

revvity

Standardy postępowania biznesowego

Kwiecień 2023 r.





PRAHLAD SINGH, PREZES I CEO

WPROWADZENIE

Przy przekształceniu naszej firmy w Revvity, Inc. podtrzymujemy zobowiązanie do prowadzenia działalności biznesowej uczciwie, rzetelnie i sprawiedliwie oraz zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi. Stosowanie tego podejścia da nam pewność, że Firma będzie prowadzić działalność efektywnie, konsekwentnie i moralnie oraz że będziemy tak budować i utrzymywać relacje z naszymi pracownikami, klientami i współpracownikami, aby osiągać wyniki, z których możemy być dumni.

Właśnie, gdy cieszymy się na opracowywanie nowych, najnowocześniejszych narzędzi dla badaczy nauk przyrodniczych i dostawców usług medycznych oraz rozszerzenie naszej oferty testów na choroby, jednocześnie wdrażamy rozbudowane polityki i procedury gwarantujące, że dostarczamy te produkty i usługi zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami i regulacjami. To nie tylko kwestia robienia tego, co trzeba. To kwestia właściwego postępowania. Od każdego pracownika oczekuje się i każdemu umożliwia się kierowanie się zdrowym rozsądkiem przy podejmowaniu decyzji oraz podejmowanie rozważnych działań i ocenianie ich wpływu na nasz rynek, środowisko i społeczność. Nie będziemy tolerować zachowań sprzecznych z naszymi wartościami i dołożymy wszelkich starań, aby stosować procesy i systemy zapobiegające naruszeniom naszego zaufania, a także aby szybko identyfikować i niezwłocznie reagować na wszelkie problemy, które mogą się mimo wszystko zdarzać.

Będziemy pociągać siebie nawzajem, naszych dostawców i współpracowników do odpowiedzialności. Dzięki temu możemy nadal zapewniać, że prowadzona przez nas działalność biznesowa będzie tak znacząca jak rozwiązania, które dostarczamy.

Z poważaniem,

Prahlad Singh
Prezes i CEO

SPIS TREŚCI

WARTOŚCI ETYCZNE I BIZNESOWE FIRMY REVVITY

3



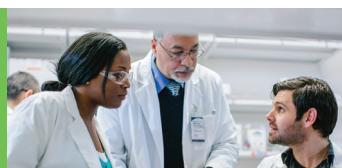
RELACJE FIRMY REVVITY

4



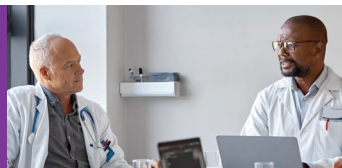
PRZESTRZEGANIE PRZEPISÓW PRAWA

6



KONFLIKTY INTERESÓW

9



OCHRONA AKTYWÓW FIRMY REVVITY

12



RELACJE Z INWESTORAMI
I KOMUNIKACJA KORPORACYJNA

14



EGZEKWOWANIE STANDARDÓW
POSTĘPOWANIA W BIZNESIE

16



WARTOŚCI ETYCZNE I BIZNESOWE FIRMY REVVITY



Cel

Standardy postępowania biznesowego („Standardy”) firmy Revvity określają wartości i zasady, które kierują naszymi relacjami biznesowymi. Naszej wspólnej działalności i pracy przyświecają zasady etyki. Firma Revvity kieruje się uczciwością, rzetelnością i sprawiedliwością we wszystkich prowadzonych działaniach, dzięki czemu pozytywnie wpływają one na naszych udziałowców, rynek, społeczność i nas samych. Te zasady nie są niczym nowym w firmie Revvity. Stanowią one jedynie przypomnienie postanowień naszej obowiązującej od dawna polityki, zgodnie z którą wszyscy pracownicy i przedstawiciele firmy Revvity będą postępować w sposób etyczny i zgodny z wszystkimi przepisami obowiązującego prawa.

Etyczne podejmowanie decyzji wymaga zrozumienia zasad i wartości osobistych przyświecających firmie Revvity, jak również dobrego osądu. Pracownik odgrywa najważniejszą rolę w procesie etycznego podejmowania decyzji, a zatem wdrażania standardów etycznych firmy Revvity.

Zakres obowiązywania

Kierownicy w firmie Revvity mają obowiązek omówić niniejsze Standardy ze wszystkimi pracownikami w swojej organizacji i upewnić się, że wszystkie postanowienia są zrozumiałe i przestrzegane. Każdy kierownik ma obowiązek prowadzić ścisły nadzór nad zachowaniem tych pracowników w zakresie etycznego i zgodnego z prawem postępowania biznesowego, za które kierownik ponosi odpowiedzialność operacyjną. Każdy pracownik ma bezpośredni, osobisty obowiązek przestrzegania postanowień niniejszych Standardów oraz uzyskania pomocy bądź wyjaśnień, aby zapobiec podjęciu nieetycznych albo niezgodnych z prawem decyzji biznesowych.

W razie wątpliwości w kwestiach związanych z etyką pracownik powinien zadać sobie poniższe pytania:

- Gdyby to działanie zostało upublicznione, czy zaszkodziłoby ono reputacji firmy Revvity albo dowolnej osoby, w tym mojej?
- Czy czułbym/czułabym się komfortowo, gdyby inni wiedzieli o podjęciu przeze mnie tego działania?
- Jeżeli sytuacja byłaby odwrotna, jak czułbym/czułabym się jako osoba, względem której podjęto takie działanie?
- Czy istnieje alternatywne działanie, które nie wiązałoby się z konfliktem natury etycznej?
- Czy należy porozmawiać z osobą z wyższego szczebla w firmie Revvity przed podjęciem tego działania?

Kierownik pracownika może być jego pierwszą osobą do kontaktu w przypadku kwestii natury etycznej. Można również zgłaszać wszelkie obawy związane z kwestiami etycznymi czy dotyczącymi zgodności telefonicznie albo mailowo, kontaktując się z Infolinią ds. etyki firmy Revvity albo bezpośrednio z jednym z pracowników spółki wymienionych na końcu niniejszego dokumentu. Więcej informacji znaleźć można w części „Procedury zgłaszania” na końcu niniejszych Standardów.



Pracownicy a firma Revvity

Pracownik Revvity odzwierciedla wartości Firmy. Dotyczy to zarówno godzin pracy jak i czasu wolnego. Od pracowników oczekuje się lojalności i przestrzegania zasad Spółki w zakresie uczciwości, rzetelności i sprawiedliwości oraz wypełniania obowiązków służbowych w sposób etyczny, przynoszący korzyści pracownikowi i Spółce.

Etyczne podejmowanie decyzji wymaga zrozumienia zasad i wartości osobistych przyświecających firmie Revvity, jak również dobrego osądu. Pracownik odgrywa najważniejszą rolę w procesie etycznego podejmowania decyzji, a zatem wdrażania standardów etycznych firmy Revvity.

Relacje z Pracownikami i między Pracownikami

Firma Revvity wytrwale dąży do zapewniania równych szans bez względu na wiek, płeć, rasę, wyznanie, kolor skóry, orientację seksualną, pochodzenie etniczne, niepełnosprawność czy inny status chroniony pracownika. Szanujemy różnice pochodzenia, doświadczeń i perspektyw, które poszczególni pracownicy wnoszą do firmy Revvity. Pragniemy zatrudniać rzetelnych pracowników, którzy naszym zdaniem będą osiągać najwyższe wyniki.

Oczekujemy, że wszyscy pracownicy będą szanować innych oraz traktować ich jak równych sobie, z zachowaniem zasad współpracy, w sposób uprzejmy i pełny zrozumienia. Żadna osoba ani grupa nie powinny być uważane za osobę czy grupę „drugiej kategorii”. Firma Revvity nie będzie tolerować zachowań stanowiących nękanie albo zakłócających wykonywanie obowiązków przez inne osoby bądź tworzących w środowisku pracy atmosferę zastraszania, obrażania, nadużyć czy wrogości.

Wspieramy międzynarodowe prawa człowieka w obszarze naszej działalności i przestrzegamy ich, zapewniając, że nie bierzemy udziału w działaniach naruszających prawa człowieka oraz dokładamy wszelkich starań, aby egzekwować to samo od naszych partnerów biznesowych i dostawców. Przestrzegamy obowiązujących miejscowych przepisów prawa dotyczących pracy dzieci i wymogów dotyczących pracowników.

Firma Revvity dba, aby podczas wytwarzania produktów i usług firmy Revvity nie wykorzystywano pracy przymusowej, pracy w warunkach ograniczonej swobody czy niedobrowolnej pracy więźniów oraz aby zgoda na ogólne warunki zatrudnienia była przekazywana dobrowolnie. Szanujemy prawa pracowników do zrzeszania się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa miejscowego i lokalnymi praktykami.

