



Кодекс поведінки

Посібник Mativ з питань етики та відповідальності на робочому місці

Лист від головного виконавчого директора

Компанія Mativ керується потужним набором цінностей, що ґрунтуються на повазі, доброчесності, підзвітності та служінні. Разом ці цінності спонукають нас вирішувати складні завдання наших клієнтів і дають нам можливість бути успішними на ринках, на яких ми конкуруємо.

Ми знаємо, що те, як ми ставимося один до одного, так само важливо, як і рішення, які ми пропонуємо нашим клієнтам. Ми пишаємося тим, що створюємо значущі відносини з нашими співробітниками, клієнтами, постачальниками та громадами, в яких ми працюємо. Наш сильний голос, цікавість і бажання досягати успіху з клієнтами створюють неперевершене поєднання культури та продуктивності. Зрештою, наш успіх потребує непохитної відданості нашим цінностям.

Наш **кодекс поведінки** відображає цю відданість нашим людям, цінностям і партнерським відносинам як всередині компанії, так і за її межами. Він регулює те, як ми приймаємо бізнес-рішення, та окреслює набір стандартів, які сприяють безпечній та законній діяльності. Попри те, що в цьому документі ми не можемо розглянути всі можливі сценарії, ми впевнені, що він стане для вас орієнтиром і вкаже вам правильний напрямок. Будь ласка, приділіть трохи часу, щоб прочитати його. Якщо у вас є питання або ви в чомусь не впевнені, зверніться до свого керівника за роз'ясненнями.

Дякую вам за вашу відданість нашим цінностям, які за своєю суттю є основою для відповідальної, етичної та шанобливої співпраці. Ви сприяєте колективному успіху Mativ.

Джулі Шертелл (Julie Schertell)

Головний виконавчий директор, Mativ

Зміст

Етика та відповідальність на робочому місці

- Як використовувати цей Кодекс
- Хто повинен виконувати вимоги цього Кодексу?
- Запитання – гаряча лінія Mativ
 - Наша політика щодо заборони помсти
- Обов'язки працівників
 - Додаткові обов'язки керівників
- Зробіть правильний вибір: рекомендації щодо ухвалення етичних рішень
- Відповідальність і дисципліна

Наші обов'язки одне перед одним

- Різноманітність і заборона дискримінації
- Робоче місце без домагань
- Конфіденційність і персональні дані
- Безпечне та здорове робоче середовище
 - Вживання алкоголю та наркотиків
 - Запобігання насильству на робочому місці
- Особистісний розвиток

Наша відповідальність перед клієнтами та діловими партнерами

- Чесне ставлення
 - Спотворення та непорозуміння
- Відносини з постачальниками
 - Співпраця з державними підприємствами
- Конфлікт інтересів
 - Корпоративні можливості
 - Друзі, родичі та інші
 - Особисті стосунки
 - Зовнішня зайнятість
- Подарунки, їжа та розваги
- Захист активів MATIV
 - Належне використання електронних носіїв інформації
- Конфіденційна інформація

Наші обов'язки на ринку

- Створення та керування нашими бізнес-записами
 - Публічне оприлюднення та звітування
- Інформація про конкурентів
- Антимонопольне законодавство та чесна конкуренція
- Взаємодія з громадськістю

- Використання соціальних мереж

Наші обов'язки як соціально відповідальної компанії

- Корпоративна соціальна відповідальність
 - Права людини
 - Охорона довкілля
- Участь у політичних заходах
- Інсайдерська торгівля
- Боротьба з корупцією та хабарництвом
- Міжнародна торгівля
 - Боротьба з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом

Відмова та зміни

Гаряча лінія Mativ

Етика та відповідальність на робочому місці

Як використовувати цей Кодекс

Компанія Mativ Holdings, Inc. («Mativ») заснована на міцних корпоративних цінностях і бізнес-методах. Ми повністю віддані обслуговуванню наших клієнтів і працевлаштуванню людей із особистими стандартами, які відповідають стандартам нашої компанії: чесність, професіоналізм і прагнення досягти найвищих результатів. Цей *Кодекс поведінки, Посібник Mativ з питань етики та обов'язків на робочому місці* («Кодекс») є ключовим ресурсом, який допомагає ухвалювати обґрунтовані та етичні рішення, що відповідають нормативно-правовим вимогам. Кодекс містить загальний виклад багатьох наших політик, стандартів і очікувань. Він також містить посилання на відповідні політики та інші корисні інструменти й ресурси, якщо вам потрібна додаткова інформація.

