbaj o bezpieczeństwo i higienę pracy poprzez przestrzeganie wymogów, wczesne rozpoznawanie zagrożeń oraz niezwłoczne zgłaszanie problemów. W naszym miejscu pracy nie tolerujemy żadnych aktów ani gróźb przemocy. Firma Thomson Reuters zabrania posiadania, używania, nabywania, sprzedaży, podejmowania prób sprzedaży, rozpowszechniania, produkcji oraz przebywania pod wpływem nielegalnych substancji w miejscu pracy.

Nie zezwalamy również na nadużywanie lub niewłaściwe stosowanie alkoholu, leków na receptę ani innych substancji upośledzających zdolność do pracy w miejscu pracy – niezależnie od tego, czy jest to praca w biurze, praca zdalna, czy też wykonywanie zadań służbowych.

Twoja rola

Zapobieganie szkodom

Przestrzegaj procedur bezpieczeństwa, rozpoznawaj zagrożenia i pomagaj zapobiegać wypadkom.

Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

Korzystaj z systemów kontroli dostępu, przestrzegaj procedur bezpieczeństwa i uczestnicz w ćwiczeniach.

Szybka reakcja

Niezwłocznie zgłaszaj niebezpieczne warunki, zagrożenia i podejrzane działania.

Zadaj właściwe pytania

- Czy zauważyłem(-am) w miejscu pracy jakiekolwiek niebezpieczne warunki, zagrożenia lub ryzyko dla bezpieczeństwa?
- Czy występują jakiekolwiek zagrożenia, podejrzane działania lub inne kwestie związane z bezpieczeństwem w miejscu pracy, które należy zgłosić?
- Czy znam procedury postępowania w sytuacjach awaryjnych i czy brałem(-am) udział w wymaganych ćwiczeniach?

Linki dotyczące polityki

Formularz zgłoszenia incydentu bezpieczeństwa

E-mail dotyczący bezpieczeństwa globalnego
Numer telefonu: 651-848-8836
Teams: Microsoft Teams

Polityka zapobiegania przemocy w miejscu pracy

Polityka w zakresie ochrony środowiska, zdrowia i bezpieczeństwa

Infolinia ds. etyki

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy (ciąg dalszy)

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz 1: Zablokowane wyjście awaryjne

Zauważasz zablokowane wyjście awaryjne lub zagrożenie w miejscu pracy. Nie zakładaj, że ktoś inny się tym zajmie. Należy to niezwłocznie zgłosić i postępować zgodnie z lokalnymi procedurami bezpieczeństwa.

Scenariusz 2: Oznaczanie

Współpracownik informuje Cię, że przekazuje swoją kartę dostępu innemu pracownikowi, aby ten odbijał ją za niego, stwarzając pozory jego obecności w biurze, podczas gdy w rzeczywistości go tam nie ma. To nie jest nieszkodliwe obejście zasad. Stanowi to fałszowanie ewidencji obecności, narusza zasady dotyczące powrotu do biura oraz podważa rzetelność programu, którego cała organizacja ma przestrzegać. W takiej sytuacji nie należy w niej uczestniczyć i należy zgłosić sprawę.

Linki dotyczące polityki

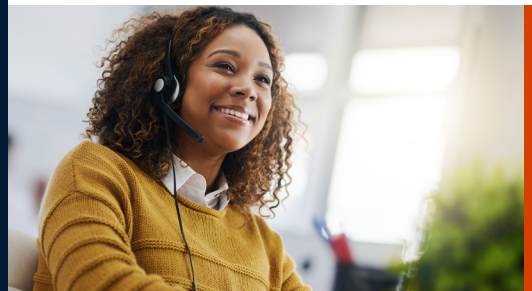
Formularz zgłoszenia incydentu bezpieczeństwa

E-mail dotyczący bezpieczeństwa globalnego
Numer telefonu: 651-848-8836
Teams: Microsoft Teams

Polityka zapobiegania przemocy w miejscu pracy

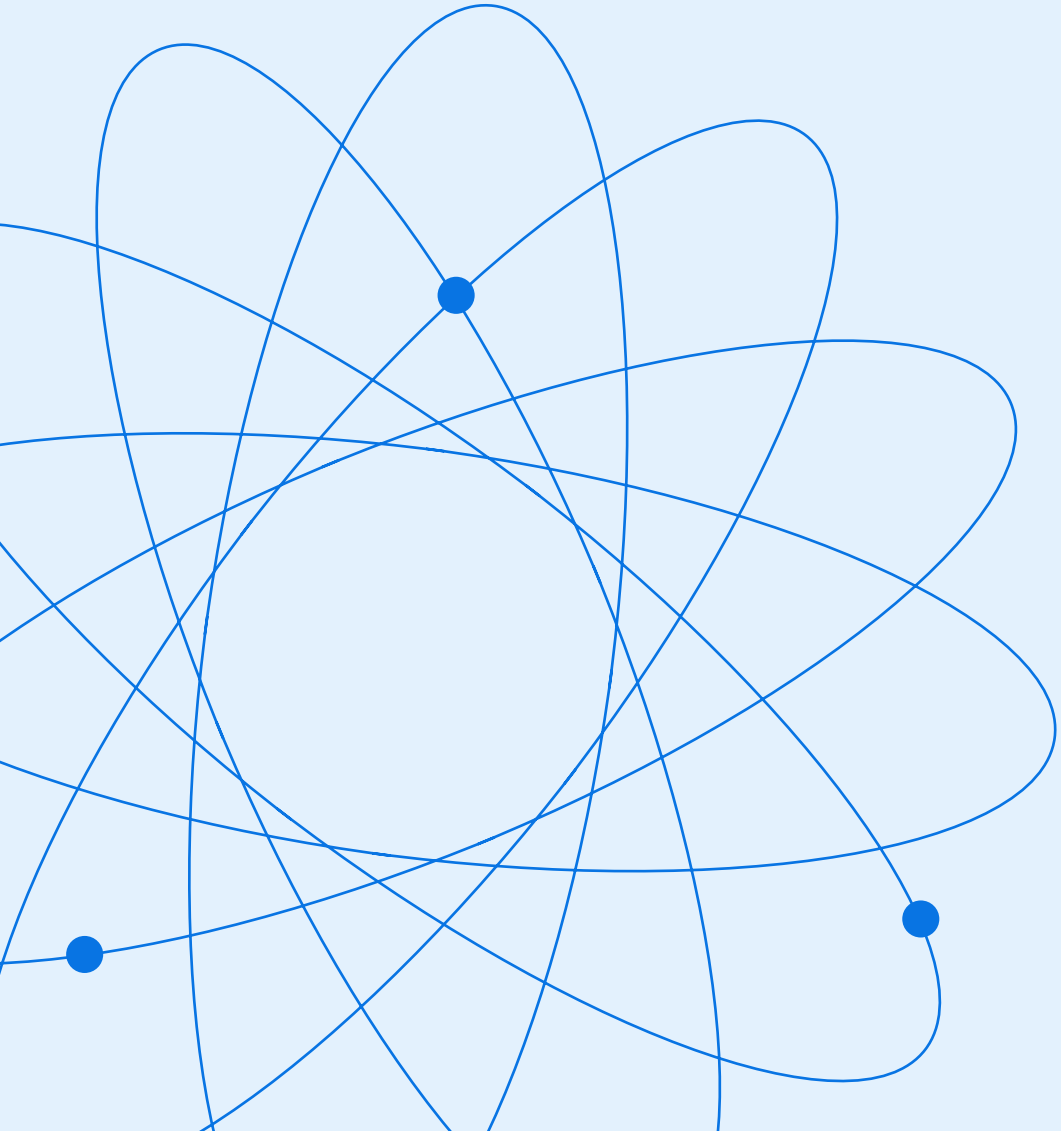
Polityka w zakresie ochrony środowiska, zdrowia i bezpieczeństwa

Infolinia ds. etyki



Potrzebujesz dodatkowych wskazówek?

Skontaktuj się ze swoim przełożonym lub z zespołem ds. odporności.
W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, bezpieczeństwa lub mienia należy najpierw skontaktować się ze służbami ratunkowymi.



Rozdział III

Platforma handlowa

Uczciwa i rzetelna konkurencja na rynkach światowych

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Działalność na naszych rynkach światowych

Działaj odpowiedzialnie na rynkach światowych, zdobywając zlecenia dzięki wysokiej wydajności i innowacyjności. Zapobiegaj przekupstwu, korupcji i praniu brudnych pieniędzy. Nie wolno brać udziału w żadnych działaniach mających na celu obejście, uniknięcie lub złamanie obowiązujących przepisów lub programów sankcyjnych ani nie należy takich działań ułatwiać.

Twoja rola

Zapobieganie przekupstwu

Nigdy, bezpośrednio ani pośrednio, nie oferuj, nie żądaj, nie wręczaj ani nie przyjmuj łapówek, nienależnych płatności ani innych korzyści majątkowych, które mogą niewłaściwie wpłynąć na decyzję biznesową.

Zarządzanie ryzykiem w handlu międzynarodowym

Przestrzegaj przepisów dotyczących sankcji, kontroli eksportu, embarga oraz kontaktów z przedstawicielami władz.

Znaj swoich partnerów biznesowych

Przeprowadzaj analizę due diligence i zgłaszaj sygnały ostrzegawcze lub podejrzane działania.

Nigdy nie dokonuj płatności przyspieszających załatwienie spraw urzędowych, nawet jeśli są one powszechne w danym kraju. W przypadku otrzymania takiej prośby niezwłocznie skontaktuj się z działem Enterprise Compliance.

Zadaj właściwe pytania

- Czy konkuruję uczciwie, kierując się względami merytorycznymi i przestrzegając wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących konkurencji?
- Czy wszystkie moje oświadczenia są zgodne z prawdą, umowy przejrzyste, a komunikacja rzetelna?
- Czy ta sytuacja budzi jakiekolwiek obawy dotyczące konkurencji lub praktyk rynkowych, które wymagają wytycznych?

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz: Nieoficjalna prośba o płatność

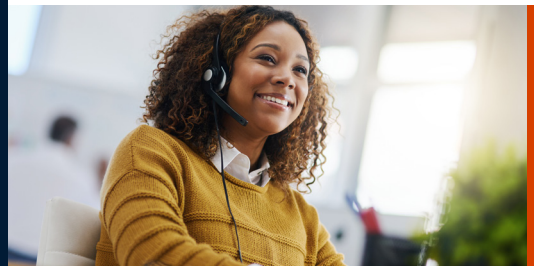
Urzędnik celny żąda niewielkiej nieoficjalnej opłaty za wydanie sprzętu lub dokumentów. Nie należy dokonywać płatności ułatwiających załatwienie sprawy, nawet jeśli są one powszechne w danym kraju. Należy niezwłocznie zwrócić się o poradę.

Linki dotyczące polityki

Polityka przeciwdziałania przekupstwu i korupcji

Zobacz sekcję „Kontrola handlu i sankcji” w intranecie

Polityka zgodności z przepisami dotyczącymi handlu i sankcji TR



Potrzebujesz dodatkowych wskazówek?

Skontaktuj się z działem Enterprise Compliance ECHelp@thomsonreuters.com

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Prezenty i rozrywka (G&E)

Prezenty lub zaproszenia na imprezy rozrywkowe od klientów, partnerów biznesowych, dostawców lub innych osób trzecich należy oferować lub przyjmować wyłącznie wtedy, gdy jest to właściwe, przejrzyste i zgodne z naszymi standardami. Przemyślane decyzje pomagają zapobiegać przekupstwu, korupcji i ryzyku utraty reputacji. Szczegółowe wymagania można znaleźć w Polityce przeciwdziałania przekupstwu i korupcji.