Celem firmy Revvity jest tworzenie bezpiecznego środowiska pracy, w którym przestrzega się przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Należy zawsze przestrzegać ustanowionych zasad w zakresie bezpieczeństwa, ochrony środowiska i ochrony zdrowia oraz upewnić się, że zarówno pracownik jak i Spółka wdrożyli odpowiednie środki ostrożności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na wszystkich stanowiskach. Należy natychmiast zgłosić odpowiedniemu członkowi kierownictwa wszelkie wypadki albo urazy doznane w pracy bądź wszelkie ewentualne obawy w zakresie ochrony środowiska, zdrowia czy bezpieczeństwa. W celu poprawy niebezpiecznych warunków wdrożone zostaną odpowiednie, niezwłoczne działania.

Z uwagi na bezpieczeństwo, jakość oraz pozostałych pracowników, całe środowisko pracy Spółki będzie wolne od alkoholu i środków odurzających. Nie wolno wykonywać żadnych działań ani obsługiwać żadnych maszyn pod wpływem takich substancji. Nie będą tolerowane również akty przemocy ani groźby stosowania przemocy.

Głównym zadaniem kierownika jest umożliwienie wykonywania przez pracownika zadań służbowych w sposób zapewniający wysoką jakość i wydajność, dzięki czemu możliwe jest dostarczanie najwyższej jakości produktów i usług, które spełniają oczekiwania klientów. Jeżeli zdaniem pracownika taki sposób wykonywania zadań służbowych jest niemożliwy z uwagi na okoliczności niezależne od pracownika, powinien on przy najbliższej okazji porozmawiać o tym ze swoim kierownikiem, aby można było wdrożyć działania naprawcze.

Relacje z klientami

Firma Revvity szczerzy się silnymi, pełnymi szacunku relacjami z naszymi klientami, które budujemy w ramach współpracy nad spełnianiem ich zmieniających się potrzeb. Relacje te są kluczem do osiągnięcia sukcesu, a zbudowanie takich wartościowych więzi wymagało czasu. Naszym celem jest dostarczanie wyższej jakości produktów, usług i wsparcia w odpowiednich cenach. Możemy osiągać sukces wyłącznie poprzez przewidywanie zmieniających się wymagań naszych klientów i przygotowanie się na odnoszenie się do tych potrzeb i spełnianie ich.

Będziemy przestrzegać przepisów prawa i przepisów regulujących zakup towarów i usług przez naszych klientów. Będziemy konkurować o wszystkie możliwości biznesowe w sposób uczciwy i etyczny. W przypadku ofert, przygotowań do przetargu albo negocjacji umów, wszelkie oświadczenia, korespondencja i deklaracje przekazywane potencjalnym klientom muszą być kompletne, dokładne i zgodne z prawdą. Po zawarciu umowy wszelkie zobowiązania umowne należy spełniać zgodnie z postanowieniami i wymogami określonymi w umowie.



Jakość i rzetelność w zakresie zapewniania produktów i usług stanowią również istotną kwestię. Nasi klienci nabywają produkty i usługi firmy Revvity, ponieważ oferujemy wyższą jakość. Wyższa jakość oznacza, że nasze produkty i usługi przewyższają inne produkty i usługi na rynku oraz że traktujemy naszych klientów w sposób sprawiedliwy, uczciwy i pełny szacunku. Jakość jest nieodzownym aspektem naszych produktów, począwszy od konceptu i projektu, przez inżynierię produkcji i produkcję, a skończywszy na testach. Jakość oznacza, że świadczymy nasze usługi zgodnie z najwyższymi standardami, a klienci uzyskują kompletne i dokładne informacje. Zapewnianie jakości jest obowiązkiem każdego pracownika, który ma styczność z produktem albo który świadczy usługę przez cały czas życia produktu albo usługi. Wszelkie luki w kontroli jakości i procedurach inspekcji należy zgłaszać kierownictwu.

Relacje z dostawcami

Dostawcy, którzy zapewniają nam wysokiej jakości elementy i usługi odgrywają dla nas ważną rolę i umożliwiają firmie Revvity zapewnianie wyższej jakości produktów i usług naszym klientom. Od naszych dostawców oczekujemy rzetelności, wytwarzania elementów najwyższej jakości, zapewniania terminowych dostaw i konkurencyjnych cen. Firma Revvity zawsze stosuje etyczne praktyki biznesowe w zakresie wyboru zasobów, negocjacji i wykonywania wszystkich czynności związanych z zaopatrzeniem. Zobowiązujemy się chronić i zabezpieczać informacje zastrzeżone i tajemnice handlowe naszych dostawców.

Relacje z Konkurentami

Relacje z konkurentami zawsze stanowią delikatną kwestię. Antitröst yasası hususu her zaman geçerlidir ve bu Standartlar içerisinde daha ayrıntılı olarak açıklanmaktadır. Interesują nas informacje dotyczące naszych konkurentów, które można pozyskać z dostępnych publicznie źródeł albo innych źródeł, które nie naruszają prywatności osobistej ani praw rzeczowych naszych konkurentów. Zobowiązujemy się przestrzegać przyjętych standardów w zakresie uczciwego i zgodnego z prawem postępowania podczas pozyskiwania takich informacji.

Będziemy konkurować w oparciu o ceny i wyniki osiągnięte przez nasze produkty i usługi, nasz serwis, nasze wsparcie i gwarancje oraz naszą terminowość i szybkość reagowania.

Relacje ze społeczeństwem

Naszym celem jest zapewnianie społecznościom, w których żyjemy i pracujemy, wsparcia wykwalifikowanych osób, które pomogą w zadaniach wymagających zdolności przywódczych. W zakresie, w jakim zadania poza pracą odpowiadają zainteresowaniom pracowników i nie wpływają na ich wyniki w pracy, zachęcamy pracowników do podejmowania takich zadań.

W przypadku, gdy zadania realizowane poza pracą wymagają poświęcenia im znacznej ilości czasu w godzinach pracy, należy uzyskać uprzednią zgodę swojego kierownika. Pracownik powinien znać wymogi dotyczące zadania realizowanego poza pracą, a w opinii pracownika i jego kierownika realizacja takiego zadania w godzinach pracy ani poza nimi nie miałaby wpływu na zdolność osiągnięcia wysokich wyników w ramach obowiązków służbowych pracownika w firmie Revvity.



Informacje ogólne

Prowadzimy działalność zgodnie ze wszelkimi obowiązującymi przepisami prawa. Każdy z nas osobiście odpowiada za spełnianie tego obowiązku. Kierownicy mają obowiązek zapewnić, że pracownicy znają wymogi wynikające z przepisów prawa i rozumieją znaczenie postępowania według przepisów prawa. Przestrzeganie przepisów prawa nie określa wszystkich obowiązków wynikających z naszej odpowiedzialności etycznej; to jedynie minimum, absolutnie niezbędny warunek pozwalający nam na spełnianie naszych obowiązków. Wszelkie pytania dotyczące konkretnych przepisów prawa należy kierować do działu prawnego firmy Revvity.

Przepisy antymonopolowe

W pełni przestrzegamy przepisów antymonopolowych mających zastosowanie w przypadku naszej działalności na całym świecie. Główny cel tych przepisów prawa jest jasny: osoba, która nabywa towary na rynku, powinna mieć możliwość wyboru spośród wielu produktów w konkurencyjnych cenach, bez sztucznych ograniczeń nałożonych na skutek porozumień konkurentów takich jak na przykład ustalanie cen, podział klientów, porozumienia w sprawie ograniczeń produkcji, niezgodne z prawem monopole i kartele, bojkoty czy sprzedaż wiązana. Wierzymy w zasady wolnego handlu i konkurencji i bez wyjątku ich przestrzegamy.

Przepisy antymonopolowe i dotyczące ochrony konkurencji są bardzo złożone i różnią się w zależności od kraju. Krótkie streszczenie przepisów prawa poniżej ma pomóc pracownikom rozpoznać sytuacje związane z przepisami antymonopolowymi, które należy omówić z działem prawnym firmy Revvity.

Zabronione jest poruszanie z konkurentami którejkolwiek z następujących kwestii, niezależnie od tego, czy dotyczy ona produktów firmy Revvity czy produktów konkurentów: przeszłe, obecne i przyszłe ceny, polityki ustalania cen, opłaty franczyzowe, oferty przetargowe, rabaty, promocje, zyski, koszty, warunki sprzedaży, opłaty licencyjne, gwarancje, wybór klientów, podział terytorialny rynku, zdolności albo plany produkcyjne i zapasy towarów.