Цей Кодекс повинен допомогти вам ухвалювати правильні рішення на роботі. Багато принципів, описаних у цьому Кодексі, мають загальний характер, і Кодекс не охоплює всі ситуації, які можуть виникнути. Не кожен аспект Кодексу матиме пряме відношення до повсякденного життя кожного з вас. Закликаємо вас не забувати про здоровий глузд і розсудливість при застосуванні цього Кодексу, а якщо у вас виникнуть запитання, ви маєте звернутися за консультацією. Цей Кодекс не є єдиним джерелом вказівок та інформації щодо ведення нашого бізнесу. Ми й надалі покладатимемося на розважливост одне одного та на те, що всі ми не мовчатимемо, коли у нас виникатимуть запитання чи занепокоєння.

Оскільки акції компанії Mativ котируються на біржі США, формат Кодексу та багато політик, які згадуються в цій політиці, стосуються Нью-Йоркської фондової біржі та інших вимог законодавства США. Оскільки ми працюємо в різних країнах, іноді місцеві закони та звичаї можуть суперечити нашому Кодексу. Якщо виникає такий конфлікт, ви повинні дотримуватись вимог місцевого законодавства. Проте, якщо Кодекс передбачає більш суворі стандарти, ніж місцеве законодавство чи звичай, вимоги Кодексу слід виконувати в межах, дозволених місцевим законодавством.

Використовуючи цей Кодекс, пам'ятайте, що сам по собі Кодекс це лише слова. Реалізація цих слів залежить від того, чи кожен із нас застосовує свої стандарти та цінності на практиці, використовує здоровий глузд і звертається за допомогою чи порадою, коли вона нам потрібна.

Хто повинен виконувати вимоги цього Кодексу?

Кодекс застосовується до всіх працівників, посадових осіб і директорів компанії Mativ та дочірніх компаній у всьому світі. Крім того, агенти та підрядники Компанії також повинні прочитати, зрозуміти та виконувати вимоги цього Кодексу.

Дії ділових партнерів і третіх осіб також безпосередньо впливають на нашу репутацію. Із цієї причини нам потрібно працювати з діловими партнерами, які поділяють нашу прихильність до етики та дотримання нормативно-правових вимог, і ми очікуємо, що вони діятимуть у спосіб, який узгоджується з нашим Кодексом. Ми вживатимемо відповідних заходів, якщо вважатимемо, що вони не відповідають нашим високим стандартам або не виконують свої договірні зобов'язання.

Запитання – гаряча лінія Mativ

Якщо у вас виникли запитання щодо застосування цього Кодексу чи нашої політики, або якщо ви стурбовані діями, які, здається, суперечать нашим стандартам, у вас є кілька варіантів:

- Поговоріть зі своїм керівником. Висловлюйтесь якомога конкретніше та детальніше, аби він чи вона зрозуміли ситуацію та ваші занепокоєння.
- Зв'яжіться з керівником вашого керівника або іншим представником керівництва.
- Зверніться до відділу кадрів, фінансів або внутрішнього аудиту, залежно від проблеми.
- Зверніться до співробітника юридичного відділу.
- Зателефонуйте на гарячу лінію Mativ. Контактні номери лінії розміщено на вашому сайті та в кінці цього документа.

Рекомендуємо поговорити з кимось, кому ви довіряєте. Ми розслідуємо та забезпечуємо конфіденційність усіх повідомлень, якщо це можливо.

Наша політика щодо заборони помсти

Mativ не допускає помсти за жодних обставин, якщо про занепокоєння повідомляють добросовісно. Ми вважаємо помсту серйозним порушенням нашого Кодексу та цінностей. Помста може приймати різні форми, наприклад, погрози, залякування, відсторонення, приниження та зловмисне чи недобросовісне порушення питань. Якщо ви вважаєте, що ви або хтось із ваших знайомих зазнали помсти, зверніться до будь-якого з перелічених вище ресурсів.

Усі повідомлення, незалежно від того, чи їх буде врешті-решт визнано обґрунтованими, слід робити сумлінно, а наша політика суворо забороняє помсту за будь-яке питання, порушене сумлінно. Навмисне подання неправдивого повідомлення, неповідомлення про фактичне чи ймовірне порушення або відмова співпрацювати зі слідством, у тому числі неправдиві відповіді на запитання, є порушенням Кодексу.