Twoja rola

Weryfikacja zgodności G&E z podstawowymi wytycznymi

- Uzasadniony cel biznesowy
- Udokumentowane i przejrzyste
- Stosowność i proporcjonalność

Zabronione G&E

- Środki pieniężne lub ich ekwiwalenty
- G&E w trakcie trwania procedury zapytania ofertowego lub negocjacji
- Treści dla dorosłych lub nieodpowiednie

Zatwierdzenie

- Przełożeni muszą weryfikować wnioski członków zespołu o zatwierdzenie wydatków na reprezentację i przestrzegać wymogów polityki dotyczących dokumentacji i zatwierdzania
- Przed zaoferowaniem lub przyjęciem prezentów i upominków od urzędników państwowych lub na ich rzecz należy uzyskać zgodę działu ds. zgodności z przepisami



Linki dotyczące polityki

Przeciwdziałanie przekupstwu i korupcji

Enterprise Compliance

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Prezenty i rozrywka (ciąg dalszy)

Zadaj właściwe pytania

- Wszystkie informacje dotyczące G&E muszą spełniać kryterium „testu pierwszej strony”: gdyby te szczegóły ukazały się na pierwszej stronie jednej z głównych gazet, czy byłoby to krępujące dla Ciebie lub dla firmy? Jeśli tak, nie należy tego proponować ani przyjmować.
- Kontekst czasowy i biznesowy: Czy G&E jest oferowane, wnioskowane lub przyjmowane w newralgicznym okresie biznesowym, takim jak transakcja, przetarg, negocjacje lub przedłużenie umowy?
- Czy ktoś prosi o G&E lub obiecuje G&E, ale prosi o zachowanie tego w tajemnicy? Czy częstotliwość występowania G&E staje się nieproporcjonalna?

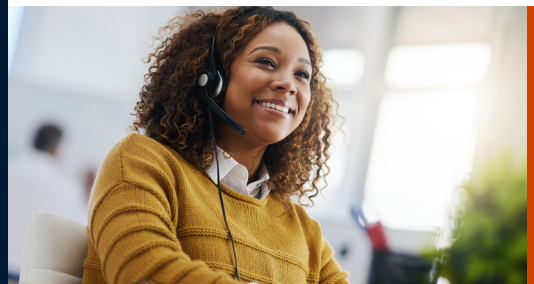
Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz 1: Oferta rozrywkowa od klienta

Jeden z kluczowych klientów proponuje Ci wakacje w luksusowym kurorcie lub wręcza cenne bilety na ważne wydarzenia sportowe. Zgłoś tę ofertę oraz swoją odmowę na adres ECHelp@thomsonreuters.com lub na infolinię ds. etyki, ze względu na możliwość postrzegania Twoich decyzji biznesowych jako niewłaściwych.

Scenariusz 2: Tablet oferowany przez potencjalnego dostawcę

Wypełniłeś(-aś) ankietę podczas targów branżowych, aby mieć szansę na wygranie nagrody. Pracownicy stoiska poinformowali, że firma Thomson Reuters nie jest jeszcze klientem i zaproponowali Ci starszy model tabletu, który służył do przeprowadzenia ankiety i który zamierzali wyrzucić. Nie możesz tego zaakceptować. Tablet ma wartość handlową, a oferta może sprawiać wrażenie, że ma na celu wpłynięcie na przyszłe decyzje biznesowe. Zgłoś tę ofertę oraz swoją odmowę na adres ECHelp@thomsonreuters.com lub na infolinię ds. etyki.



Potrzebujesz dodatkowych wskazówek?

Skontaktuj się ze swoim przełożonym oraz działem Enterprise Compliance
ECHelp@thomsonreuters.com

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Zapobieganie konfliktom interesów

Działaj w najlepszym interesie firmy Thomson Reuters poprzez rozpoznawanie, ujawnianie i zarządzanie rzeczywistymi, potencjalnymi lub postrzeganymi konfliktami interesów. Dbaj o to, by osobiste interesy, relacje oraz działalność biznesowa poza firmą nie wpływały w niewłaściwy sposób na podejmowane decyzje. To na Tobie spoczywa odpowiedzialność za podejmowane decyzje.

Twoja rola

Rozpoznawanie konfliktów

Identyfikuj konflikty osobiste, finansowe, związane z relacjami lub wynikające z sytuacji poza pracą.

Niezwłoczne ujawnianie

Ujawniaj rzeczywiste, potencjalne lub pozorne konflikty interesów działowi Enterprise Compliance.

Postępuj zgodnie z wytycznymi

Postępuj zgodnie z otrzymanymi wytycznymi i aktualizuj ujawniane informacje w razie zmiany stanu faktycznego.

Zadaj właściwe pytania

- Czy ta sytuacja mogłaby wpłynąć – lub sprawiać wrażenie, że wpływa – na moją zdolność oceny sytuacji lub obiektywność?
- Czy ja lub ktoś z moich bliskich mógłby odnieść osobistą korzyść z tej decyzji?
- Czy przed podjęciem dalszych działań ujawniłem(-am) tę sytuację i uzyskałem(-am) wskazówki?

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz 1: Mój znajomy pracuje u potencjalnego dostawcy

Pomagasz w wyborze dostawcy i okazuje się, że bliski przyjaciel pracuje w jednej z rozważanych firm. Nawet jeśli uważasz, że potrafisz zachować obiektywizm, może to wywołać wrażenie konfliktu interesów i budzić wątpliwości co do bezstronności. Przed podjęciem decyzji należy poinformować dział Enterprise Compliance o istnieniu powiązania. Wczesne ujawnienie informacji chroni Ciebie, firmę Thomson Reuters oraz rzetelność procesu selekcji.

Scenariusz 2: Działalność pozaprzedsiębiorcza

Prowadzisz dodatkowo niewielką działalność internetową i okazjonalnie korzystasz z firmowego laptopa Thomson Reuters, służbowego adresu e-mail oraz drukarki biurowej do obsługi zamówień, kontaktowania się z klientami i drukowania etykiet wysyłkowych w godzinach pracy. Wydaje się to nieszkodliwe. Zadania są proste i nie zajmują dużo czasu.

Wykorzystywanie sprzętu, systemów i czasu firmy Thomson Reuters do prowadzenia prywatnej działalności gospodarczej nie stanowi dopuszczalnego sposobu korzystania z zasobów firmy. Wykorzystuje zasoby, za które płaci firma Thomson Reuters, stwarza potencjalne luki w zabezpieczeniach, jeśli w ramach prywatnej działalności biznesowej do systemów Thomson Reuters zostanie wprowadzone nieautoryzowane oprogramowanie lub nawiązana zostanie komunikacja z podmiotami zewnętrznymi, a także zaciera granicę między Twoimi prywatnymi interesami a Twoimi zobowiązaniami wobec firmy Thomson Reuters.

Linki dotyczące polityki

Polityka przeciwdziałania przekupstwu i korupcji

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Zapobieganie konfliktom interesów (ciąg dalszy)

Zasoby informatyczne firmy, w tym Twój laptop, poczta elektroniczna, licencje na oprogramowanie oraz dostęp do sieci, są udostępniane do celów służbowych. Sporadyczne wykorzystanie do celów prywatnych jest zasadniczo dopuszczalne, jednak wykorzystywanie ich do prowadzenia lub wspierania prywatnej działalności gospodarczej jest zabronione. Jeśli nie masz pewności, gdzie przebiega granica, skontaktuj się ze swoim przełożonym lub działem Enterprise Compliance.



Potrzebujesz dodatkowych wskazówek?

Przed podjęciem działalności gospodarczej poza firmą:

1. Należy zapobiegać konfliktom interesów i nie angażować się w działalność zewnętrzną podobną do produktów lub usług Thomson Reuters lub z nimi konkurującą.
2. Przed podjęciem jakiejkolwiek dodatkowej pracy lub działalności gospodarczej poza firmą, która mogłaby stanowić konflikt interesów, należy poinformować o tym przełożonego oraz dział Enterprise Compliance i uzyskać zgodę.

Kontakt ECHelp@thomsonreuters.com

3. Należy dbać o wypełnianie swoich obowiązków w firmie Thomson Reuters oraz upewnić się, że działania poza pracą nie kolidują z obowiązkami służbowymi. Nie należy korzystać z zasobów firmy.
4. Należy otwarcie informować wszelkie organizacje zewnętrzne o swojej roli w firmie Thomson Reuters.
5. Nie należy zachęcać interesariuszy ani partnerów biznesowych firmy Thomson Reuters do udziału w swoich zewnętrznych działaniach biznesowych.

Wykonywanie zawodu prawnika w imieniu firmy Thomson Reuters

Udzielaj porad prawnych lub prowadź działalność prawniczą w imieniu firmy Thomson Reuters wyłącznie po uzyskaniu upoważnienia od Biura Radcy Prawnego lub działając pod jego kierownictwem i nadzorem.

Nie udzielaj porad prawnych ani nie pełnij funkcji doradcy prawnego, chyba że jesteś prawnikiem uprawnionym do wykonywania zawodu w danej jurysdykcji i posiadasz wyraźne upoważnienie od Biura Radcy Prawnego.

Niezależność od interesów zagranicznych rządów

W Stanach Zjednoczonych nie podlegamy przepisom ustawy o rejestracji agentów zagranicznych (FARA), ponieważ prowadzimy wyłącznie działalność wspierającą działalność komercyjną firmy Thomson Reuters i nie promujemy bezpośrednio interesów publicznych ani politycznych żadnego zagranicznego rządu ani zagranicznej partii politycznej. Jeśli będziemy prowadzić działalność o charakterze politycznym w Stanach Zjednoczonych, będzie ona dozwolona wyłącznie w zakresie, w jakim służy ona rzeczywistej działalności handlowej, przemysłowej lub finansowej firmy Thomson Reuters.

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Współpraca z agencjami rządowymi

W kontaktach z klientami, agencjami i urzędnikami sektora publicznego należy postępować uczciwie i przestrzegać obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych.

Twoja rola

Przestrzeganie przepisów dotyczących sektora publicznego

Przestrzegaj Federalnych Przepisów dotyczących Zamówień Publicznych oraz podobnych regulacji i zasad dotyczących zawierania umów z instytucjami rządowymi.

Unikanie czerpania nieuczciwej przewagi

Nie pozyskuj, nie wykorzystuj ani nie udostępniaj niepublicznych informacji dotyczących zamówień publicznych.

Wczesne zasięganie porady

Zasięgaj porady przed podjęciem nietypowych lub obarczonych wysokim ryzykiem działań związanych z organami administracji publicznej.

Zadaj właściwe pytania

- Czy wszystkie formalne zamówienia publiczne są obsługiwane przez upoważniony personel ds. zamówień publicznych i ofert w ramach odpowiedniej jednostki biznesowej Thomson Reuters?
- Czy mam świadomość, że upoważnieni pracownicy rządowi odpowiedzialni za zamówienia publiczne i kontrakty są jedynymi osobami kontaktowymi dla klienta rządowego w trakcie formalnego postępowania przetargowego aż do momentu podpisania umowy?
- Czy przestrzegam zasad polityki zgodności z umowami rządowymi?

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz: Informacje dotyczące zamówień publicznych o charakterze niepublicznym

Pracownik administracji państwowej, z którym współpracujesz, przekazuje Ci szczegóły dotyczące konkurencyjnej oferty – informacje niedostępne publicznie, które mogłyby zapewnić firmie Thomson Reuters przewagę w procedurze przetargowej. Może się to wydawać przydatną wskazówką, ale skorzystanie z niej byłoby poważnym błędem. Wykorzystanie niepublicznych informacji dotyczących zamówień publicznych może stanowić oszustwo, narazić firmę Thomson Reuters na poważną odpowiedzialność prawną, a także spowodować, że pracownik rządowy poniesie osobiste konsekwencje prawne. Należy przerwać rozmowę, jasno dać do zrozumienia, że nie można przyjąć tych informacji, a następnie niezwłocznie skontaktować się z Biurem Radcy Prawnego lub działem Enterprise Compliance, nawet jeśli nie prosiliśmy o te informacje i nie wykorzystaliśmy ich.