Informacje na temat konkurencyjnych cen należy pozyskiwać wyłącznie z legalnych źródeł innych niż sami konkurenci, takich jak opublikowane wykazy czy nasi klienci.

Jeżeli podczas spotkania stowarzyszenia branżowego pracownik usłyszy formalną bądź nieformalną rozmowę między konkurentami dotyczącą na przykład:

- Cen
- Rabatów
- Podziału klientów
- Porozumień w sprawie ograniczeń produkcji
- Wyłączenia członków
- Warunków sprzedaży
- Odmowy dopuszczenia członków albo prowadzenia interesów
- z danym klientem
- Standaryzacji między członkami w zakresie warunków, gwarancji albo specyfikacji produktów

Pracownik powinien natychmiast wyjść ze spotkania i przekazać kwestię do działu prawnego firmy Revvity. Ograniczenia dotyczące omawiania specyfikacji produktu nie dotyczą powszechnie uznanych organizacji ustalających standardy, które formułują je w celach innych niż wykluczanie uczestników rynku.

Należy skonsultować się z działem prawnym firmy Revvity i właściwym kierownictwem ds. sprzedaży wyższego szczebla przed rozpoczęciem albo zakończeniem relacji z przedstawicielem handlowym, dystrybutorem, klientem czy potencjalnym klientem bądź odmową sprzedaży produktów czy usług tym podmiotom. Firma Revvity może wybierać swoich klientów, jednakże rozwiązywanie umów i odmowa sprzedaży może prowadzić do rzeczywistego albo domniemanego naruszenia przepisów antymonopolowych.

Dystrybutorzy i przedstawiciele handlowi mogą odsprzedawać produkty firmy Revvity po cenach, które ustalają niezależnie, oraz mogą sprzedawać towary konkurentów. Nie wolno zawierać porozumień ani umów z dystrybutorami ani przedstawicielami handlowymi dotyczących ustalenia cen, po których dystrybutor albo przedstawiciel handlowy będzie sprzedawać produkty swoim klientom. Przed nałożeniem ograniczeń dotyczących terytorium dystrybutora albo kategorii klientów należy je zweryfikować z działem prawnym firmy Revvity.

Nabywanie produktów czy usług od dostawcy pod warunkiem jego zgody na nabywanie naszych produktów czy usług stanowi naruszenie polityki firmy Revvity.

Fuzje, przejęcia i spółki joint venture mogą w pewnych okolicznościach podlegać ograniczeniom albo zakazom na mocy przepisów antymonopolowych. Ze względu na to, że na ocenę takich działań mogą wpływać złożone czynniki prawne i ekonomiczne, każdą taką transakcję należy uprzednio przekazać do weryfikacji działu prawnego firmy Revvity.

Przepisy dotyczące przeciwdziałania łapownictwu/korupcji

Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych, brytyjska Ustawa antykorupcyjna i liczne podobne akty prawne zabraniają firmie Revvity oferowania i przekazywania pieniędzy czy przedmiotów wartościowych, bezpośrednio czy pośrednio, jakimkolwiek zagranicznemu funkcjonariuszowi publicznemu, zagranicznej partii politycznej i jej przedstawicielom czy kandydatom na stanowisko państwowe w celu niewłaściwego zawarcia albo utrzymania transakcji czy wpłynięcia na działania rządowe na korzyść firmy Revvity. Nie będziemy również dokonywać ani zezwalać naszym współpracownikom na dokonywanie takich płatności pod płaszczykiem opłat za usługi doradcze, brokerskie, poszukiwawcze czy inne. Nie będziemy bezpośrednio ani pośrednio dokonywać ani zezwalać na dokonywanie płatności, jeśli istnieje powód, aby sądzić, że jakkolwiek ich część zostanie przekazana urzędnikom zagranicznym lub partiom politycznym albo na ich rzecz w celu realizacji takich niewłaściwych celów.

Te zakazy nie obejmują wydatków uzasadnionych i poniesionych w dobrej wierze w celu pokrycia kosztów posiłków czy podróży urzędników zagranicznych, jeżeli wydatki takie są ponoszone w celu zaprezentowania właściwym pracownikom sektora publicznego produktów, usług czy informacji firmy Revvity, jeżeli są zgodne z prawem danego kraju i zgodne z miejscowymi procedurami firmy Revvity. Ponadto płatności przyspieszające bieg spraw albo gratyfikacje o wartości nominalnej przekazywane pracownikom sektora publicznego niższego szczebla mogą być akceptowalne na podstawie miejscowych procedur firmy Revvity w krajach, w których panuje taki zwyczaj albo praktyka przyspieszenia rutynowych działań organów rządowych. Wszelkie płatności za podróże, zakwaterowanie lub powiązane działania w imieniu urzędnika państwowego muszą zostać zatwierdzone na piśmie przez pracodawcę beneficjenta i w żadnym wypadku nie mogą być proponowane w przypadku, gdy celem jest uzyskanie przychylnego potraktowania lub szczególnych korzyści, do których firma Revvity nie jest uprawniona. Należy odpowiednio odnotować cel tych wydatków i skonsultować się z działem prawnym firmy Revvity przed dokonaniem takiej płatności.

Przepisy prawa dotyczące importu/eksportu

Jako międzynarodowa firma, Revvity musi przestrzegać przepisów prawa mających wpływ na działania związane z importem i eksportem. Nieprzestrzeganie tych przepisów prawa może nieść ze sobą bardzo poważne konsekwencje dla firmy Revvity, w tym wysokie kary administracyjne lub sankcje karne, zajęcie towarów i utratę przywilejów eksportowych.

Sprzedaż albo przekazanie produktów firmy Revvity (w tym oprogramowania), usług i informacji technicznych polega przepisom dotyczącym kontroli eksportu i może wymagać licencji albo innej zgody. Takie przekazanie może podlegać rygorystycznym warunkom, a w pewnych okolicznościach może być zabronione.

Zgodnie z naszą polityką, bez uzyskania uprzedniej zgody rządu nie prowadzimy współpracy (pośrednio ani bezpośrednio) z krajami ani podmiotami zewnętrznymi objętymi embargiem, ograniczeniem, zakazem albo wykluczeniem w zakresie działalności eksportowej albo importowej. Naszych produktów Revvity, Inc., Standardy postępowania w biznesie – wersja z kwietnia 2023 r.

nie wolno również sprzedawać, pośrednio ani bezpośrednio, do stosowania w celu wsparcia zabronionych działań takich jak rozpowszechnianie broni chemicznej lub biologicznej, technologii rakietowej, broni jądrowej albo innych jądrowych ładunków wybuchowych.

Ponadto udostępnienie albo przekazanie (niezależnie od tego, czy w ramach naszej sieci jednostek zależnych czy naszym przedstawicielom handlowym, innym przedstawicielom czy klientom na całym świecie) określonych danych technicznych (na przykład rysunków technicznych, instrukcji) bądź wiedzy i umiejętności technicznych uznawanych za „technologie podlegające środkom kontroli” do celów eksportowych może być ograniczone albo wymagać uzyskania zatwierdzenia licencji na mocy przepisów prawa USA albo krajów, w których obecnie prowadzimy działalność. Każdy kierownik w firmie Revvity ma obowiązek dopilnować, by podlegający mu pracownicy kwalifikowali się do uzyskania dostępu do technologii podlegających środkom kontroli.

Przepisy prawa USA zabraniają spółkom z USA (i kontrolowanym przez nie zagranicznym jednostkom zależnym) udziału w międzynarodowych bojkotach ekonomicznych przeciwko krajom przyjaznym wobec USA oraz przekazywania informacji dotyczących relacji biznesowych z bojkotowanymi krajami. Wszelkie bezpośrednie czy pośrednie prośby o udział w nieusankcjonowanym bojkocie oraz informacje związane z niezgodnym z prawem bojkotem musimy zgłaszać do Departamentu Handlu USA. Jeżeli warunki danej transakcji odnoszą się do takiego bojkotu albo jeżeli pracownik ma co do tego wątpliwości, należy skonsultować tę kwestię z działem prawnym firmy Revvity.

Przepisy prawa dotyczące importu/eksportu często się zmieniają i mogą być dość złożone. Pracownicy zajmujący się międzynarodową sprzedażą produktów firmy Revvity muszą upewnić się, że wszystkie transakcje uzyskały odpowiednią autoryzację i zostały w pełni oraz rzetelnie udokumentowane. W razie pytań dotyczących ograniczeń w zakresie sprzedaży międzynarodowej, wymogów dotyczących pozwoleń, transakcji, które stanowią „eksport”, lub jakichkolwiek innych kwestii związanych z importem/eksportem należy kontaktować się z działem prawnym firmy Revvity.