Повідомлення про порушення регулюється чинним законодавством кожної країни. У деяких країнах, у тому числі в багатьох країнах Європейського Союзу, є спеціальні правила використання гарячих ліній, які в деяких випадках обмежують типи та обсяг повідомлень, які можуть бути прийняті. Відповідно до законів, що діють у кожній країні, будь-яке повідомлення, надіслане на гарячу лінію Mativ, може бути анонімним і, наскільки це можливо, залишатиметься конфіденційним. Гаряча лінія Mativ — це незалежна організація, в якій цілодобово працюють консультанти, що володіють місцевими мовами.

Обов'язки працівників

Кожен із нас несе відповідальність за прочитання та розуміння змісту цього Кодексу, особливо тих розділів, які безпосередньо стосуються наших посадових обов'язків. Усім працівникам, посадовим особам і директорам буде запропоновано прочитати, визнати та взяти на себе зобов'язання виконувати вимоги Кодексу.

Репутація Mativ тримається на нашій поведінці. Тому ми завжди повинні відповідати найвищим стандартам чесності, порядності та етичної поведінки:

- Працівники мають своєчасно проходити всі обов'язкові тренінги та бути в курсі поточних стандартів й очікувань.
- негайно повідомляйте про занепокоєння щодо можливих порушень законів, нормативних актів, цього Кодексу та інших політик своєму керівнику або будь-якому з ресурсів, перелічених у цьому Кодексі.
- Співпрацюйте та говоріть правду, співпрацюючи під час розслідування чи аудиту.
- Ніколи не змінюйте та не знищуйте записи у відповідь на інформацію про розслідування або про те, що розслідування очікується.

Пам'ятайте: немає причин, включно з бажанням досягти бізнес-цілей, які б виправдовували порушення вимог законів, нормативних актів, Кодексу чи політик Компанії.

П. Я стурбований тим, що мій керівник нічого не зробить щодо деяких моїх побоювань щодо потенційних неправомірних дій, якщо я повідомлю про них, або, що ще гірше, що порушення цієї проблеми ускладнить мою ситуацію. Але у мене проблема. Колега робить те, що я вважаю етично неправильним. Що я повинен зробити?

В. Вжити заходів і повідомити про це. Поговорити зі своїм колегою. Якщо вам би не хотілося цього робити, часто найкращим способом вирішити проблему є звернутися до вашого керівника. Якщо ви вважаєте, що це недоцільно, або вам не хочеться до нього звертатися, вам слід поговорити з іншим представником керівництва або звернутися до будь-якого з ресурсів, перелічених у розділі «Запитання» цього Кодексу.

Додаткові обов'язки керівників

Якщо ви керівник, супервайзер або керівник групи, ви є прикладом і повинні створити середовище, в якому нормативно-правову відповідність визнають та цінують. Керівники мають демонструвати найвищі стандарти етичної ділової поведінки. Це включає

забезпечення того, щоб працівники під вашим керівництвом були належним чином підготовлені та обізнані з політикою та процедурами Компанії, а також щоб кожен міг комфортно ставити запитання та повідомляти про можливі порушення Кодексу та політик.

- Будьте ресурсом для інших. Повідомляйте працівникам і діловим партнерам про те, як Кодекс і політики застосовуються до їхньої повсякденної роботи, та вислуховуйте їхні проблеми та запитання.
- Ніколи не заохочуйте будь-кого порушувати Кодекс у спробі досягти бізнес-цілі, ніколи не вимагайте та не тисніть на будь-кого з метою зробити будь-що, що вам було б заборонено робити самому.
- Пам'ятайте про межі своїх повноважень і не вчиняйте жодних дій, які виходять за ці межі. Делегуйте повноваження лише, коли це допустимо, та ніколи не передавайте повноваження будь-якій особі, яка, на вашу думку, може брати участь у незаконних чи неетичних діях.
- Якщо ви наглядаєте за третіми сторонами, переконайтеся, що вони розуміють свої зобов'язання щодо етики та дотримання нормативно-правових вимог.
- Не вирішуйте та не розслідуйте можливі порушення самостійно, натомість зверніться до ресурсів, зазначених на сторінці 5, щоб отримати допомогу та вказівки щодо дій.
- Не вдавайтесь до помсти тим, хто повідомляє про можливе порушення.