Linki dotyczące polityki

Polityka przeciwdziałania przekupstwu i korupcji

Polityka zgodności z przepisami w zakresie zamówień publicznych

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Uczciwe i rzetelne postępowanie

Należy konkurować zdecydowanie, uczciwie i otwarcie, traktując klientów, konkurentów, dostawców, partnerów i inne osoby z uczciwością i szacunkiem. Zapobiegać niezgodnym z prawem praktykom ograniczającym konkurencję oraz zmowom, stosując zasady uczciwej konkurencji w działalności biznesowej.

Przestrzegaj przepisów dotyczących konkurencji i konkuruj uczciwie. Należy posługiwać się rzetelnymi informacjami, przejrzystymi umowami i prawdziwymi komunikatami.

Twoja rola

Uczciwa konkurencja

Przestrzegaj przepisów dotyczących konkurencji i konkuruj uczciwie.

Szczera rozmowa

Należy posługiwać się rzetelnymi informacjami, przejrzystymi umowami i prawdziwymi komunikatami.

Prośba o radę

Przed podjęciem działań budzących obawy dotyczące konkurencji lub praktyk rynkowych zasięgnij porady.

Zadaj właściwe pytania

- Czy konkuruję uczciwie, kierując się względami merytorycznymi i przestrzegając wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących konkurencji?
- Czy wszystkie moje oświadczenia są zgodne z prawdą, umowy przejrzyste, a komunikacja rzetelna?
- Czy ta sytuacja budzi jakiekolwiek obawy dotyczące konkurencji lub praktyk rynkowych, które wymagają wytycznych?

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz: Rozmowa z konkurencją

Konkurent zaczyna rozmawiać o cenach, zyskach, obszarach działania lub klientach podczas wydarzenia branżowego. Należy niezwłocznie zakończyć rozmowę, jasno wyrazić swój sprzeciw i skontaktować się z Biurem Radcy Prawnego lub Enterprise Compliance.

Linki dotyczące polityki

Analiza konkurencji, prawo antymonopolowe/konkurencja oraz tworzenie lepszych dokumentów



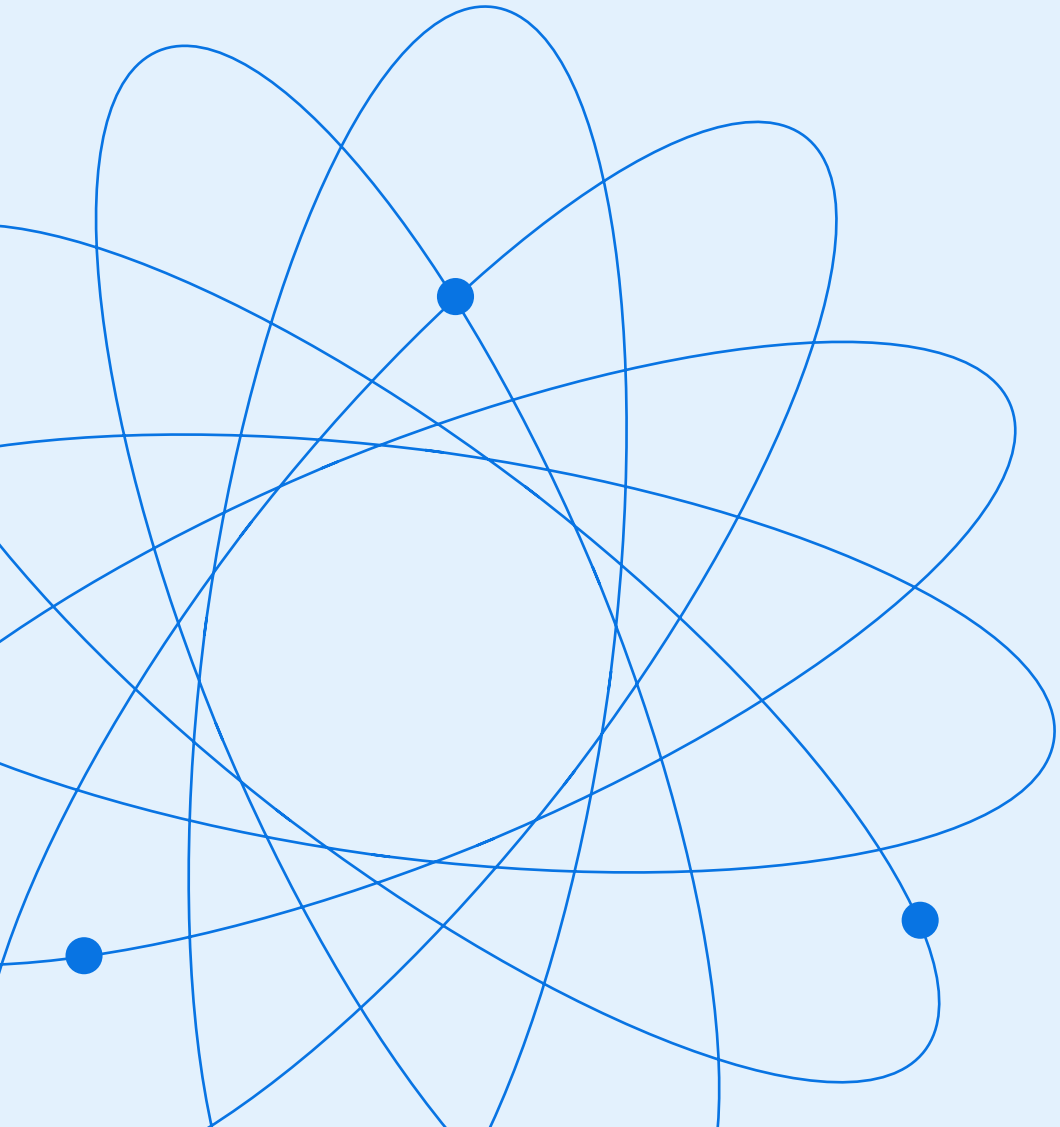
Potrzebujesz dodatkowych wskazówek?

Należy powstrzymać się od ustalania cen: Należy unikać porozumień z konkurentami mających na celu ustalanie cen lub manipulowanie ofertami przetargowymi. **Należy zachować poufność:** Nie należy ujawniać konkurentom poufnych informacji biznesowych. **Konkurencja na podstawie osiągnięć:** Należy stawiać nacisk na uczciwy marketing i przejrzyste umowy. **Uczciwe praktyki biznesowe:** Należy powstrzymać się od wykorzystywania umów na wyłączność w celu blokowania konkurencji.

Rozdział IV

Zasoby i informacje

Ochrona aktywów firmy, własności intelektualnej i informacji poufnych



Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Linki dotyczące polityki

Zasady dotyczące danych i etyki sztucznej inteligencji

Wytyczne dotyczące sztucznej inteligencji dla dziennikarzy agencji Reuters

Sztuczna inteligencja w agencji Reuters

Etyka i standardy agencji Reuters

Zarządzanie danymi i modelami

Polityki i standardy w zakresie zarządzania

Wszystko o sztucznej inteligencji

Odpowiedzialne korzystanie ze sztucznej inteligencji

Należy projektować, opracowywać, wdrażać i wykorzystywać sztuczną inteligencję w sposób etyczny i odpowiedzialny, zgodnie z naszymi Zasadami zaufania oraz zasadami etyki danych i sztucznej inteligencji.

Twoja rola

Korzystaj z AI w sposób odpowiedzialny

Podczas korzystania z technologii sztucznej inteligencji lub jej wdrażania należy przestrzegać zatwierdzonych zasad dotyczących sztucznej inteligencji.

Dbaj o ochronę danych i prywatności

Należy chronić dane poufne i osobowe podczas korzystania ze sztucznej inteligencji.

Wymagaj od ludzi odpowiedzialności

Przed rozpoczęciem korzystania z wyników generowanych przez sztuczną inteligencję należy zapewnić nadzór ze strony ludzi i zgłaszać zagrożenia związane z AI.

Zadaj właściwe pytania

- Czy korzystam z zatwierdzonego narzędzia lub rozwiązania opartego na sztucznej inteligencji do wykonania tego zadania?
- Czy przed rozpoczęciem korzystania ze sztucznej inteligencji informacje poufne, dane osobowe, dane klientów oraz informacje firmowe zostały przeze mnie zabezpieczone?
- Czy wynik działania AI został przeze mnie sprawdzony pod kątem dokładności, bezstronności, wiarygodności i odpowiedniego nadzoru człowieka?



Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz 1: Dane klientów w narzędziu opartym na sztucznej inteligencji

Chcesz wprowadzić dane klienta do narzędzia opartego na sztucznej inteligencji, aby sporządzić podsumowanie sprawy. Przed kontynuowaniem należy upewnić się, że narzędzie zostało zatwierdzone oraz że dane mogą być wykorzystane w tym celu. Należy sprawdzić, czy narzędzie jest zgodne z naszymi zasadami ochrony danych. Zasadniczo nie wolno wprowadzać danych klientów do zewnętrznego narzędzia opartego na sztucznej inteligencji.

Scenariusz 2: Dane Thomson Reuters w niezatwierdzonym narzędziu opartym na sztucznej inteligencji

Znajdujesz darmowe narzędzie oparte na sztucznej inteligencji, które znacznie ułatwiłoby realizację projektu. Wystarczy pobrać aplikację na swoje urządzenie, załadować dane z serwisu Thomson Reuters i w ciągu kilku minut uzyskać gotową analizę. Problem nie polega na wydajności, tylko na tym, co stało się z danymi. Przesłanie danych Thomson Reuters do niezatwierdzonego zewnętrznego narzędzia opartego na sztucznej inteligencji oznacza, że informacje te mogą być obecnie przechowywane, przetwarzane lub udostępniane poza naszą kontrolą, co może narazić poufne dane klientów na ujawnienie oraz stworzyć poważne ryzyko prawne i reputacyjne dla firmy. Korzystanie z jakiegokolwiek zewnętrznego narzędzia opartego na sztucznej inteligencji, wykorzystującego dane Thomson Reuters, na dowolnym urządzeniu wymaga uprzedniej zgody.

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Poszanowanie praw własności intelektualnej

Chroń własność intelektualną firmy Thomson Reuters i szanuj własność intelektualną innych osób, korzystając z treści, tworząc je i udostępniając w sposób zgodny z prawem i odpowiedzialny. Wyrażasz zgodę, w zakresie dozwolonym przez prawo, że firma Thomson Reuters jest właścicielem wszelkiej własności intelektualnej, którą tworzymy w trakcie zatrudnienia i która dotyczy działalności firmy lub została stworzona z wykorzystaniem zasobów firmy, niezależnie od tego, czy miało to miejsce w biurze, w domu czy w innym miejscu.

Zrzekasz się na rzecz firmy Thomson Reuters lub przenosisz na nią, w zakresie dozwolonym przez prawo, wszelkie przysługujące Ci prawa osobiste do tego utworu, w tym prawo do uznania autorstwa oraz do integralności utworu, aby firma Thomson Reuters mogła podjąć wszelkie niezbędne działania w odniesieniu do tego utworu.

Należy niezwłocznie zgłaszać wszelkie wynalazki, procesy, projekty lub inne obiekty podlegające opatentowaniu, które tworzymy jako pracownicy, aby firma mogła podjąć kroki w celu ich ochrony. Należy zachować poufność takich materiałów i nie ujawniać ich osobom trzecim, dopóki firma nie podejmie odpowiednich środków w celu ich zabezpieczenia.