Obrót papierami wartościowymi na podstawie informacji poufnych

W trakcie zatrudnienia w firmie Revvity pracownik może uzyskać dostęp do informacji na temat firmy Revvity lub innych spółek (na przykład kontrahentów, dostawców lub podwykonawców), które nie są publicznie znane. Wykorzystywanie jakichkolwiek istotnych niejawnych lub „wewnętrznych” informacji na temat firmy Revvity lub innej spółki bądź obracanie nimi dla własnej korzyści finansowej lub innej korzyści stanowi naruszenie przepisów prawa i polityk firmy Revvity. Przepisy prawa Stanów Zjednoczonych zabraniają osobom posiadającym „istotne” informacje niejawne na temat spółki obracania akcjami lub innymi papierami wartościowymi tej spółki oraz ujawniania takich informacji innym osobom, które mogą prowadzić obrót.

Istotne informacje wewnętrzne to informacje, które nie są powszechnie dostępne i co do których można w uzasadniony sposób zakładać, że mają wpływ na wartość rynkową papierów wartościowych spółki albo decyzje inwestorów. Informacje te mogą obejmować informacje niejawne na temat wyników finansowych, w tym dochodów i działań w zakresie dywidend, przejęć i innych połączeń jednostek gospodarczych, zbycia aktywów, istotnych przypadków wprowadzenia na rynek nowych produktów, istotnych sporów sądowych oraz innych mających znaczenie działań. Istotne informacje mogą być zarówno pozytywne, jak i negatywne.



Oprócz przepisów prawa dotyczących obrotu papierami wartościowymi na podstawie informacji poufnych pracownicy muszą również przestrzegać polityki spółki firmy Revvity dotyczącej obrotu papierami wartościowymi na podstawie informacji poufnych, która zawiera bardziej restrykcyjne postanowienia. Przykładowo nie wolno dokonywać sprzedaży „krótkiej” akcji firmy Revvity (sprzedaży akcji Revvity, których nie jest się właścicielem), chyba że odbywa się to w ramach dozwolonego „bezzgotówkowego” wykonywania opcji na akcje; zabroniony jest również obrót opcjami, gwarancjami, opcjami sprzedaży lub kupna, jakimikolwiek instrumentami pochodnymi papierów wartościowych bądź instrumentami powiązanymi z akcjami Revvity.

Członkowie zarządu, członkowie organów i wyznaczeni pracownicy „objęci ograniczeniami” podlegają również dodatkowym ograniczeniom określonym w polityce firmy Revvity dotyczącej obrotu papierami wartościowymi. Przykładowo na mocy tej Polityki w pewnych okresach pracownik ma ograniczoną możliwość zakupu akcji, sprzedaży akcji nabytych w wyniku wykonania opcji na akcje lub wykonywania „bezzgotówkowych” opcji na akcje firmy Revvity. Ta Polityka wymaga również uzyskania uprzedniej zgody Głównego radcy prawnego firmy Revvity przed rozpoczęciem obrotu akcjami Revvity.

Ochrona środowiska, bezpieczeństwo i higiena pracy

Firma Revvity dokłada wszelkich starań, aby chronić środowisko oraz dbać o bezpieczeństwo i higienę pracy swoich pracowników, ich rodzin, społeczności i ogółu społeczeństwa. Firma Revvity wdraża i realizuje efektywne praktyki w zakresie zarządzania ochroną środowiska, bezpieczeństwem i higieną pracy, aby osiągnąć ten cel i zagwarantować zgodność z przepisami prawa i zarządzeniami właściwych organów państwowych we wszystkich krajach, w których firma Revvity i jej jednostki zależne prowadzą działalność. Obowiązkiem każdego kierownika jest pomoc w realizacji tych celów oraz zapewnienie, że firma Revvity działa zgodnie z przepisami prawa i swoimi politykami. Grupa ds. ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy działu prawnego firmy Revvity udziela konsultacji, kształci, nadzoruje i prowadzi kontrole na całym świecie. Każdy pracownik firmy Revvity ma obowiązek w swoim postępowaniu kierować się wymogami dotyczącymi ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zdrowym rozsądkiem. W przypadku uzyskania informacji na temat sytuacji, która stwarza zagrożenie lub potencjalne zagrożenie bądź naruszenie prawa, niezależnie od jej wagi, należy zgłosić tę kwestię do swojego kierownika lub Grupy ds. ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy działu prawnego firmy Revvity.

Działalność polityczna

Firma Revvity zachęca wszystkich pracowników do tego, aby brali udział w głosowaniach i aktywnie uczestniczyli w życiu politycznym. Wiele przepisów prawa reguluje wykorzystywanie funduszy i zasobów spółki w celach związanych z wyborami. Przekazywanie darowizn na cele polityczne przez firmę Revvity lub w jej imieniu jest zabronione. „Darowizny na cele polityczne” obejmują bezpośrednie lub pośrednie płatności na rzecz kandydatów na urząd obieralny, urzędników pochodzących z wyboru lub partii politycznych. Uznaje się, że darowizny na cele polityczne, oprócz przekazywania środków pieniężnych, obejmują również pracę wykonywaną przez pracowników firmy Revvity w trakcie płatnych godzin pracy, korzystanie z obiektów lub sprzętu firmy Revvity, zakup biletów na wydarzenia związane ze zbieraniem funduszy oraz optacanie reklam, druku lub ponoszenie innych wydatków związanych z prowadzeniem kampanii. W pewnych okolicznościach mogą obowiązywać wyjątki, na przykład w sytuacji, gdy kandydat może zrekompensować taką darowiznę firmy Revvity albo nie ubiega się o stanowisko w urzędzie federalnym.

Ta Polityka ma zastosowanie wyłącznie w odniesieniu do wykorzystywania aktywów firmy Revvity i jej celem nie jest zniechęcenie pracowników do przekazywania darowizn na cele polityczne czy prowadzenia działalności politycznej we własnym imieniu bądź uniemożliwianie im tego, o ile takie darowizny lub działalność nie są w żaden sposób powiązane z firmą Revvity. Żaden pracownik nie może w sposób pośredni lub bezpośredni otrzymać od firmy Revvity zwrotu kosztów poniesionych z tytułu własnej darowizny na cele polityczne.

W przypadku rozważania wykorzystania aktywów korporacyjnych Revvity bądź pojawienia się jakichkolwiek pytań dotyczących tego, co jest właściwe, a co nie, należy skontaktować się z działem prawnym firmy Revvity przed podjęciem działań.



Informacje ogólne

Firma Revvity oczekuje od pracowników lojalnej pracy na rzecz firmy Revvity w wyznaczonych godzinach pracy oraz unikania wszelkich niedozwolonych konfliktów interesów. Konflikt interesów występuje, gdy interesy prywatne pracownika są w jakikolwiek sposób sprzeczne lub wydają się sprzeczne z interesami całej spółki. Przykładowo należy unikać wszelkich relacji, wpływu, interesów lub działań zewnętrznych, które mogłyby wpłynąć na zdolność pracownika do podejmowania obiektywnych i uczciwych decyzji w trakcie wykonywania obowiązków służbowych albo wywoływać u innych osób przekonanie, że decyzje pracownika nie są obiektywne. Należy również unikać wszelkich sytuacji, w których pracownik lub członek jego rodziny uzyskuje nieodosowne korzyści osobiste wynikające ze stanowiska pracownika w firmie Revvity. W żadnym wypadku nie należy podejmować działań ani dokonywać inwestycji, które budzą wątpliwości co do istnienia konfliktu interesów pomiędzy takim działaniem lub inwestycją a stanowiskiem zajmowanym w firmie Revvity.

W przypadku wystąpienia konfliktu interesów albo podejrzenia, że takich konflikt może wystąpić, należy szczegółowo poinformować o sprawie głównego radcę prawnego firmy Revvity albo osobę przez niego wyznaczoną, korzystając z Formularza wniosku o akceptację konfliktu interesów pracownika, w celu określenia, czy doszło do konfliktu interesów, a jeżeli tak, to czy można dostosować obowiązki służbowe pracownika w takich sposób, aby konflikt bądź nawet jego pozory nie wpływały na pracę wykonywaną przez pracownika, czy też konieczne jest zaakceptowanie konfliktu interesów.