П. Я не є керівником. Якщо я помічу неналежні дії в Компанії, не обов'язково у своєму відділі, чи зобов'язаний я повідомляти про проблему?

В. Так. Ми пропонуємо кілька способів повідомлення про проблеми. Найкращий підхід — спочатку поговорити з людиною, яка, на вашу думку, порушує правила. Якщо вам не хочеться цього робити, поговоріть із керівником, який контролює сферу, в якій виникла проблема. Але якщо це не спрацює або неможливо, поговоріть із тим, кому довіряєте і поважаєте.

Зробіть правильний вибір: рекомендації щодо ухвалення етичних рішень

Ухвалити правильне рішення не завжди легко. Зіткнувшись із необхідністю ухвалити жорстке етичне рішення, інколи слід зупинитись і поставити собі такі запитання:

- Чи правильно так вчиняти?
- Чи це законно?
- Чи це відповідає нашому Кодексу, політикам і процедурам?
- Чи я врахував усі наслідки?
- Чи це наражає Mativ на якісь неприйнятні ризики?
- Чи буде мені зручно розповідати іншим про своє рішення?
- Чи погодиться мій керівник або керівництво з моїм рішенням?

Якщо подібні запитання викликають будь-які сумніви щодо того, чи ваше рішення є етичним, законним або таким, що відповідає політиці Mativ, вам слід звернутися до свого керівника, керівника вашого керівника, відділу кадрів або юридичного відділу.

Відповідальність і дисципліна

Порушення законів, нормативних актів чи Кодексу або заохочення інших до цього наражає Компанію на відповідальність і ставить нашу репутацію під загрозу. Порушення Кодексу може призвести до дисциплінарної відповідальності, відсторонення від посади, звільнення або цивільного чи кримінального позову. Крім того, порушення Кодексу, які також є порушеннями законодавства, можуть призвести до штрафів, пені або витребування інших засобів правового захисту проти Компанії чи окремих працівників.

Наші обов'язки одне перед одним

Різноманітність і заборона дискримінації

Наш стандарт

Ми цінуємо унікальний внесок кожного в Mativ. Ми досягаємо більшого, коли залучаємо людей із різним досвідом, талантами та ідеями, які працюють у середовищі, де кожен може зробити свій внесок і повністю розкрити свої таланти. Різноманітність і інклюзія забезпечують багатство думок і спонукають до інновацій.

Ми ставимося до кожного чесно, з повагою та гідністю, а рішення щодо роботи ми ухвалюємо на основі заслуг, досвіду та особистих здібностей. Ми ніколи не вдаємося до незаконної дискримінації чи дискримінації на основі раси, кольору шкіри, релігії, національного походження, генетики, генетичної інформації, статі, сексуальної орієнтації, гендерної ідентичності, віку, інвалідності, статусу ветерана, сімейного стану, статусу громадянства чи іншого статусу, захищеного чинним законодавством.

Наші обов'язки

- Ставтеся до всіх з довірою та повагою.
- Заохочуйте та слухайте тих, хто висловлюється та працює над створенням культури, за якої інші відчують, що їх цінують та що вони причетні до загальної справи.
- Поважайте культурні відмінності.
- Уникайте, перешкоджайте та повідомляйте про неприйнятні, лякаючі чи недоречні жарти чи повідомлення на робочому місці.
- Очікуйте, що інші особи, з якими ми працюємо, включно з нашими діловими партнерами, діятимуть у спосіб, який узгоджується з нашим почуттям справедливого ставлення та рівних можливостей.

П. Один із моїх колег надсилає електронні листи, що містять жарти та образливі коментарі щодо певних національностей. Вони викликають у мене дискомфорт, але більше ніхто про це не говорив. Що я повинен зробити?

В. Спочатку потрібно попросити свого колегу припинити. Якщо він цього не зробить, повідомте про проблему керівнику, комусь із керівництва, з ким вам зручно спілкуватися або на гарячу лінію Mativ. Такі жарти порушують наші цінності та політику. Нічого не роблячи, ви потураєте дискримінації та допускаєте дії, які можуть серйозно підірвати командне середовище, над створенням якого ми всі працювали.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Для отримання додаткової інформації щодо різноманітності та недопущення дискримінації зверніться до відділу кадрів і ознайомтеся із місцевою політикою.