Twoja rola

Dbanie o ochronę własności intelektualnej firmy

Nie należy ujawniać wynalazków, oprogramowania, treści ani wyników pracy związanych z firmą Thomson Reuters.

Szanuj prawa osób trzecich

Z własności intelektualnej podmiotów zewnętrznych można korzystać wyłącznie po uzyskaniu odpowiednich uprawnień lub zgód.

Zbieraj informacje wywiadowcze w sposób zgodny z zasadami etyki

Zbieraj informacje o konkurencji w sposób zgodny z prawem i zasadami etyki.

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz 1: Zgłoszenie wynalazku

Opracowujesz pomysł, proces, projekt lub narzędzie programowe związane z działalnością firmy Thomson Reuters. Należy niezwłocznie poinformować o tym firmę, aby mogła ona ustalić, w jaki sposób chronić własność intelektualną i ewentualnie czerpać korzyści z Państwa innowacji.

Scenariusz 2: Przełączanie adresów IP

Korzystasz z platformy programistycznej innej niż Thomson Reuters, z której korzystasz poza godzinami pracy. Tworzysz oprogramowanie w ramach projektu realizowanego w firmie Thomson Reuters i uważasz, że połączenie niektórych fragmentów kodu mogłoby przynieść korzyści zarówno Twojej zewnętrznej platformie, jak i firmie Thomson Reuters. Przekazywanie kodów lub danych firmy Thomson Reuters do zewnętrznych stron internetowych stanowi naruszenie praw własności intelektualnej. Przed skopiowaniem lub przekazaniem jakiejkolwiek własności intelektualnej firmy Thomson Reuters – nawet jeśli wydaje się to dobrym pomysłem – skontaktuj się ze swoim przełożonym oraz biurem radcy prawnego w celu uzyskania wytycznych dotyczących własności intelektualnej firmy Thomson Reuters.

Linki dotyczące polityki

Analiza konkurencji

Biuro Głównego Radcy Prawnego

Aby uzyskać pomoc, skontaktuj się z Biurem Radcy Prawnego lub Enterprise Compliance

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Linki dotyczące polityki

Zasady i standardy bezpieczeństwa informacji

Standard klasyfikacji danych w zakresie bezpieczeństwa danych

Podręcznik bezpieczeństwa informacji

Zasady i procedury Biura ds. ochrony prywatności

Wytyczne dotyczące prywatności

Formularz wniosku osoby, której dane dotyczą

Podręcznik dziennikarstwa

Aby uzyskać pomoc, skontaktuj się z Działem bezpieczeństwa informacji lub Biurem ds. ochrony prywatności – punktem kontaktowym ds. kwestii prawnych

Ochrona informacji poufnych i prywatności danych

Należy chronić informacje poufne i dane osobowe poprzez odpowiedzialne i bezpieczne gromadzenie, wykorzystywanie, udostępnianie, przechowywanie oraz usuwanie tych danych.

Twoja rola

Ochrona informacji

Klasyfikuj, przechowuj, uzyskuj dostęp do informacji i udostępniaj je wyłącznie zgodnie z uprawnieniami.

Legalne zarządzanie danymi osobowymi

Przetwarzaj dane osobowe zgodnie z prawem i wyłącznie w zatwierdzonych celach biznesowych.

Niezwłoczne zgłaszanie incydentów

Niezwłocznie zgłaszaj naruszenia, utratę urządzeń lub nieuprawniony dostęp.

Zadaj właściwe pytania

- Czy mam uzasadnioną potrzebę biznesową i upoważnienie do uzyskania dostępu do tych informacji lub ich udostępnienia?
- Czy informacje zostały prawidłowo sklasyfikowane i zabezpieczone zgodnie z ich stopniem wrażliwości?
- Czy ta czynność może wiązać się z danymi osobowymi, wnioskiem dotyczącym ochrony danych, naruszeniem bezpieczeństwa danych lub zagrożeniem dla bezpieczeństwa informacji?

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz 1: Udostępnianie plików klientów

Chcesz przesłać plik klienta do współpracownika. Przed udostępnieniem pliku należy sprawdzić jego klasyfikację, cel biznesowy, zatwierdzony kanał oraz uprawnienia dostępu. Należy upewnić się, że odbiorca posiada uprawnienia dostępu do tych informacji.

Scenariusz 2: Naruszenie bezpieczeństwa danych

Zgubiłeś(-aś) laptopa, wysłałeś(-aś) poufne informacje do niewłaściwego odbiorcy lub podejrzewasz nieuprawniony dostęp. Należy niezwłocznie zgłosić ten incydent, aby firma Thomson Reuters mogła szybko zareagować i ograniczyć szkody. Zgłoś ten incydent do security.

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Linki dotyczące polityki

Zasady i standardy bezpieczeństwa informacji

Standard klasyfikacji danych w zakresie bezpieczeństwa danych

Podręcznik bezpieczeństwa informacji

Zasady i procedury Biura ds. ochrony prywatności

Wytyczne dotyczące prywatności

Formularz wniosku osoby, której dane dotyczą

Podręcznik dziennikarstwa

Aby uzyskać pomoc, skontaktuj się z Działem bezpieczeństwa informacji lub Biurem ds. ochrony prywatności – punktem kontaktowym ds. kwestii prawnych

Ochrona informacji poufnych i prywatności danych (ciąg dalszy)

Scenariusz 3: Wniosek o dostęp do danych klienta

Klient zwraca się z prośbą o dostęp do swoich danych osobowych, ich sprostowanie, usunięcie lub wyrażenie sprzeciwu wobec ich wykorzystywania. Należy przekierować klienta do Formularza wniosku osoby, której dane dotyczą. Jeśli wniosek klienta nie jest dla Ciebie w pełni klarowny, skontaktuj się z Biurem ds. Ochrony Prywatności, aby uzyskać dodatkowe wskazówki.

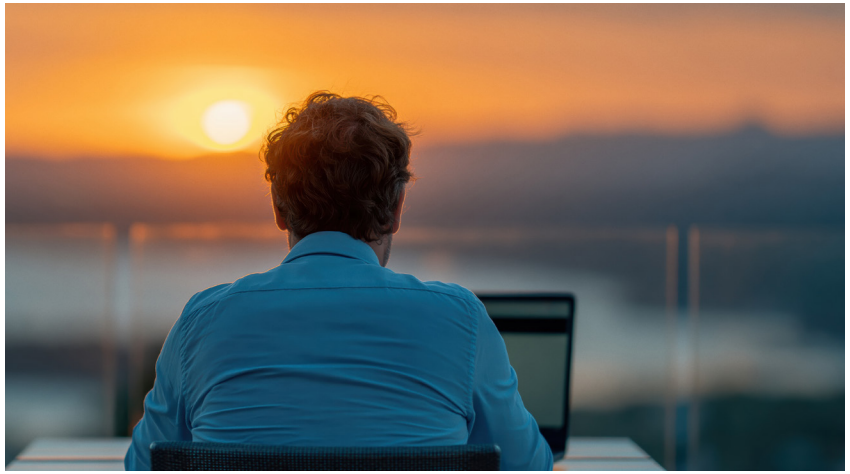
Scenariusz 4: Niewłaściwe korzystanie z platform firmowych

W spokojne popołudnie wraz z grupą współpracowników korzystacie z wewnętrznej platformy komunikacyjnej firmy Thomson Reuters, aby udostępniać memy, wymieniać się żartami na temat przełożonego oraz dyskutować na temat kontrowersyjnej kwestii politycznej, o której ostatnio było głośno w mediach.

Wydaje się to niewinną pogawędką w pracy, taką rozmową, jaka toczy się w każdym biurze.

Wewnętrzne platformy komunikacyjne są systemami firmowymi, a wszystko, co jest za ich pośrednictwem wysyłane, stanowi dokumentację biznesową. Wiadomości, które są nieodpowiednie, obraźliwe lub nieprofesjonalne, nie znikają – można je odzyskać, przejrzeć i wykorzystać w ramach dochodzeń, postępowań sądowych lub postępowań dyscyplinarnych.

Treści, które naruszałyby nasze zasady dotyczące nękania, dyskryminacji lub szacunku w miejscu pracy, są równie niedopuszczalne w wiadomościach na czacie, jak i podczas spotkania w sali konferencyjnej. Korzystaj z naszych wewnętrznych platform komunikacyjnych w celach służbowych. Pamiętaj, by Twoja korespondencja miała profesjonalny charakter, a przed naciśnięciem przycisku „Wyślij” zadaj sobie pytanie, czy czuł(a)byś się komfortowo, gdyby tę wiadomość przeczytał pracownik działu zasobów ludzkich, Twój przełożony lub członek kierownictwa wyższego szczebla.



Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Wykorzystywanie informacji poufnych

Należy chronić istotne informacje niepubliczne i nigdy ich nie wykorzystywać, nie udostępniać ani nie zachęcać innych do podejmowania decyzji inwestycyjnych na ich podstawie.

Twoja rola

Ochrona informacji poufnych

Zachowuj poufność istotnych informacji niepublicznych i udostępniaj je wyłącznie upoważnionym osobom.

Zakaz dokonywania transakcji i przekazywania informacji poufnych

Nie dokonuj transakcji ani nie zachęcaj innych do ich dokonywania, jeśli posiadasz istotne informacje niepubliczne.

Najpierw poproś o radę

W razie wątpliwości, czy dana informacja ma charakter istotny lub niepubliczny, przed dokonaniem transakcji skontaktuj się z Biurem Radcy Prawnego.

Nie wolno ujawniać niepublikowanych jeszcze wyników finansowych, prognoz ani istotnych transakcji biznesowych, dopóki nie zostaną one podane do wiadomości publicznej.

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz: Niepublikowane wyniki finansowe

Dowiadujesz się o niepublikowanych jeszcze wynikach finansowych, prognozach lub istotnej transakcji biznesowej. Nie należy wykorzystywać tych informacji ani omawiać ich poza wyznaczonymi kanałami, dopóki nie zostaną one podane do wiadomości publicznej. Dotyczy to również informacji o innych firmach.

Linki dotyczące polityki

Polityka dotycząca wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi

Biuro Głównego Radcy Prawnego



Potrzebujesz dodatkowych wskazówek?

To, czy informacje mają charakter „istotny” i „niepubliczny”, zależy od konkretnych faktów i okoliczności. Informacja ma charakter istotny, jeżeli można by racjonalnie oczekiwać, że w przypadku jej powszechnego upublicznienia spowodowałaby znaczącą zmianę ceny rynkowej lub wartości jakichkolwiek papierów wartościowych albo wywarłaby na nie znaczący wpływ. Informacja ma również charakter istotny, jeżeli mogłaby wywrzeć znaczący wpływ na decyzje inwestycyjne inwestora. Informacja ma charakter niepubliczny, jeśli nie jest powszechnie znana ani dostępna dla opinii publicznej za pośrednictwem oficjalnych komunikatów spółki, takich jak komunikaty prasowe, publikacje na stronie internetowej, dokumenty składane w urzędzie papierów wartościowych lub przekazywane akcjonariuszom, ani też w ramach szeroko relacjonowanych doniesień medialnych.

Biuro Głównego Radcy Prawnego: Aby uzyskać więcej informacji, prosimy o kontakt z Biurem Radcy Prawnego.

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Odpowiedzialne korzystanie z systemów informatycznych i komunikacyjnych

Należy korzystać z systemów informacyjnych, komunikacyjnych, technologicznych i służących do współpracy firmy Thomson Reuters w sposób odpowiedzialny i bezpieczny oraz wyłącznie w celach służbowych.