Główny radca prawny we współpracy z innymi członkami kierownictwa wyższego szczebla oraz działu audytu wewnętrznego ocenia przedstawione informacje, konflikt interesów oraz inne fakty i okoliczności uznane za stosowne w celu podjęcia decyzji zgodnej ze Standardami. Następnie główny radca prawny informuje pracownika i jego przełożonego oraz dyrektora wykonawczego o podjętej decyzji. Należy pamiętać, że sytuacja stanowiąca konflikt interesów z udziałem członka kadry kierowniczej lub członka zarządu będzie rozwiązywana w sposób opisany w części „Czynności wyjaśniające” Standardów.

Sytuacje stanowiące konflikt interesów mogą powstawać na wiele sposobów. Należą do nich na przykład:

- Wszelkie udziały finansowe (inne niż niewielkie liczby akcji lub obligacji spółek notowanych w obrocie publicznym) w podmiocie kontrahenta, dostawcy, usługodawcy, dystrybutora, przedstawiciela handlowego, klienta lub konkurenta
- Współpraca w zakresie konsultacji, stosunek umowny lub stosunek zatrudnienia z klientem, kontrahentem, dostawcą, usługodawcą, dystrybutorem lub przedstawicielem handlowym lub konkurentem
- Każda działalność biznesowa poza spółką, która stanowi konkurencję dla firmy Revvity albo na którą działania biznesowe firmy Revvity mają istotny wpływ
- Przyjmowanie przez członków kadry kierowniczej lub zarządu upominków, wyrazów wdzięczności lub zaproszeń na wydarzenia kulturalno-rozrywkowe o wysokiej wartości od spółki, z którą prowadzimy działania biznesowe
- Wszelkie pożyczki albo gwarancje obligacji udzielane przez firmę Revvity na rzecz członków rodziny
- Każdego rodzaju działalność poza spółką, która podaje w wątpliwość zdolność pracownika do poświęcenia odpowiedniej ilości czasu i uwagi obowiązkowi służbowym w firmie Revvity
- Pełnienie funkcji członka zarządu jakiegokolwiek spółki komercyjnej, chyba że zostało to wcześniej zatwierdzone przez dyrektora wykonawczego firmy Revvity
- Praca na stanowisku związanym z nadzorowaniem i weryfikacją oceny pracy, płacy lub świadczeń dodatkowych bądź wywieraniem wpływu w tych obszarach w stosunku do bliskiego krewnego lub osoby, z którą pracownika łączy bliska relacja osobista w firmie Revvity
- Praca na stanowisku związanym z nawiązywaniem współpracy lub wywieraniem wpływu na nawiązywanie współpracy przez firmę Revvity ze spółką, w której pracownik lub jego rodzina ma udziały własnościowe albo pełni istotną rolę w kierownictwie

Członkowie rodziny

Wszystkie sytuacje stanowiące konflikt dla pracownika, prawdopodobnie będą również stanowić konflikt w odniesieniu do członka jego rodziny lub osoby, z którą łączy go bliska relacja osobista. Pracownik ani członek jego rodziny nie powinni posiadać udziałów w spółce, z którą pracownik współpracuje w ramach swoich obowiązków służbowych w firmie Revvity, chyba że udziały te są niewielkie (na przykład posiadanie mniej niż 1% akcji zwykłych spółki publicznej) albo taki konflikt interesów został zaakceptowany przez głównego radcę prawnego firmy Revvity lub osobę przez niego wyznaczoną, a w przypadku członka kadry kierowniczej lub członka zarządu – przez zarząd.

Możliwości korporacyjne

Jeżeli pojawi się stosowna możliwość, wszyscy pracownicy i członkowie zarządu firmy Revvity mają obowiązek realizować w pierwszej kolejności prawnie uzasadnione interesy spółki. Pracownikom nie wolno wykorzystywać możliwości, o których dowiadują się w trakcie zatrudnienia w firmie Revvity, aby szkodzić obecnym lub przyszłym interesom biznesowym firmy Revvity, na przykład poprzez nabycie własności, którą firma Revvity może być zainteresowana. Pracownikom zabrania się konkurowania z firmą Revvity.

Zatrudnienie poza spółką

Pracownicy firmy Revvity mogą otrzymywać propozycje pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy albo świadczenia usług doradczych poza firmą Revvity. Firma Revvity nie sprzeciwia się podejmowaniu takich działań, jeżeli nie wpływają one na wydajność pracownika lub wykonywanie przez niego obowiązków w wyznaczonych godzinach pracy oraz nie wpływają lub nie wydają się wpływać na osąd lub zdolność do postępowania zgodnie z najlepszym interesem firmy Revvity albo w inny sposób nie stanowią konfliktu interesów. Aby uniknąć nieporozumień, przed rozpoczęciem jakiegokolwiek pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy lub świadczenia usług doradczych zaleca się uzyskanie zgody swojego kierownika. Należy również pamiętać, że w każdym wypadku pracownik ma obowiązek chronić informacje zastrzeżone i poufne oraz własność intelektualną firmy Revvity, zgodnie z informacjami poniżej.

Łapówki, upominki i wydarzenia kulturalno-rozrywkowe

Pracownicy firmy Revvity nie mogą wręczać ani przyjmować żadnych upominków, które mogą wywierać albo sprawiać wrażenie, że wywierają niewłaściwy wpływ na relację lub decyzję biznesową. Upominkami mogą być szeroko dystrybuowane nowości promocyjne o wartości symbolicznej, które można wręczać lub przyjmować, oraz łapówki, których bezsprzecznie nie należy wręczać ani przyjmować. Pracownikom sektora publicznego Stanów Zjednoczonych na szczeblu federalnym ani pracownikom placówek medycznych nie należy wręczać żadnych upominków ani zaproszeń na wydarzenia kulturalno-rozrywkowe, niezależnie od intencji lub charakteru interakcji, przed uprzednim skonsultowaniem się z działem prawnym firmy Revvity. Wręczenie lub przyjmowanie nieodpowiednich upominków lub niezatwierdzonych płatności podważa obiektywność, zagraża relacjom biznesowym i może być niezgodne z prawem.

Świadczenia biznesowe

W działalności komercyjnej wymiana zwyczajowych świadczeń biznesowych, takich jak posiłki i zaproszenia na wydarzenia kulturalno-rozrywkowe, pomiędzy dostawcami, klientami i pracownikami firmy Revvity jest dopuszczalna, jeżeli w uzasadniony sposób opiera się na jasnym celu biznesowym, a powiązane z nią wydatki są niskie i uzasadnione i nie są niezgodne z prawem albo znanymi praktykami biznesowymi klienta. Każdy pracownik jest osobiście zobowiązany, aby zadbać, że przyjęcie takiego posiłku lub zaproszenia na wydarzenie kulturalno-rozrywkowe jest właściwe i nie można go w uzasadniony sposób zinterpretować jako próby uzyskania przez stronę ofiarowującą uprzywilejowanego traktowania.

Przyjmowanie upominków

Pracownik ani członek jego rodziny nie może starać się uzyskać ani przyjmować od dostawców, klientów lub innych osób powiązanych ze Spółką relacją biznesową pieniędzy ani upominków, które mogą sprawiać uzasadnione wrażenie wywierania wpływu na relację biznesową firmy Revvity z tym dostawcą lub klientem. Pracownik może przyjąć upominek o wartości symbolicznej, taki jak nowość promocyjna, który zwyczajowo oferuje się osobom w podobny sposób związanym z klientem lub dostawcą. W przypadku otrzymania upominku, którego wartość jest wyższa niż symboliczna lub który zwyczajowo nie jest wręczany, bądź pieniędzy, należy natychmiast poinformować swojego kierownika. Podjęte zostaną odpowiednie działania mające na celu zwrócenie lub pozbycie się otrzymanego upominku, a dostawca lub klient otrzyma przypomnienie o polityce firmy Revvity w sprawie upominków.



Wręczanie upominków

Nie wolno wręczać pieniędzy ani żadnych upominków dostawcom, klientom ani innym organizacjom, jeżeli takie działanie mogłoby wpłynąć lub stwarzać uzasadnione pozory wpływania na relację tej organizacji z firmą Revvity. Pracownik może jednak wręczyć upominek o wartości symbolicznej, taki jak nowość promocyjna firmy Revvity, jeżeli nie jest to niezgodne z prawem i jest zgodne z procedurami obowiązującymi w firmie Revvity. Takich upominków nie wolno wręczać pracownikom służby zdrowia, chyba że zezwala na to lokalne prawo.