Робоче місце без домагань

Наш стандарт

Ми не терпимо жодних форм домагань, залякувань чи переслідувань. Це включає дії, які створюють вороже середовище на робочому місці. Образливі, залякуючі або дискримінаційні дії не допускаються в Mativ.

Однією з форм домагань є сексуальні домагання. Сексуальні домагання охоплюють низку дій та можуть стосуватися осіб однієї чи різних статей. Забороняється небажаний сексуальний флірт або залицяння, недоречні коментарі щодо зовнішнього вигляду людини, відверті або образливі жарти, дотики та будь-яка інша небажана вербальна чи фізична поведінка сексуального характеру.

Наші обов'язки

- Підтримуйте продуктивну робочу атмосферу, яка є професійною та в якій немає жодних переслідувань чи домагань.
- Не поширюйте та не демонструйте образливі чи невідповідні матеріали, включно з письмовими, записаними чи переданими електронними повідомленнями (такі як електронні листи, миттєві повідомлення та інтернет-матеріали).
- Якщо ви керівник або керівник групи, не використовуйте свої повноваження для переслідування чи залякування інших.

П. Під час відрядження мій колега неодноразово запрошував мене випити та коментував мій зовнішній вигляд, що викликало у мене дискомфорт. Я просила його зупинитися, але він не схотів. Ми були не в офісі, і це був «неробочий час». Що робити, якщо це повториться?

В. Така поведінка не допускається ні в офісах Mativ, ні на заходах Компанії, ні у відрядженнях. Дійте жорстко та скажіть своєму колезі, що такі дії є неприйнятними та їх слід припинити. Якщо вони триватимуть, повідомте про проблему.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Щоб отримати додаткову інформацію про запобігання переслідуванням і боротьбу з ними, зверніться до відділу кадрів щодо вашої місцевої політики.

Конфіденційність і персональні дані

Наш стандарт

В останні роки фізичні особи, компанії та уряди дедалі більше стурбовані питаннями конфіденційності та безпеки персональних даних. У результаті закони, які захищають персональні дані, а також те, як і чому їх можна збирати, надавати, використовувати та зберігати, стають все більш поширеними. Хоча тепер захист цієї інформації може бути юридичною вимогою, для нас у Mativ конфіденційність завжди була предметом довіри.

У Mativ доступ до особистих справ працівників можуть мати лише уповноважені працівники для законних бізнес-цілей або інших цілей, дозволених законом.

Приклади інформації, яку слід ретельно охороняти з обмеженим використанням, включають:

- Персональні дані (включно з державними ідентифікаційними номерами, домашніми адресами працівників, номером телефону, віком і датою народження).
- Оцінка ефективності.
- Кадрові, медичні або фінансові записи.
- Фотографії.

Наші обов'язки

- Поважайте конфіденційність колег і наших ділових партнерів.
- Захищайте персональні дані, безпечно поведіться із нею та використовуйте лише відповідно до умов, згідно з якими вони були зібрані.
- Використовуйте персональні дані лише з причин, повідомлених особі, від якої інформацію було отримано.
- Діліться персональними даними лише з іншими працівниками, які мають законну потребу знати їх, і вживайте заходів, щоб забезпечити, що вони розуміють важливість правильного поводження з даними, які ви їм передаєте.
- Коли ми залучаємо треті сторони для надання послуг нам, інформація про працівника може надаватися лише у спосіб, який відповідає чинному законодавству.

П. Я зацікавлений у створенні клубу зі спільних інтересів, і кілька інших працівників висловили бажання взяти участь у ньому. Чи можу я опублікувати імена, номери телефонів і адреси електронної пошти цих працівників на сторінці контактів на вебсайті групи?

В. Ні, не без чіткого дозволу працівників. Персональні дані працівників, у тому числі контактна інформація для некомерційних цілей, вважається суворо конфіденційною та має ретельно охоронятися. Цю інформацію не можна використовувати або публікувати без згоди працівника.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Щоб дізнатися більше про конфіденційність і персональні дані, зверніться до політики конфіденційності даних у вашому регіоні або зверніться до відділу кадрів.