Twoja rola

Właściwe korzystanie z systemów

Korzystaj z systemów firmy w odpowiedni sposób i wyłącznie w celach biznesowych.

Zabezpieczanie dostępu i danych

Chroń dane uwierzytelniające, urządzenia, dane i uprawnienia dostępu.

Szybkie zgłaszanie problemów

Niezwłocznie zgłaszaj próby phishingu, utratę urządzeń, niewłaściwe wykorzystanie systemów lub incydenty związane z bezpieczeństwem.

W zakresie dozwolonym przez obowiązujące prawo firma Thomson Reuters zastrzega sobie prawo do monitorowania i rejestrowania sposobu, w jaki pracownik korzysta z informacji, środków komunikacji, technologii lub infrastruktury będącej własnością firmy Thomson Reuters lub przez nią dostarczanej.

Linki dotyczące polityki

Podręcznik bezpieczeństwa informacji

Zasady korzystania z urządzeń mobilnych

Standardy zapobiegania utracie danych (DLP)

Standard zarządzania urządzeniami

Aby uzyskać pomoc, skontaktuj się z działem Bezpieczeństwa Informacyjnego lub z Globalnym Centrum Obsługi Klienta

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz: Podejrzany link

Otrzymujesz wiadomość e-mail, która wygląda na wysłaną przez dział IT firmy Thomson Reuters, z prośbą o zweryfikowanie danych logowania po aktualizacji zabezpieczeń. Wygląda na wiarygodne, zawiera logo Thomson Reuters, brzmi oficjalnie i budzi poczucie pilności. Zanim klikniesz, zauważasz, że adres nadawcy nie odpowiada naszemu standardowemu formatowi, a link prowadzi do nieznanej strony internetowej. Jest to próba phishingu mająca na celu wykradzenie Twoich danych logowania i uzyskanie dostępu do systemów Thomson Reuters. Nie wolno klikać w link, podawać danych logowania ani przekazywać dalej tej wiadomości e-mail. Zgłoś to natychmiast, korzystając z naszego narzędzia do zgłaszania przypadków phishingu. W przypadku kliknięcia w link lub udostępnienia informacji należy niezwłocznie skontaktować się z działem bezpieczeństwa IT. Szybka reakcja może pomóc w zapobieżeniu poważnemu naruszeniu bezpieczeństwa danych.

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Ochrona naszych aktywów

Należy właściwie korzystać z majątku firmy oraz chronić go przed utratą, kradzieżą, niewłaściwym wykorzystaniem, uszkodzeniem i marnotrawstwem.

Twoja rola

Odpowiedzialne wykorzystanie zasobów

Korzystaj z zasobów firmy wyłącznie w uzasadnionych i dozwolonych celach biznesowych.

Dbałość o mienie firmy

Zapobiegaj kradzieżom, marnotrawstwu, uszkodzeniom, niewłaściwemu użytkowaniu oraz nieuprawnionemu dostępowi.

Zgłaszanie utraty lub nadużycia

Niezwłocznie zgłaszaj utratę, kradzież, niewłaściwe wykorzystanie lub uszkodzenie mienia.

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz 1: Brakujące urządzenie

Zauważasz brak urządzenia, uszkodzenie sprzętu, nieuprawniony dostęp lub podejrzenie kradzieży. Zgłoś problem niezwłocznie do odpowiedniej osoby z działu bezpieczeństwa, IT lub kierownictwa, abyśmy mogli szybko zareagować.

Scenariusz 2: Niewłaściwe wykorzystanie licencji AI oraz korzystanie z niej bez upoważnienia

Znajomy prosi Cię o możliwość korzystania z oprogramowania, narzędzi AI, licencji lub danych dostępowych dostarczonych przez Thomson Reuters, albo sam rozważasz wykorzystanie ich w ramach projektu realizowanego jako freelancer.

Nie wolno udostępniać, ujawniać ani udzielać dostępu do oprogramowania, narzędzi sztucznej inteligencji, licencji oraz danych uwierzytelniających dostarczonych przez Thomson Reuters żadnym osobom trzecim, w tym współpracownikom, znajomym ani zewnętrznym konsultantom. Nie wolno wykorzystywać narzędzi sztucznej inteligencji udostępnianych przez Thomson Reuters do realizacji projektów osobistych, pracy jako freelancer, zewnętrznych przedsięwzięć biznesowych ani do jakichkolwiek celów wykraczających poza zakres dozwolonych funkcji biznesowych firmy Thomson Reuters. Wszelki dostęp do zasobów sztucznej inteligencji firmy Thomson Reuters jest ściśle ograniczony wyłącznie do celów służbowych.

Linki dotyczące polityki

Bezpieczeństwo na świecie

Bezpieczeństwo informacji

Zasady dotyczące stanowisk komputerowych w dziale IT



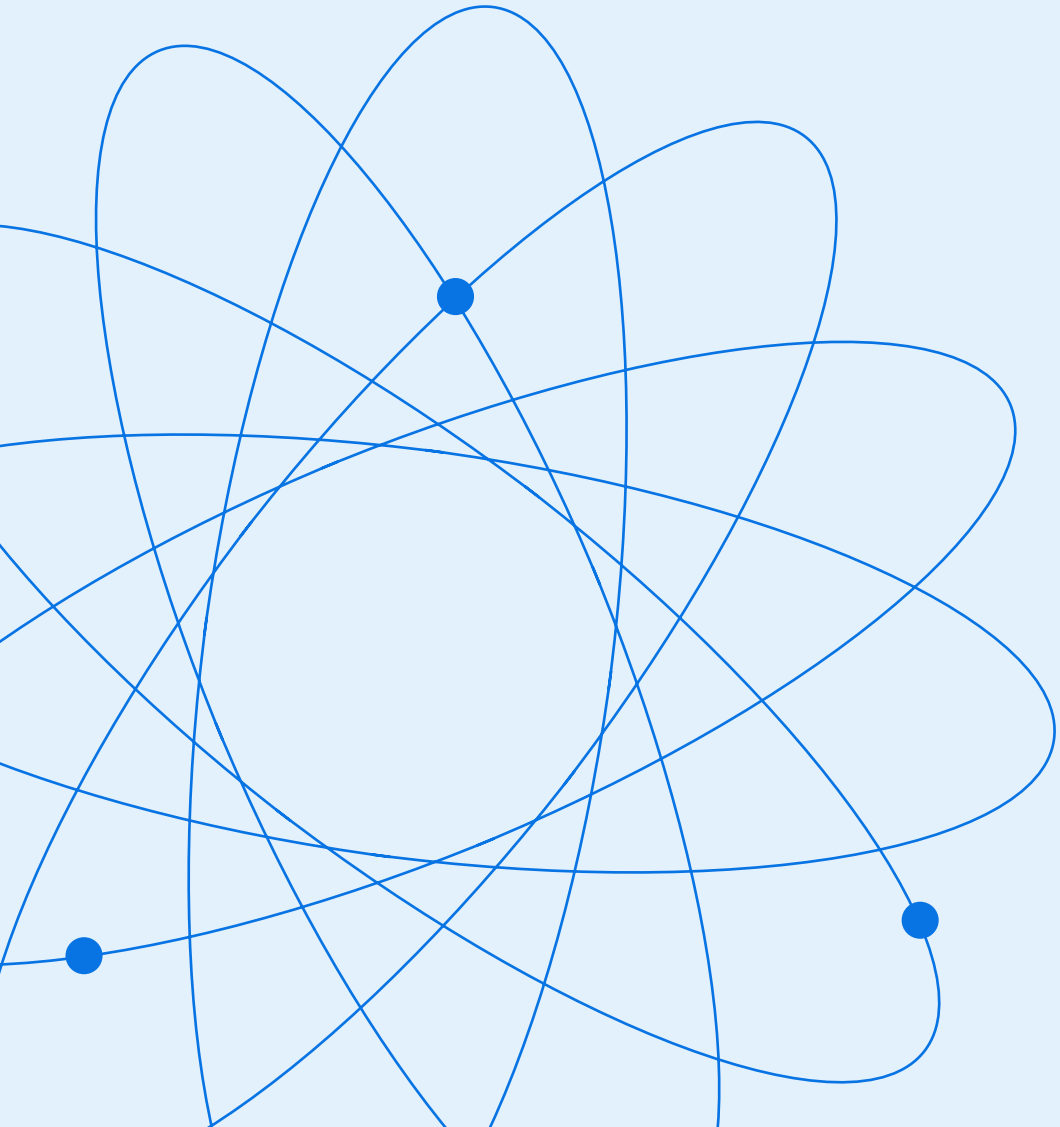
Potrzebujesz dodatkowych wskazówek?

Wszelkie podejrzenia nadużyć lub nieuprawnionych prób uzyskania dostępu należy zgłaszać przełożonemu oraz do ECHelp albo za pośrednictwem infolinii ds. etyki. Skontaktuj się z działem bezpieczeństwa informacji, biurem ds. ochrony prywatności lub swoim przełożonym.

Rozdział V

Nasze zasady kontroli

Zapewnienie rzetelności finansowej
i zgodności z przepisami



Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Rzetelna dokumentacja finansowa

Prowadzenie dokładnej, kompletnej, aktualnej i popartej odpowiednią dokumentacją dokumentacji finansowej zgodnie z zasadami rachunkowości firmy, mechanizmami kontroli wewnętrznej oraz wymogami prawnymi.

Twoja rola

Dokładna rejestracja danych

Dokumentuj transakcje i sporządzaj raporty dokładnie, kompletnie i terminowo.

Stosowanie zasad kontroli

Korzystaj ze środków firmy zgodnie z ich przeznaczeniem i nigdy nie fałszuj ani nie ukrywaj dokumentacji.

Zgłaszanie obaw

Niezwłocznie zgłaszaj wszelkie podejrzenia dotyczące oszustw, podatków, audytu lub sprawozdawczości finansowej.

Zadaj właściwe pytania

- Czy ten zapis jest kompletny, dokładny, aktualny i poparty odpowiednią dokumentacją?
- Czy przestrzegam wymaganej procedury zatwierdzania, mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz procedur ujawniania informacji?
- Czy ta transakcja, płatność, faktura lub kwestia związana ze sprawozdawczością może budzić wątpliwości lub wydawać się podejrzana?

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz 1: Niezwykła prośba o dokonanie płatności

Wykonawca prosi o wypłatę wynagrodzenia za pośrednictwem innej firmy niż ta, z którą zawarto umowę. Nie należy realizować płatności, dopóki wniosek nie zostanie sprawdzony, udokumentowany i zatwierdzony przez odpowiedniego kierownika oraz dział finansowy.

Scenariusz 2: Podział faktury

Faktura przekracza ustalony limit zatwierdzania. Nie należy dzielić faktury ani tworzyć oddzielnych płatności w celu obejścia limitów zatwierdzania. Przekaż sprawę do odpowiedniej osoby zatwierdzającej, która posiada niezbędne uprawnienia.

Scenariusz 3: Dbanie o dokładność danych w systemie zarządzania relacjami z klientami (CRM)

Pod presją osiągnięcia celów kwartalnych modyfikujesz dane w systemie CRM, przyspieszając terminy zamknięcia transakcji, zwiększając ich wartości oraz podnosząc etapy realizacji transakcji, które nie posunęły się naprzód. Planujesz je skorygować po zakończeniu kwartału, ale dane z systemu CRM stanowią podstawę sprawozdawczości finansowej, prognozowania oraz podejmowania kluczowych decyzji biznesowych.