Relacje z pracownikami sektora publicznego

Firma Revvity przestrzega wszelkich przepisów prawa, reguł i regulacji dotyczących okazywania wyrazów wdzięczności pracownikom sektora publicznego we wszystkich lokalizacjach i krajach, w których prowadzi swoją działalność. Praktyki dopuszczalne w komercyjnym środowisku biznesowym mogą być całkowicie niedopuszczalne – a nawet naruszać niektóre przepisy prawa – w przypadku kontaktów z pracownikami sektora publicznego lub osobami, które działają w imieniu organów państwowych. W związku z tym pracownik musi znać odnośne przepisy prawa dotyczące relacji pomiędzy klientami rządowymi i dostawcami oraz przestrzegać ich.

Bez wcześniejszej konsultacji z działem prawnym firmy Revvity nie wolno wręczać upominków, dokonywać płatności ani świadczyć usług na rzecz urzędników państwowych, pracowników sektora publicznego lub osób wyznaczonych. Patrz część „Łapówki, upominki i wydarzenia kulturalno-rozrywkowe” powyżej. Przekazywanie pieniędzy lub korzyści majątkowych zagranicznym urzędnikom lub kandydatom na urząd polityczny w celu wywarcia wpływu na rząd innego państwa jest zabronione. Patrz część „Przepisy dotyczące przeciwdziałania łapownictwu/korupcji” powyżej.

Przepisy prawa Stanów Zjednoczonych zakazują udzielania „nielegalnych prowizji”, czyli oferowania lub przyjmowania korzyści majątkowych przez amerykańskich lub zagranicznych pracowników sektora publicznego lub pracowników wykonawcy wyższego szczebla w kontaktach z rządem Stanów Zjednoczonych lub innego państwa w celu uzyskania uprzywilejowanego traktowania w związku z umową rządową.

Nie wolno dokonywać niezgodnych z prawem płatności, nawet jeżeli niedokonanie takiej płatności stwarza niekorzystne warunki konkurencji dla firmy Revvity oraz nawet jeżeli pracownik działa w kraju, w którym funkcjonariuszom publicznym zwyczajowo wręcza się łapówki lub upominki. W razie wątpliwości, czy spodziewana płatność jest zgodna z prawem i odpowiednia, należy zawsze skonsultować się z działem prawnym firmy Revvity.



Informacje ogólne

Pracownik jest odpowiedzialny za ochronę aktywów firmy Revvity, w tym jej aktywów fizycznych, takich jak obiekty, sprzęt i zapasy towarów, oraz wartości niematerialnych i prawnych, takich jak patenty, prawa autorskie i tajemnice handlowe. Wymaga to zabezpieczenia należącego do Spółki sprzętu, który został przydzielony pracownikowi, oraz sprzętu należącego do dostawców lub klientów, który został powierzony firmie Revvity. Należy korzystać z tych aktywów ze szczególną ostrożnością i poszanowaniem, chroniąc je przed marnotrawieniem, nadużyciem, kradzieżą i niedbalstwem. Należy zdawać sobie sprawę z kosztów i zwracać uwagę na możliwości poprawy wyników przy jednoczesnym obniżeniu kosztów. Aktywa firmy Revvity można wykorzystywać wyłącznie w uzasadnionych celach biznesowych. Wykorzystywanie własności, obiektów, sprzętu i informacji firmy Revvity w celach niebędących celami firmy Revvity jest dozwolone wyłącznie za zgodą kierowników uprawnionych do udzielania zgód na takie wykorzystanie. Pracownik ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie wymogów licencji na oprogramowanie objęte prawami autorskimi wykorzystywane w wykonywanej pracy oraz zapewnienie, że nie sporządza się nieuprawnionych kopii oprogramowania komputerowego objętego licencją.

Rzetelność ksiąg i rejestrów oraz sprawozdań publicznych

Pracownicy, członkowie organów i członkowie zarządu muszą dokumentować wszelkie transakcje biznesowe w sposób uczciwy, rzetelny i kompletny. Pracownik jest odpowiedzialny za kompletność i prawdziwość wszystkich dokumentów i sprawozdań. Rzetelne i kompletne informacje mają kluczowe znaczenie dla zdolności Spółki do spełniania wymogów prawnych i regulacyjnych.

Wszystkie księgi, rejestry i rachunki Spółki należy prowadzić zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa, standardami i politykami firmy Revvity dotyczącymi księgowości i finansów oraz muszą one rzetelnie odzwierciedlać prawdziwy charakter zawartych w nich transakcji. Jest to obowiązkowe niezależnie od tego, czy rejestry te przedstawiają niezadowolające wyniki lub nieosiągnięcie zysku na spodziewanym poziomie. Każda próba zamaskowania rzeczywistych wyników operacyjnych poprzez niewłaściwe odzwierciedlenie przychodów, wydatków, aktywów lub zobowiązań nie może być i nie będzie tolerowana. Sprawozdania finansowe Spółki powinny być zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości oraz politykami Spółki dotyczącymi rachunkowości. Nie wolno w sposób nieujawniony i nieudokumentowany zakładać żadnych rachunków ani funduszy. Bez względu na powód nie wolno wprowadzać żadnych

falszywych bądź mylących zapisów w księgach czy rejestrach Spółki oraz nie wolno dokonywać rozchodu funduszy ani innej własności Spółki bez odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej.

Polityka Spółki zakłada przekazywanie pełnych, uczciwych, dokładnych, terminowych i zrozumiałych informacji finansowych w sprawozdaniach i dokumentach składanych do Komisji Papierów Wartościowych i Giełd oraz w innych publicznych komunikatach.

Wielu pracowników jest proszonych o codzienne rejestrowanie czasu poświęconego na wykonanie każdego z zadań. Dane te są niezwykle ważne. Powinny w sposób prawdziwy i rzetelny odzwierciedlać czas poświęcony na wykonanie każdego zadania. Nie jest to tylko sposób rejestrowania obecności i przepracowanych godzin w celu obliczenia wynagrodzenia – rejestry czasu są często wykorzystywane jako podstawa do rozliczania klientów. Fałszowanie dokumentów jest oszustwem i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności cywilnej lub karnej. Wydatki służbowe należy dokumentować przy pomocy rachunków w sposób wymagany przez Spółkę, a w sprawozdaniach dotyczących wydatków można uwzględniać wyłącznie zgodne z prawem wydatki służbowe. Pracownik jest odpowiedzialny za poprawność własnych rejestrów i sprawozdań. W razie problemów z systemem dokumentacji czasu należy niezwłocznie skonsultować się ze swoim kierownikiem.

Kontakty z niezależnymi audytorami

Pracownikom, członkom organów i członkom zarządu nie wolno, w sposób pośredni lub bezpośredni, świadomie składać fałszywych lub wprowadzających w błąd co do istoty oświadczeń ani pomijać podania istotnych faktów księgowemu w związku z jakimkolwiek audytem, kontrolą lub badaniem sprawozdań finansowych firmy Revvity albo przygotowaniem lub wypełnieniem jakichkolwiek dokumentów lub sprawozdań dla Komisji Papierów Wartościowych i Giełd. Ponadto pracownikom, członkom organów i członkom zarządu nie wolno podejmować, pośrednio lub bezpośrednio, jakichkolwiek działań mających na celu wywarcie nacisku, manipulowanie, wprowadzanie w błąd lub wywarcie nieuczciwego wpływu na niezależnego rewidenta księgowego lub dyplomowanego biegłego rewidenta zaangażowanego w przeprowadzanie audytu lub weryfikację sprawozdań finansowych firmy Revvity.

Prywatność pracowników

Firma Revvity szanuje prywatność pracowników. Dokumentacja pracownicza i medyczna, informacje na temat wynagrodzenia, świadczeń dodatkowych i warunków zatrudnienia są uznawane za poufne i dostęp do takich informacji jest ograniczony. Co do zasady dane osobowe są ujawniane podmiotom zewnętrznym wyłącznie za zgodą pracownika, z wyjątkiem sytuacji, w której firma Revvity i osoby uprawnione mogą ujawniać dane osobowe w celu weryfikacji zatrudnienia, spełnienia zgodnych z prawem wymogów spółki lub innego podmiotu przejmującego pewne elementy operacyjne firmy Revvity bądź z uzasadnionych przyczyn biznesowych, prawnych lub związanych z prowadzeniem dochodzeń.

W przestrzeni roboczej firmy Revvity, obejmującej między innymi systemy telefoniczne, systemy informatyczne, biurka lub biura, nie należy umieszczać ani przechowywać przedmiotów osobistych, wiadomości lub informacji, które pracownicy uważają za prywatne. Kierownictwu firmy Revvity przysługuje prawo do uzyskiwania dostępu do tych obszarów oraz wszelkich innych obiektów firmy Revvity. Pracownicy nie powinni jednak uzyskiwać dostępu do miejsca pracy innego pracownika, w tym plików elektronicznych, bez uzyskania wcześniejszej zgody kierownictwa.