Безпечне та здорове робоче середовище

Наше зобов'язання щодо безпеки

Працівники — це наша найбільша цінність. Безпечна робота завжди є нашим головним пріоритетом: саме тут перетинаються наша культура ефективності та цінності нашої компанії. Немає нічого важливішого для Mativ і, що найважливіше, для наших працівників та їхніх родин. Наша мета — безаварійне робоче місце. Немає жодної виробничої цілі, витрат, міри економії часу чи конкурентної переваги, які були б варті будь-якої травми чи навіть ризику/потенціалу будь-якої травми.

Наш стандарт

Кожен, а саме працівники, службовці, директори, підрядники та відвідувачі наших об'єктів, має право розраховувати на безпечне та здорове середовище. Керівництво зобов'язується підтримувати галузеві стандарти в усіх сферах безпеки та здоров'я працівників, включно з промисловою гігієною, ергономікою та безпекою.

Підтримка безпечного та здорового робочого середовища вимагає постійної співпраці всіх працівників. Зобов'язання Mativ щодо безпеки та здоров'я означає більше, ніж просто дотримання правил безпеки. Ми можемо досягти нашої мети щодо безпечного та здорового робочого місця лише за активної участі та підтримки кожного.

Очікується, що всі працівники та ділові партнери розуміють і виконують вимоги нашої політики та процедур щодо безпеки та охорони здоров'я. Ми повинні працювати разом, щоб підтримувати робоче місце вільним від небезпек і передбачуваних ризиків, яким можна запобігти.

Наші обов'язки

- Вживати заходів, необхідних для захисту себе, працівників і відвідувачів.
- Братися лише за роботу, для виконання якої ви маєте кваліфікацію.
- Припинити роботу, якщо ви вважаєте її небезпечною.
- Повідомляти, якщо ви спостерігаєте небезпечні робочі умови. Слухати інших, хто повідомляє про порушення.
- негайно повідомляти про будь-який нещасний випадок, травму, професійне захворювання або небезпечну практику чи стан. Ніколи не припускати, що хтось інший повідомить про ризик або занепокоєння.
- Знати порядок дій у надзвичайних ситуаціях, який застосовується там, де ви працюєте.

Вживання алкоголю та наркотиків

Ми прагнемо забезпечити безпечне та продуктивне робоче середовище. Виробництво, зберігання, розповсюдження, продаж або вживання алкоголю, заборонених лікарських препаратів та (або) інших контрольованих речовин працівниками на робочому місці заборонено.

Запобігання насильству на робочому місці

У компанії Mativ немає місця жодному прояву насильства. Ми не допускати жодних дій або погроз фізичного насильства щодо колег, відвідувачів або будь-кого, хто перебуває на нашій території, під час поїздок Компанії чи заходів, спонсорованих Компанією. Mativ також забороняє вогнепальну та іншу зброю на території Компанії, оскільки така зброя підвищує ризик того, що агресивна поведінка може завдати серйозної шкоди.

П. Чи очікується, що субпідрядники, які працюють у наших приміщеннях, дотримуватимуться тих самих правил і процедур у сфері охорони здоров'я та безпеки, що й працівники?

В. Абсолютно. Керівники несуть відповідальність за те, щоб треті сторони, які працюють у наших приміщеннях, розуміли та виконували вимоги всіх застосованих законів і нормативних актів, що регулюють конкретні об'єкти, а також додаткових вимог, які може висувати Mativ.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Для отримання додаткової інформації зверніться до правил безпеки конкретного підприємства або до відділу кадрів.

Особистісний розвиток

Наш стандарт

Як компанія, ми заохочуємо та підтримуємо розвиток наших працівників, сприяючи створенню середовища, в якому цінується внесок кожної людини, яке сприяє професійному розвитку та надає можливості кар'єрного зростання для досягнення наших бізнес-цілей та завдань.

Наші обов'язки

- Направляти та заохочувати працівників до професійного зростання та брати на себе відповідальність за розвиток їхньої кар'єри.
- Надавати відповідні можливості для навчання, аби допомогти працівникам отримати нові навички, зберегти або підвищити працездатність і зрозуміти свої обов'язки на робочому місці.
- Взяти на себе зобов'язання підтримувати хороші робочі умови та середовище, які сприяють зростанню та співпраці.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Для отримання додаткової інформації зверніться до відділу кадрів.