Nieprawidłowe wpisy, nawet jeśli mają charakter tymczasowy, fałszywie przedstawiają sytuację biznesową firmy Thomson Reuters i mogą wpływać na ujawnianie informacji, alokację zasobów oraz sprawozdawczość dla inwestorów. Fałszowanie danych w systemie CRM stanowi naruszenie obowiązku prowadzenia dokładnej dokumentacji i może skutkować sankcjami dyscyplinarnymi, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy. Zapisuj to, co jest prawdą, a nie to, co chciał(a)byś, żeby było prawdą. Jeśli ktoś wywiera na Ciebie presję, aby przedstawić nieprawdziwe dane dotyczące pipeline'u, zgłoś to do działu Audytu Wewnętrznego.

Linki dotyczące polityki

Mechanizmy i procedury zapewnienia przejrzystości

Protokół dotyczący wewnętrznego zgłaszania i badania przypadków nadużyć finansowych

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Zatwierdzenie umowy

Umowy, oferty, zamówienia i związane z nimi zobowiązania należy podpisywać wyłącznie po uzyskaniu upoważnienia i po ich odpowiednim sprawdzeniu.

Twoja rola

Potwierdzenie posiadanych uprawnień

Podpisuj lub zatwierdzaj dokumenty wyłącznie w ramach swoich uprawnień.

Unikanie dodatkowych zobowiązań

Nie zgadzaj się na niezatwierdzone warunki ani aneksy.

Dokładna dokumentacja

Dbaj o kompletność i rzetelność umów, zamówień oraz zatwierdzeń.

Każdy e-mail, notatka, obietnica lub dodatkowe porozumienie, które zmienia warunki umowy, musi zostać zatwierdzone przez właściwy dział.

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz: Wniosek o sporządzenie listu uzupełniającego

Klient prosi o dodatkowe pismo lub pisemne potwierdzenie w e-mailu, które zmienia warunki umowy. Nie wyrażaj zgody bez odpowiedniej weryfikacji i zatwierdzenia. Przekaż prośbę o przegląd umowy do wyższego szczebla.

Linki dotyczące polityki

Zasady dotyczące usług globalnych

Polityka zgodności z przepisami w zakresie zamówień publicznych

Zasady dotyczące osób upoważnionych do podpisywania dokumentów

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Zarządzanie naszymi dokumentami

Należy tworzyć, przechowywać, chronić i usuwać dokumentację biznesową zgodnie z obowiązującymi zasadami zarządzania dokumentacją.

Twoja rola

Prawidłowe prowadzenie dokumentacji biznesowej

Dokumentację firmową należy przechowywać w zatwierdzonych miejscach.

Ochrona informacji

Chroń dokumentację firmową przed utratą, uszkodzeniem lub usunięciem.

Przestrzeganie nakazów zachowania dokumentacji

Przechowuj dokumentację biznesową objętą nakazem zachowania do czasu jego odwołania.

Zadaj właściwe pytania

- Czy przechowuję dokumentację firmową w zatwierdzonych miejscach i zabezpieczam ją przed uszkodzeniem lub utratą?
- Czy otrzymałem(-am) zawiadomienie o obowiązku zachowania dokumentacji na potrzeby postępowania sądowego i czy rozumiem, jakie dokumenty biznesowe należy zachować?
- Czy przed usunięciem lub zniszczeniem dokumentacji biznesowej powinienem(-am) skontaktować się z Biurem Radcy Prawnego?

Nie należy usuwać dokumentów, które mogą mieć związek z postępowaniem sądowym lub dochodzeniem. W celu uzyskania wskazówek należy skontaktować się z Biurem Radcy Prawnego.

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz 1: Powiadomienie o obowiązku zachowania dokumentów na potrzeby postępowania sądowego

Otrzymujesz powiadomienie o obowiązku zachowania dokumentów na potrzeby postępowania sądowego, zobowiązujące Cię do przechowywania wszystkich wiadomości e-mail i dokumentów związanych z konkretną sprawą. Musisz zaprzestać usuwania wszelkich potencjalnie istotnych dokumentów biznesowych i zachować je w obecnym stanie. Kontynuuj tworzenie dokumentacji biznesowej zgodnie z potrzebami, ale nie usuwaj żadnych dokumentów objętych nakazem zachowania.

Scenariusz 2: Okresowe porządkowanie dokumentacji biznesowej

Podczas porządkowania starych plików natrafiasz na dokumenty biznesowe, które wydają się nieaktualne. Przed ich usunięciem należy sprawdzić, czy nie są one objęte nakazem zachowania dokumentów lub wymogiem przechowywania. W razie wątpliwości dotyczących wymogów dotyczących okresów przechowywania dokumentów należy skonsultować się z Biurem Radcy Prawnego lub zespołem ds. zarządzania dokumentacją w firmie.

Linki dotyczące polityki

Dokumentacja biznesowa i zarządzanie informacjami

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Zarządzanie naszymi dokumentami (ciąg dalszy)

Scenariusz 3: Niewłaściwa zmiana dokumentacji biznesowej

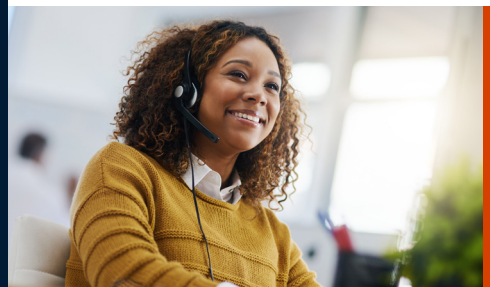
Przygotowujesz dokumentację dotyczącą sporu z klientem i zdajesz sobie sprawę, że wysłana wcześniej wiadomość e-mail zawiera informacje, które mogą rzucać złe światło na firmę Thomson Reuters. Edytujesz oryginalną wiadomość e-mail przed dołączeniem jej do pliku, wychodząc z założenia, że nikt nie zauważy tej zmiany.

Zmiana treści wiadomości e-mail, nawet własnej, stanowi fałszerstwo dokumentu biznesowego. Metadane wiadomości e-mail oraz ścieżki audytowe pozwalają często wykrywać zmiany, a fałszowanie dokumentacji pociąga za sobą znacznie poważniejsze konsekwencje niż treść samej wiadomości e-mail.

Nigdy nie należy zmieniać, usuwać ani fałszywie przedstawiać treści korespondencji służbowej. Jeśli jakaś wcześniejsza korespondencja stanowi problem, należy niezwłocznie zgłosić to przełożonemu lub do Biura Radcy Prawnego.

Linki dotyczące polityki

Dokumentacja biznesowa i zarządzanie informacjami



Potrzebujesz dodatkowych wskazówek?

Kontakt w sprawie pytań dotyczących przechowywania dokumentacji biznesowej oraz wytycznych dotyczących zabezpieczenia dokumentów na potrzeby postępowania prawnego Biuro Głównego Radcy Prawnego

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Media, media społecznościowe i wystąpienia publiczne

Wypowiadaj się w mediach lub zabieraj głos publicznie na temat firmy Thomson Reuters wyłącznie po uzyskaniu zgody zespołu ds. komunikacji i po jasnym określeniu swojej roli. Przed opublikowaniem jakiegokolwiek wpisu dotyczącego firmy Thomson Reuters zapoznaj się z wytycznymi dotyczącymi mediów społecznościowych.

Twoja rola

Korzystanie z usług zatwierdzonych rzeczników prasowych

Wszelkie zapytania zewnętrzne kieruj do działu komunikacji lub upoważnionych rzeczników prasowych.

Uzyskanie zgody

Przed wywiadami, dyskusjami panelowymi, przemówieniami lub wypowiedziami dla mediów należy uzyskać zgodę zespołu ds. komunikacji.

Publikowanie z rozwagą

Ujawnij swoją rolę i chroń poufne informacje w Internecie.

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz 1: Krótki komentarz w mediach

Podczas wydarzenia dziennikarz prosi o krótki komentarz. Nie należy odpowiadać w imieniu firmy Thomson Reuters. Najpierw należy skontaktować się z działem komunikacji, aby ustalić, jak zareagować lub czy należy zaangażować oficjalnego rzecznika.

Scenariusz 2: Wpis w mediach społecznościowych

Publikujesz wpis w mediach społecznościowych dotyczący trendu na rynku badań prawniczych i odwołujesz się do niepublicznych informacji na temat kierunku rozwoju produktów firmy Thomson Reuters („TR”), które znasz dzięki pełnionej funkcji. Nie informujesz, że pracujesz dla TR, ani nie wyjaśniasz, że przedstawione poglądy są wyłącznie Twoimi osobistymi opiniami, wpis ten może ujawnić poufne informacje, wprowadzić czytelników w błąd co do Twojego punktu widzenia oraz zostać pomylony z oficjalnym oświadczeniem firmy. Wypowiadając się publicznie na tematy związane z branżą, należy ujawnić swoje powiązania z TR, wyraźnie zaznaczyć, że przedstawiane poglądy są osobistymi opiniami, oraz nigdy nie ujawniać informacji poufnych, zastrzeżonych ani niepublicznych. Jeśli nie masz pewności, czy dana treść nadaje się do opublikowania, przed opublikowaniem skontaktuj się z działem komunikacji.

Linki dotyczące polityki

Wytyczne dotyczące mediów społecznościowych

Standardy zapobiegania utracie danych

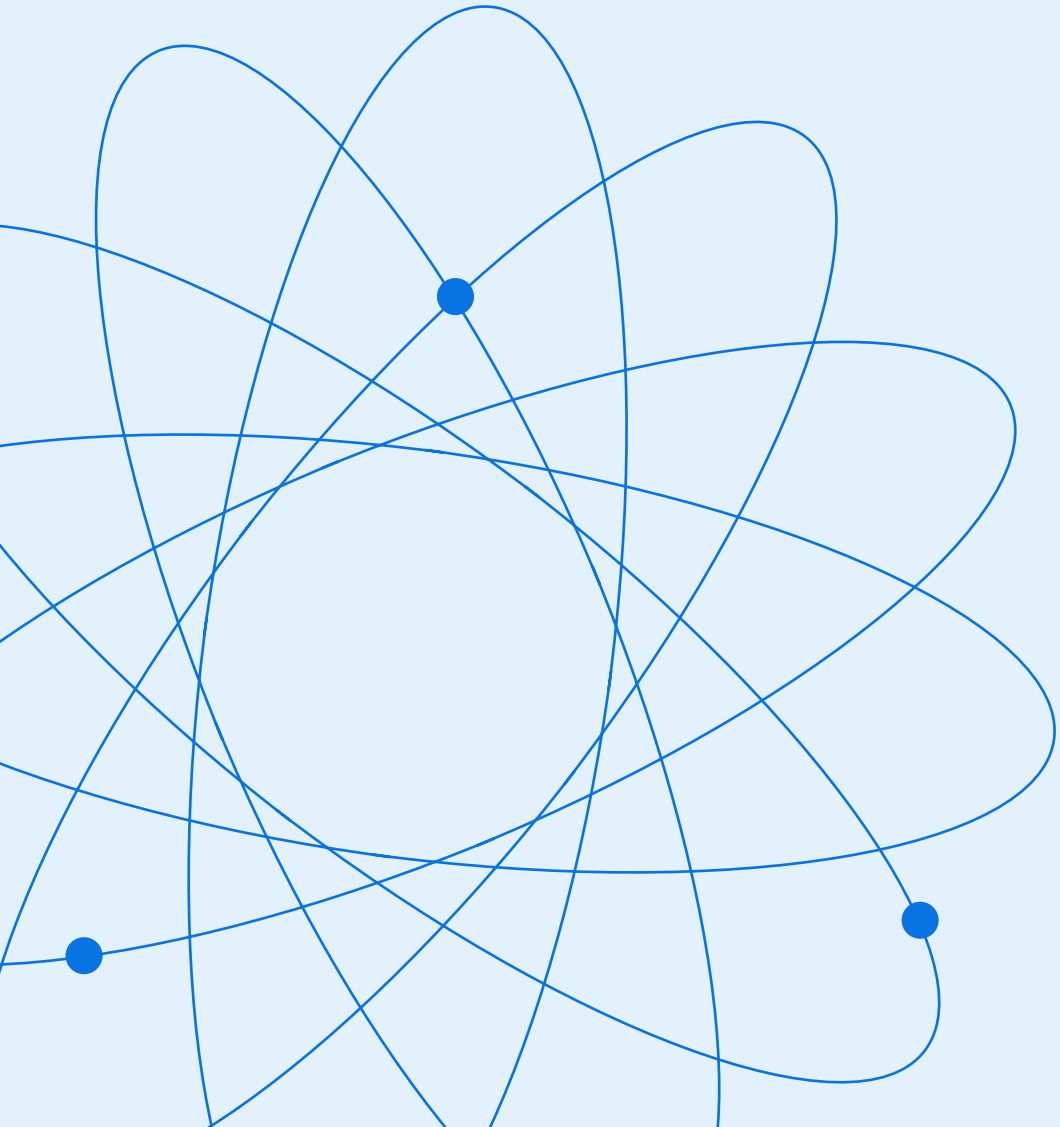
Zasady zaufania

Zespół ds. komunikacji



Potrzebujesz dodatkowych wskazówek?