Informacje zastrzeżone

Firma Revvity chroni swoje informacje zastrzeżone oraz inne informacje poufne i tajemnice handlowe, zaś pracownicy są zobowiązani do chronienia tych aktywów. Stanowią one własność Spółki, której nie należy ujawniać ani udostępniać osobom spoza Spółki, nawet po rozwiązaniu stosunku pracy z firmą Revvity.

„Informacje zastrzeżone i inne informacje poufne” obejmują: informacje techniczne lub naukowe firmy Revvity dotyczące obecnych lub przyszłych produktów, usług lub badań; plany lub prognozy biznesowe i marketingowe; zyski i inne dane finansowe; informacje na temat klientów lub dostawców; a także informacje dostarczane przez klientów lub dostawców.

Aby zapobiec niezamierzonemu ujawnieniu, nigdy nie należy omawiać z nieupoważnionymi osobami informacji traktowanych przez firmę Revvity jako poufne lub informacji, które nie zostały podane do publicznej wiadomości przez firmę Revvity. Ponadto pracownicy nie powinni omawiać tego rodzaju informacji nawet z upoważnionymi pracownikami firmy Revvity, jeżeli znajdują się w towarzystwie innych, nieupoważnionych osób. Nie należy także omawiać tego rodzaju informacji z członkami rodziny ani z przyjaciółmi, którzy mogą bez złej woli lub nieświadomie udostępnić te informacje innym osobom.

Należy także chronić informacje zastrzeżone uzyskane od klientów i dostawców. Jeżeli pracownik przeszedł do firmy Revvity z innej spółki, oczekujemy od niego, że będzie w ten sam sposób traktował tajemnice handlowe jego poprzedniego pracodawcy. Firma Revvity szanuje wcześniejszych pracodawców naszych pracowników oraz ich prawa w zakresie tajemnic handlowych. Oczekujemy, że pracownicy nie będą ujawniać żadnych informacji zastrzeżonych dotyczących produktu lub procesu z tych samych powodów, dla których oczekujemy od pracowników wsparcia w zachowaniu wyłączności praw firmy Revvity.

Jeżeli możliwości działania pracownika są w jakikolwiek sposób ograniczone z powodu wcześniejszego zatrudnienia, należy poinformować o tym pisemnie swojego kierownika przed rozpoczęciem zatrudnienia w firmie Revvity.

Nigdy nie należy udostępniać informacji poufnych na temat firmy Revvity żadnym podmiotom zewnętrznym ani przyjmować tego rodzaju informacji od kogokolwiek, chyba że firma Revvity zawarła wiążącą umowę o zachowaniu poufności z tym podmiotem.

Jeżeli pracownik posiada wiedzę o informacjach poufnych należących do firmy Revvity lub innej spółki, ma obowiązek zachować ich poufność. Nie należy ich ujawniać nawet innym pracownikom firmy Revvity, z wyjątkiem przypadków, gdy pracownik zostanie upoważniony oraz gdy ujawnienie jest niezbędne na potrzeby umowy.

Prawa własności intelektualnej firmy Revvity

Pracownicy otrzymują wynagrodzenie między innymi za analizowanie swojego sposobu wykonywania pracy i rozważanie, w jaki sposób zapewniać produkty o lepszej jakości, dłuższej żywotności lub niższych kosztach. Niektórzy pracownicy zajmują się szczególnie opracowywaniem nowych produktów lub nowych metod. Od czasu do czasu niektóre nowe produkty, metody lub pomysły na udoskonalenie mogą zostać objęte ochroną patentową.

W momencie zatrudnienia w firmie Revvity pracownik miał obowiązek podpisać umowę na mocy, której przyjmował na siebie określone zobowiązania w zakresie własności intelektualnej, a także korzystania z informacji poufnych. Jednym z postanowień umowy jest dokonanie przez pracownika cesji na rzecz firmy Revvity wszystkich jego praw, tytułów i udziałów w zakresie własności intelektualnej opracowanej przez niego podczas zatrudnienia na określonym stanowisku. Własność intelektualna, której cesji dokonuje pracownik, obejmuje pomysły, wynalazki, programy komputerowe i dokumenty związane z działalnością, badaniami lub rozwojem firmy Revvity albo sugerowane bądź wynikające z zadań wykonywanych przez pracownika w imieniu lub na rzecz firmy Revvity. Tego rodzaju własność intelektualną należy zgłaszać do firmy Revvity i musi ona być chroniona w ten sam sposób, co wszelkie inne informacje zastrzeżone firmy Revvity. Wszelkie wnioski patentowe dotyczące tej własności intelektualnej należy złożyć za pośrednictwem działu prawnego firmy Revvity lub za jego zgodą. Jeżeli jednak pracownik uzna, że jego pomysł, wynalazek lub program komputerowy nie wchodzi w zakres faktycznych bądź przewidywanych interesów biznesowych firmy Revvity, ani nie wynika lub nie jest sugerowany przez jakiegokolwiek zadanie w ramach pracy w firmie Revvity, należy omówić to z działem prawnym firmy Revvity.



Firma Revvity jest notowana na giełdzie, a komunikację z akcjonariuszami Revvity regulują przepisy o papierach wartościowych. Zapytania od dowolnego akcjonariusza lub doradcy inwestycyjnego dotyczące uzyskania informacji na temat firmy Revvity należy przekazywać do działu relacji z inwestorami Revvity, który podejmie odpowiednie działanie.

Podobnie każdy pracownik, który zostanie poproszony przez media o wydanie oświadczenia, powinien przekazać taką prośbę działowi komunikacji korporacyjnej firmy Revvity. Zgodnie z polityką firmy Revvity nie należy komentować ani udzielać odpowiedzi na zapytania lub pogłoski dotyczące przyszłych zmian lub transakcji korporacyjnych do momentu wydania oficjalnego oświadczenia do wiadomości publicznej.

Członkowie zarządu, członkowie organów i pracownicy firmy Revvity są zobowiązani wobec firmy Revvity do zgłaszania w dobrej wierze postępowania, które ich zdaniem stanowi naruszenie przepisów prawa, regulacji, niniejszych Standardów lub polityk firmy Revvity, w tym wszelkich kwestii związanych z księgowością i audytem. Zgłoszeń można dokonywać anonimowo.

Wobec pracowników zgłaszających w dobrej wierze informacje, które ich zdaniem stanowią naruszenie przepisów prawa, regulacji lub niniejszych Standardów, nie zostaną podjęte żadne działania odwetowe. Firma Revvity nie podejmie działań dyscyplinarnych lub odwetowych ani nie będzie dyskryminować pracownika, który zgłosi zażalenie lub wątpliwość, o ile nie okaże się, że zgłoszenia dokonano ze świadomością, że jest fałszywe.

Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za nasze postępowanie biznesowe i ryzykujemy utratą pracy w przypadku nieprzestrzegania, nawet po raz pierwszy, przepisów prawa dotyczących naszej działalności oraz Standardów określonych w niniejszym dokumencie. Fakt, że nasi konkurenci mogą postępować inaczej, nie stanowi usprawiedliwienia dla postępowania biznesowego poniżej poziomu wymaganego od pracowników firmy Revvity. Nie lekceważymy tych obowiązków dla realizacji planów finansowych lub maksymalizacji zysków.

Procedury zgłaszania

Firma Revvity zachęca pracowników, aby zadawali swoim kierownikom pytania dotyczące interpretacji i zastosowania niniejszych Standardów oraz zgłaszali im wszelkie podejrzenia naruszeń. Na każdym kierowniku w firmie Revvity spoczywa szczególna odpowiedzialność, aby tworzyć i utrzymywać środowisko pracy, które promuje etyczne postępowanie i otwartą komunikację w zakresie kwestii etycznych i wątpliwości z nimi związanych. Pracowników zachęca się do swobodnego zgłaszania wszelkich pytań lub wątpliwości dowolnemu kierownikowi w firmie Revvity.