Наша відповідальність перед клієнтами та діловими партнерами

Чесне ставлення

Наш стандарт

Ми справедливо та чесно ставимося до наших клієнтів, конкурентів, постачальників, ділових партнерів, працівників та інших. Ми працюємо над тим, щоб розуміти та задовольняти потреби клієнтів, ставлячи їх на перше місце.

Ми не повинні отримувати неправомірну вигоду шляхом маніпуляцій, приховування, зловживання привілейованими правами або неправомірного використання конфіденційної інформації, введення в оману, шахрайства чи будь-якої іншої нечесної практики. Ми ставимося до інших так, як ми хотіли би, щоб вони ставилися до нас.

Спотворення та непорозуміння

Чесність і довірливість створюють довготривалі відносини та стимулюють на подібні дії тих, з ким ми маємо справу.

В інтересах чесного поведіння з клієнтами та постачальниками, якщо ви помітили, що вони зробили очевидну помилку, незалежно від того, чи ця помилка зроблена на нашу користь, чи ні, потрібно зробити все можливе, аби виправити її.

Наші обов'язки

- Ставтеся до інших справедливо і чесно.
- Реагуйте на всі обґрунтовані запити клієнтів, постачальників і ділових партнерів, але ніколи не виконуйте вимоги зробити щось, що ви вважаєте незаконним або таким, що суперечить Кодексу, нашій політиці чи закону.
- Обіцяйте те, що можете виконати, та виконуйте те, що обіцяєте.

Відносини з постачальниками

Наш стандарт

Наші постачальники роблять значний внесок у наш успіх. Щоб створити середовище, в якому наші постачальники мали б стимул продовжувати співпрацю з Mativ, вони повинні бути впевнені, що з ними поводитимуться законно та етично.

Наша політика полягає в закупівлі витратних матеріалів і виборі постачальників на основі потреб, якості, обслуговування, ціни та відповідних умов. Ми вибираємо важливих постачальників за допомогою конкурсного процесу, якщо це можливо, та будуємо всі

відносини з постачальниками відповідно до письмових договорів або замовлень на закупівлю.

Ми прагнемо вести справи лише з постачальниками та діловими партнерами, які дотримуються та демонструють високі стандарти етичної ділової поведінки та які поділяють наше зобов'язання дотримуватися принципів цього Кодексу, включно з виконанням вимог антикорупційного законодавства.

Наші обов'язки

- Якщо ви працюєте з нашими постачальниками та діловими партнерами, ви повинні повідомити їм про наші високі стандарти у сфері етики, безпеки та якості.
- Слідкуйте за будь-якими ознаками того, що наші ділові партнери порушують вимоги чинного законодавства чи нормативних актів.
- Кожен із нас, хто працює з постачальниками, повинен ухвалювати рішення в інтересах Mativ на основі критеріїв ефективності, а не заради будь-якої особистої вигоди.
- Співпрацюйте під час аудитів постачальників і припиняйте закупівлі у тих, хто не дотримується вимог наших стандартів.
- Поважайте та захищайте конфіденційну та службову інформацію постачальників.
- Документуйте всі відносини з постачальниками у відповідних письмових документах.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Щоб отримати додаткову інформацію про відносини з постачальниками та продавцями, зверніться до відділу закупівель.

Співпраця з державними підприємствами

Mativ працює з урядами та державними підприємствами безпосередньо та через своїх клієнтів. Наша політика полягає у виконанні вимог всіх чинних законів і нормативних актів, які стосуються співпраці з державними підприємствами і транзакцій, в повному обсязі.

Конфлікт інтересів

Наш стандарт

Ми повинні уникати конфліктів інтересів. Конфлікт інтересів — це будь-яка діяльність, інвестиція, інтерес, асоціація або стосунки (включно зі стосунками з найближчими членами родини, родичами, друзями та знайомими), які суперечать ухваленню неупереджених рішень у межах ваших обов'язків та (або) роботи в Mativ.

Очікується, що кожен ухвалюватиме ділові рішення та вчинятиме дії, виходячи з найкращих інтересів Mativ. Конфлікт інтересів виникає тоді, коли ваші інтереси чи діяльність будь-яким чином заважають або здаються такими, що заважають виконанню ваших професійних обов'язків або діям у найкращих інтересах Mativ. Конфлікт інтересів може підірвати довіру інших до нас і завдати шкоди нашій репутації. Ми всі зобов'язані повідомляти нашому керівнику про будь-які потенційні конфлікти інтересів.