Skontaktuj się z zespołem ds. komunikacji MediaRelations@thomsonreuters.com



Rozdział VI

Nasze społeczności

Bycie zaufanym, globalnym obywatelem korporacyjnym

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Bycie zaufanym, globalnym obywatelem korporacyjnym

Szanujemy prawa człowieka, dbamy o środowisko naturalne i oczekujemy od naszych dostawców oraz partnerów biznesowych przestrzegania wysokich standardów etycznych.

Twoja rola

Poszanowanie praw człowieka

Nie toleruj pracy przymusowej, pracy dzieci, handlu ludźmi ani niebezpiecznych warunków pracy.

Odpowiedzialne korzystanie z zasobów

Współpracujmy z dostawcami i partnerami, którzy spełniają nasze standardy etyczne.

Ochrona środowiska

Przestrzegaj wymogów dotyczących ochrony środowiska oraz wspieraj działania na rzecz ochrony środowiska, recyklingu i zrównoważonego rozwoju.

Zadaj właściwe pytania

- Czy ta działalność mogłaby mieć wpływ na godność pracowników, prawa człowieka, bezpieczeństwo lub zgodne z prawem standardy zatrudnienia?
- Czy przeprowadziliśmy ocenę dostawców i partnerów pod kątem ryzyka związanego z etyką, prawami człowieka i ochroną środowiska?
- Czy ograniczamy nasz wpływ na środowisko i przestrzegamy obowiązujących zasad oraz przepisów?

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz: Obawy dostawców

Pojawia się podejrzenie, że dostawca może korzystać z pracy przymusowej lub stwarzać niebezpieczne warunki pracy. Należy wstrzymać prace, odnotować zgłoszony problem i zwrócić się o wskazówki do zespołu ESG.

Linki dotyczące polityki

Polityka praw człowieka

Kodeks etyczny łańcucha dostaw

Oświadczenia dotyczące przejrzystości zgodnie z ustawą o współczesnym niewolnictwie

Instytut Wpływu Społecznego

Środowisko, zdrowie i bezpieczeństwo

Zespół ESG

Zobacz raport dotyczący wpływu społecznego

Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Wkład w życie naszych społeczności

Wspierajmy nasze społeczności poprzez etyczne działania charytatywne, wolontariat oraz zatwierdzone programy darowizn.

Twoja rola

Odpowiedzialne wsparcie

Korzystaj z zatwierdzonych programów charytatywnych i sprawdzonych organizacji.

Wolontariat zgodny z zasadami etyki

Przestrzegaj zasad dotyczących czasu poświęcanego na wolontariat, programów dopłat oraz nagród.

Unikanie wywierania niewłaściwego wpływu

Nie wykorzystuj darowizn, prezentów ani wydarzeń w celu uzyskania korzyści biznesowych.

Sytuacje z życia codziennego

Scenariusz: Prośba o darowiznę od klienta

Podczas negocjacji umowy klient proponuje przekazanie darowizny na rzecz organizacji charytatywnej, którą wspiera. Zanim podejmiesz decyzję, zatrzymaj się i poproś o radę. Chcemy mieć pewność, że darowizna jest zgodna z naszymi wartościami i nie powoduje konfliktu interesów.

Linki dotyczące polityki

Instytut Wpływu Społecznego

Wytyczne dotyczące programu MyGiving

Zaufanie ma znaczenie
Nasi pracownicy
Platforma handlowa
Zasoby i informacje
Nasze zasady kontroli
Nasze społeczności
Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki
Dane kontaktowe

Uczestnictwo w życiu politycznym

Angażuj się w politykę osobiście i w sposób odpowiedzialny, dbając jednocześnie o to, by firma Thomson Reuters pozostawała niezależna od działań politycznych, darowizn, lobbingu i rzecznictwa, chyba że uzyska się na to zgodę.

Twoja rola

Dbałość o prywatność swoich działań

Wyraźnie zaznacz, że Twoje poglądy polityczne i działalność w tym zakresie mają charakter prywatny.

Unikanie pomocy ze strony firmy

Nie wolno wykorzystywać zasobów, środków finansowych ani wpływów firmy do celów politycznych.

Uzyskanie zgody

Przed podjęciem działań lobbingowych, zajęciem stanowiska w sprawie jakiejś kwestii lub wręczeniem prezentów urzędnikom państwowym należy uzyskać zgodę.

Do działalności politycznej wykorzystuj wyłącznie swój czas wolny, własne środki finansowe i własne zasoby.

Sytuacje z życia codziennego

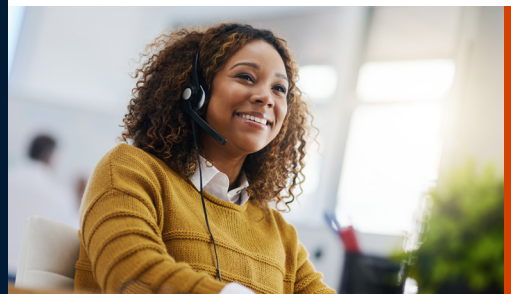
Scenariusz 1: Wsparcie kampanii

Chcesz wesprzeć kandydata lub kampanię wyborczą. Należy to robić wyłącznie we własnym imieniu, w czasie wolnym od pracy i bez korzystania z zasobów firmy. Należy wyraźnie zaznaczyć, że działalność polityczna ma charakter prywatny i nie ma związku z firmą Thomson Reuters.

Scenariusz 2: Kandydowanie na urząd

Jeśli planujesz ubiegać się o urząd polityczny, przed podjęciem jakichkolwiek formalnych kroków poinformuj o tym swojego przełożonego oraz Enterprise Compliance. Należy oddzielić działania związane z kampanią od obowiązków, czasu, zasobów i systemów związanych z pracą w Thomson Reuters. Należy powstrzymać się od angażowania się w sprawy firmy, które mogłyby spowodować konflikt interesów.

Linki dotyczące polityki
Zasady zaufania
Enterprise Compliance



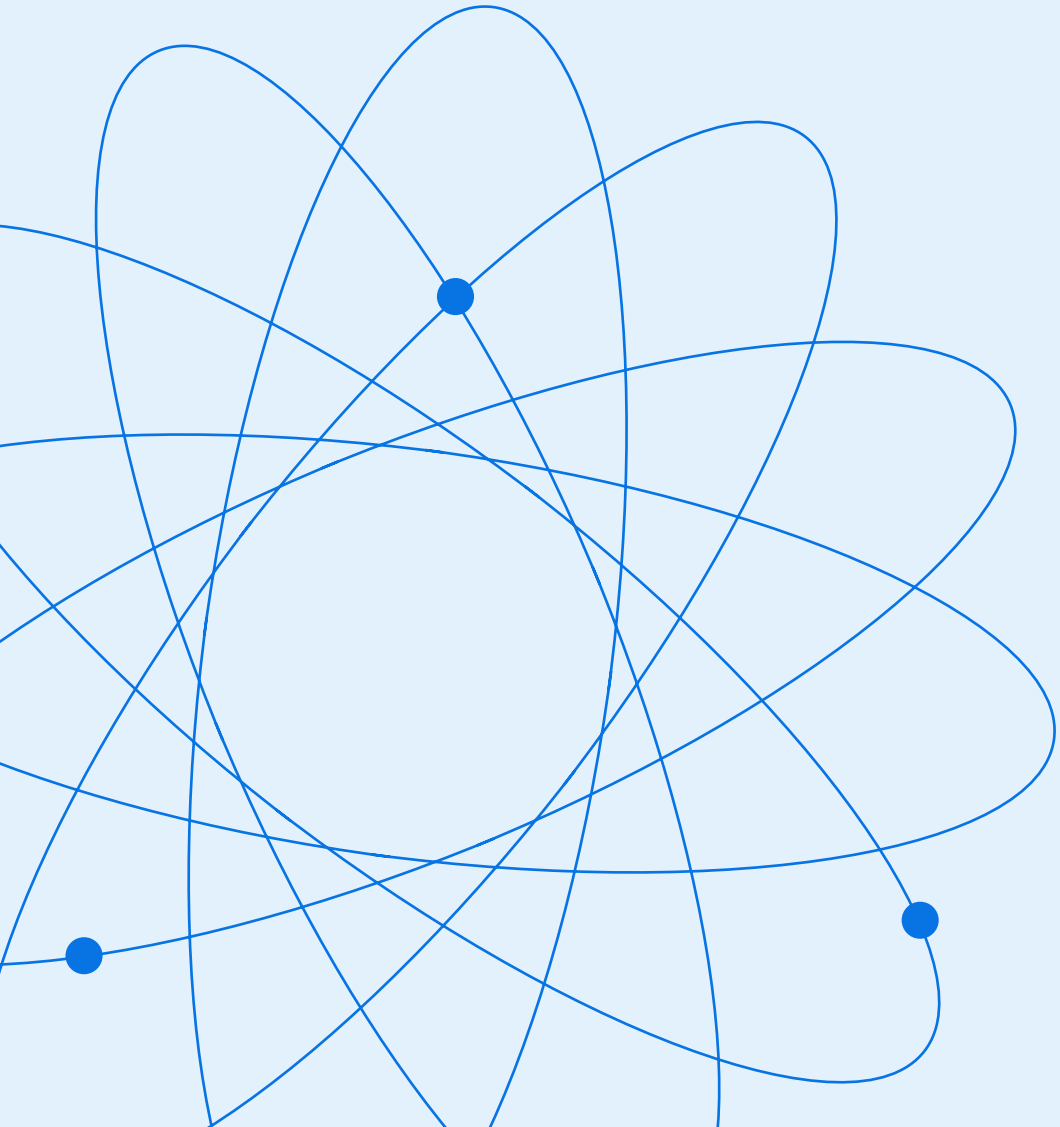
Potrzebujesz dodatkowych wskazówek?

Uzyskaj zgodę swojego przełożonego oraz działu Enterprise Compliance.
ECHelp@thomsonreuters.com

Rozdział VII

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Budowanie zaufania poprzez etyczne
i odpowiedzialne działania na całym świecie



Zaufanie ma znaczenie

Nasi pracownicy

Platforma handlowa

Zasoby i informacje

Nasze zasady kontroli

Nasze społeczności

Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki

Dane kontaktowe

Infolinia ds. etyki. Zgłaszaj sprawy w sposób poufny.

Nie trzeba mieć pewności ani dowodów, aby zgłosić zastrzeżenie. Wystarczy działać w dobrej wierze. Milczenie nigdy nie jest bezpiecznym wyborem.