Jeżeli jednak pracownik nie czuje się komfortowo, aby dokonać zgłoszenia do kierownika albo jeżeli jego pytania lub wątpliwości nie zostały rozstrzygnięte w satysfakcjonujący sposób przez kierownika, może zamiast tego:

- Skontaktować się z lokalnym działem kadr lub liderem ds. finansów
- Skontaktować się bezpośrednio z jednym z podmiotów wymienionych w niniejszym dokumencie lub z osobami i działami wymienionymi na końcu niniejszego dokumentu
- Zadzwoić i zostawić wiadomość na infolinii ds. problemów etycznych firmy Revvity:
Stany Zjednoczone:
866-723-0561
poza Stanami Zjednoczonymi:
(+1) 781-663-6905
- Numer ten jest bezpłatny w Stanach Zjednoczonych i płatny poza Stanami Zjednoczonymi;
- Wysłać wiadomość pocztą elektroniczną na adres ethics.hotline@revvity.com

Zarówno Infolinia jak i skrzynka mailowa są monitorowane przez dział prawny firmy Revvity, zaś dostęp do przekazywanych danych jest ograniczony wyłącznie do osób, którym informacje te są niezbędne.

Jeżeli zgłoszone naruszenie dotyczy członka działu prawnego firmy Revvity lub jeżeli pracownik chce dokonać zgłoszenia osobie poza działem prawnym, można skontaktować się z dyrektorem ds. audytu wewnętrznego pod numerem telefonu podanym na końcu niniejszego dokumentu. Jeżeli pracownik uważa, że domniemane naruszenie przepisów prawa, regulacji lub niniejszych Standardów ma związek z członkiem organu lub członkiem zarządu spółki albo jest na tyle poważne, że wymaga uwagi zarządu, może skorzystać z dowolnego kanału dokonywania zgłoszeń spośród wymienionych powyżej lub skontaktować się z prezesem zarządu firmy Revvity poprzez wystanie informacji na adres: Lead Director, c/o Office of the General Counsel [Prezes zarządu, dw. biura głównego radcy prawnego], 940 Winter Street, Waltham, MA 02451.

Pracownik może przekazać informację anonimowo. Należy jednak pamiętać, że przeprowadzenie dokładnego dochodzenia jest często utrudnione w przypadku anonimowych zgłoszeń, a osoba dokonując zgłoszenia może nie uzyskać informacji o wyniku dochodzenia.

Wdrażając swoje procedury zgłaszania, firma Revvity dąży do przestrzegania przepisów prawa zagranicznego, w tym w szczególności przepisów Unii Europejskiej oraz jej państw członkowskich w zakresie ochrony danych.

Czynności wyjaśniające

Jeżeli firma Revvity uzyska informację dotyczącą domniemanego naruszenia przepisów prawa, regulacji lub niniejszych Standardów, główny radca prawny (lub osoba przez niego wyznaczona), w stosownych przypadkach, we współpracy z pozostałymi członkami kierownictwa wyższego szczebla i działem audytu wewnętrznego: (a) dokona oceny uzyskanych informacji; (b) jeżeli domniemane naruszenie dotyczy członka kadry kierowniczej lub członka zarządu, poinformuje o nim dyrektora wykonawczego i zarząd; (c) ustali, czy niezbędne jest przeprowadzenie nieformalnego postępowania wyjaśniającego lub formalnego dochodzenia, a jeśli tak, wdroży postępowanie wyjaśniające lub dochodzenie oraz (d) zgłosi wyniki postępowania wyjaśniającego lub dochodzenia, wraz z zaleceniem dotyczącym rozstrzygnięcia sprawy, do dyrektora wykonawczego, albo, jeżeli domniemane naruszenie dotyczy członka organu lub członka zarządu, zgłosi wyniki postępowania wyjaśniającego lub dochodzenia do zarządu lub jego komisji. Od pracowników, członków organów i członków zarządu oczekuje się pełnej współpracy w ramach wszelkiego postępowania wyjaśniającego lub dochodzenia prowadzonego przez firmę Revvity w związku z domniemanym naruszeniem Standardów. Brak współpracy w ramach jakiegokolwiek postępowania wyjaśniającego lub dochodzenia może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, z rozwiązaniem stosunku pracy łącznie.

Firma Revvity ustali, czy doszło do naruszenia Standardów, a jeśli tak, zdecyduje o podjęciu środków dyscyplinarnych wobec pracownika, który dopuścił się naruszenia Standardów. Gdy domniemane naruszenie dotyczy członka kadry kierowniczej lub członka zarządu, zarząd zdecyduje, czy doszło do naruszenia Standardów, a jeśli tak, wobec danego członka kadry kierowniczej lub członka zarządu podjęte zostaną środki dyscyplinarne. Należy pamiętać, że osoba dokonująca zgłoszenia domniemanego naruszenia przepisów prawa, regulacji lub niniejszych Standardów, nawet jeżeli zgłoszenie to nie jest anonimowe, może nie zostać poinformowana o tym, czy dochodzenie jest w toku lub zostało zakończone, ani o wynikach dochodzenia.

Nieprzestrzeganie niniejszych standardów może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, w tym w szczególności naganą, ostrzeżeniem, nałożeniem nadzoru lub zawieszeniem ze wstrzymaniem pensji, degradacją, obniżeniem wynagrodzenia, rozwiązaniem stosunku pracy i zażądaniem zadośćuczynienia. Niektóre naruszenia Standardów mogą wymagać od firmy Revvity przedłożenia sprawy odpowiednim organom rządowym lub regulacyjnym w celu przeprowadzenia dochodzenia lub postawienia w stan oskarżenia. Ponadto, wobec każdego przełożonego, który kieruje lub zatwierdza jakiegokolwiek postępowanie stanowiące naruszenie Standardów lub posiada wiedzę na temat takiego postępowania, a nie zgłosi go niezwłocznie, zostanie również wszczęte postępowanie dyscyplinarne, z rozwiązaniem stosunku pracy wyłącznie.

Wyjątki i odstępstwa

Chociaż niektórych z polityk zawartych w niniejszych Standardach należy ściśle przestrzegać, bez żadnych wyjątków, w pewnych przypadkach wyjątki mogą być dopuszczalne. W sytuacji stosowania odstępstw dotyczących konfliktu interesów należy przestrzegać procedur opisanych powyżej w części „Konflikty interesów”. Każdy pracownik, który uważa, że ma wobec niego zastosowanie wyjątek od którejkolwiek z tych polityk, oprócz tych dotyczących konfliktów interesów, powinien najpierw skontaktować się ze swoim bezpośrednim przełożonym. Jeżeli przełożony zgodzi się, że wyjątek ma zastosowanie, należy uzyskać uprzednią pisemną zgodę głównego radcy prawnego. Główny radca prawny odpowiada za prowadzenie rejestru wszystkich wniosków o wyłączenie z przestrzegania tych polityk oraz za rozpatrzenie tych wniosków.

Każdy członek kadry kierowniczej lub członek zarządu, który chce zostać wyłączony z przestrzegania tych polityk, powinien skontaktować się z głównym radcą prawnym. Jakiegokolwiek odstępstwa od przestrzegania niniejszych Standardów dotyczące członków kadry kierowniczej lub członków zarządu lub wszelkie zmiany tych Standardów dotyczące członków kadry kierowniczej lub członków zarządu mogą zostać zatwierdzone wyłącznie przez zarząd firmy Revvity i zostaną ujawnione w sposób wymagany przez przepisy prawa albo regulacje dotyczące giełdy papierów wartościowych.

ROZPOWSZECHNIANIE I POPRAWKI

Niniejsze Standardy zostaną przetłumaczone na kilka języków i zostaną udostępnione pracownikom firmy Revvity w witrynie intranetowej firmy Revvity. Informacje dotyczące uzyskiwania dostępu do Standardów lub ich kopii będą także udostępniane każdemu nowemu pracownikowi, członkowi organów i członkowi zarządu firmy Revvity w momencie rozpoczęcia zatrudnienia lub innej relacji z firmą Revvity. Standardy zostaną także udostępnione

publicznie za pośrednictwem zewnętrznej witryny internetowej firmy Revvity pod adresem www.revvity.com. Firma Revvity zastrzega sobie prawo do poprawiania, wprowadzania zmian lub usunięcia niniejszych Standardów w dowolnym momencie z dowolnej przyczyny. Niniejszy dokument nie stanowi umowy o pracę pomiędzy firmą Revvity i jej pracownikami, członkami organów lub członkami zarządu.

Więcej informacji

Aby uzyskać więcej wytycznych, należy skorzystać z poniższych danych kontaktowych firmy Revvity.

Dyrektor wykonawczy:	(+1) 781-663-5523
Dyrektor finansowy:	(+1) 781-663-5654
Główny radca prawny:	(+1) 781-663-5775
Dział regulacyjny:	(+1) 781-663-5775
Rewident i główny księgowy:	(+1) 781-663-5642
Dział audytu wewnętrznego:	(+1) 781-663-5665
Dział komunikacji korporacyjnej:	(+1) 781-663-5699
Dział relacji z inwestorami:	(+1) 781-663-5883
Dział kadr:	(+1) 781-663-5775