Skontaktuj się z infolinią ds. etyki

Telefon

877-373-8837
(Poza Stanami Zjednoczonymi i Kanadą należy najpierw wybrać numer kierunkowy danego kraju)

Online

thomsonreuters.ethicspoint.com

Raporty mogą być sporządzane w wielu językach. Zgłoszenia anonimowe są możliwe w przypadkach, w których zezwala na to prawo.

Po zgłoszeniu sprawy otrzymasz numer sprawy, dzięki któremu możesz śledzić jej status.

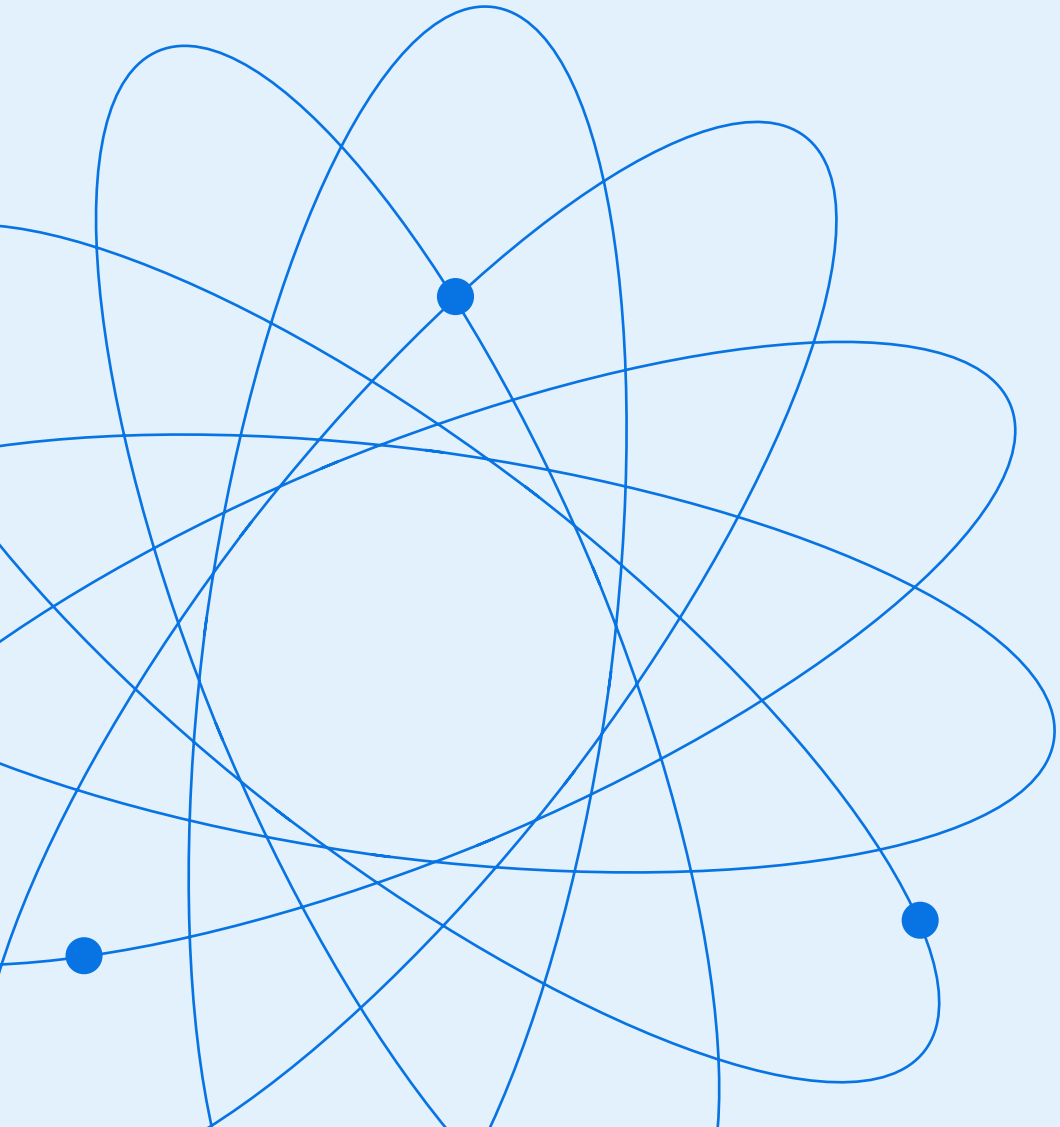
Zero tolerancji dla działań odwetowych

Nikt nie może być narażony na działania odwetowe za zgłoszenie zastrzeżeń w dobrej wierze lub współpracę w ramach postępowania wyjaśniającego.

Rozdział VIII

Dane kontaktowe

Zapewniamy dostęp do odpowiednich zasobów, w których można uzyskać wskazówki, wsparcie oraz zgłosić swoje obawy



Zaufanie ma znaczenie
Nasi pracownicy
Platforma handlowa
Zasoby i informacje
Nasze zasady kontroli
Nasze społeczności
Zgłoś swoje obawy na infolinię ds. etyki
Dane kontaktowe

Najważniejsze osoby kontaktowe i zasoby

Zasoby ludzkie / HR

Miejsce pracy i zasoby ludzkie

- Problemy związane z miejscem pracy
- Zakwaterowanie
- Kwestie związane z dyskryminacją
- Molestowanie i bezpieczeństwo

Bezpieczeństwo informacji

Zespół ds. bezpieczeństwa informacji

- Naruszenia bezpieczeństwa danych
- Phishing i złośliwe oprogramowanie
- Zgubione urządzenia
- Incydenty związane z bezpieczeństwem
- Kontakt z ISRM

Biuro Głównego Radcy Prawnego (GCO)

Biuro Głównego Radcy Prawnego (GCO)

- Umowy i uprawnienia
- Stosunki z władzami
- Wykorzystywanie informacji poufnych
- IP i własność intelektualna
- Sprawy sądowe i dochodzenia

Enterprise Compliance

- ECHelp@thomsonreuters.com
- Konflikty interesów, przeciwdziałanie przekupstwu i korupcji, sankcje, kontrole handlu, przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu (AML/CTF)
- Pytania dotyczące Kodeksu postępowania

Bezpieczeństwo na świecie

Bezpieczeństwo globalne oraz BHP i ochrona środowiska

- Zagrożenia i podejrzane działania
- Kwestie związane z kontrolą dostępu
- Sytuacje awaryjne lub zagrożenia
- Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo fizyczne

Twój przełożony

Twój przełożony jest pierwszą osobą, z którą należy się skontaktować w następujących sprawach:

- Codzienne dylematy etyczne
- Obawy związane z miejscem pracy
- Wytyczne dotyczące stosowania Kodeksu

Audyt wewnętrzny

- Obawy związane z nadużyciami wewnętrznymi
- Niedociągnięcia lub nieprzestrzeganie zasad kontroli wewnętrznej
- Fałszywe przedstawianie wyników audytów finansowych lub dokumentacji finansowej

Infolinia ds. etyki

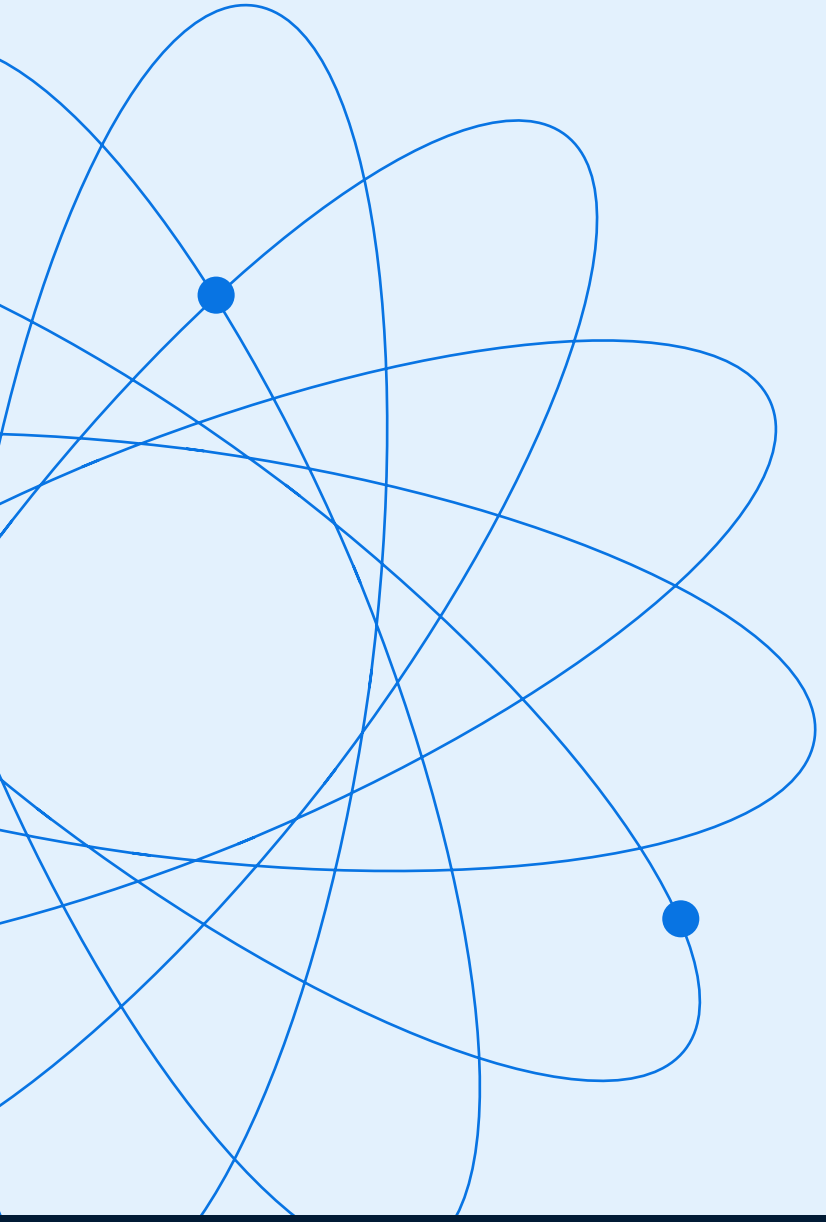
- Skontaktuj się z infolinią ds. etyki

Informacja prawna

Niniejszy Kodeks nie stanowi umowy o pracę, nie zmienia statusu pracownika zatrudnionego na zasadzie „at-will" (w stosownych przypadkach) ani nie modyfikuje warunków żadnej indywidualnej umowy o pracę ani układu zbiorowego.

Thomson Reuters zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Kodeksie postępowania oraz wszelkich zasadach i procedurach w dowolnym momencie, z powiadomieniem lub bez. Thomson Reuters zastrzega sobie prawo do interpretowania niniejszego Kodeksu oraz powiązanych z nim zasad według własnego uznania, w sposób, jaki uzna za stosowny.

W wyjątkowych przypadkach, gdy pracownik uważa, że może być konieczne zwolnienie z obowiązku przestrzegania konkretnego przepisu Kodeksu, należy skontaktować się z dyrektorem ds. prawnych firmy Thomson Reuters. Wszelkie zwolnienia z obowiązków dotyczące członków kierownictwa wyższego szczebla lub członków zarządu mogą być przyznawane wyłącznie przez Radę Dyrektorów Thomson Reuters lub komisję Rady Dyrektorów, a firma Thomson Reuters ujawni takie informacje w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, regulacje lub wymogi giełdy papierów wartościowych.



Dziękujemy

za kierowanie się uczciwością i budowanie zaufania każdego dnia

© 2026 Thomson Reuters TR8219288/7-26

Thomson Reuters™