Очікується, що кожен виконуватиме свої обов'язки сумлінно, відповідально, лояльно та не буде брати участь у будь-якій діяльності, яка є чи виглядає такою, як конфлікт інтересів.

Неможливо описати кожен потенційний конфлікт інтересів, тому ми наголошуємо на важливості ставити запитання, розкривати інформацію та отримувати всі необхідні дозволи. У разі сумнівів, навіть якщо ви вважаєте, що ваша участь у діяльності може створювати лише враження конфлікту інтересів, зверніться за порадою до керівника, відділу кадрів або юридичного відділу.

Наші обов'язки

Багато потенційних конфліктів інтересів можна виключити або усунути, якщо повністю розповісти про ситуацію своєму керівнику або функціональному керівнику. Наші керівники та лідери несуть відповідальність за забезпечення захисту інтересів Mativ від конфлікту інтересів. Нижче наведено типові приклади потенційних конфліктів інтересів:

Корпоративні можливості

Ніколи не використовуйте в особистих інтересах можливості, які відкриваються в результаті використання корпоративного майна, інформації чи посади, і не використовуйте корпоративне майно, інформацію чи посаду для отримання особистої вигоди. Працівники, посадові особи чи директори не повинні прямо чи опосередковано конкурувати з будь-якою діяльністю чи бізнесом Компанії або використовувати отримані тут знання, щоб допомогти комусь конкурувати з нами або з метою отримання особистої вигоди.

Друзі, родичі та інші Особисті стосунки

Незважаючи на те, що Mativ поважає конфіденційність своїх працівників, родинні чи інтимні стосунки з працівником у випадку, якщо ви маєте вплив на його зарплату чи кар'єрний шлях, або якщо він є вашим підзвітним, суперечить політиці компанії відповідно до місцевого законодавства. Якщо особисті стосунки існують або розвиваються, про це

необхідно негайно повідомити відділ кадрів. Компанія залишає за собою право попросити будь-кого із вас припинити участь у конфліктній ситуації.

П. Яке визначення близьких родичів?

В. Близькі родичі — це ваш чоловік/дружина, дитина, брат/сестра, батько/мати, пасинок, вітчим/мачуха, а також мати, батько, син, дочка, брат, невістка чи сімейний партнер, а також будь-які інші особи, які проживають у вашому домі, за винятком орендарів і домашніх працівників.

Зовнішня зайнятість

Робота за межами компанії ніколи не повинна заважати або відволікати вас від виконання ваших службових обов'язків. Працювати на конкурента чи постачальника в якості посадової особи, працівника, консультанта або члена ради директорів не дозволяється без дозволу головного виконавчого директора.

Обставини можуть змінюватися, і з часом можуть виникати нові конфлікти, тому важливо час від часу переоцінювати ситуацію та обговорювати будь-які потенційні конфлікти з керівником.

П. Моя сестра володіє друкарнею і хоче взяти участь у тендері Motiv. Вона може це зробити?

В. Так, ваша сестра може подати заяву через звичайні канали, якщо вона відповідає нашим вимогам, як і будь-який інший потенційний постачальник. Однак у жодному разі не повідомляйте їй інформацію про процес відбору. Якщо ваша сестра подає заяву, вам слід повідомити про ситуацію своєму керівнику. Якщо ви несете будь-яку відповідальність за закупівлю цих послуг, ви повинні вибачитися та не повинні брати участь у процесах перевірки чи відбору.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Щоб дізнатися більше про конфлікт інтересів, зверніться до свого керівника або відділу кадрів.

Подарунки, їжа та розваги

Наш стандарт

За допомогою належних подарунків, звичайних ділових обідів і розваг можна зміцнити професійні відносини. Але якщо ними зловживати, вони можуть завдати шкоди нашій репутації, бізнесу та навіть бути незаконними. Щодо подарунків, їжі та розваг виникають деякі з найпоширеніших етичних запитань. Усі ці питання регулюються нашою політикою, а якщо у вас виникнуть запитання, за можливості краще заздалегідь поговорити зі своїм керівником, відділом кадрів або юридичним відділом.

Подарунки

Політика Mativ загалом дозволяє вручати та отримувати відповідні ділові подарунки «номінальної вартості», визначеної як 100 доларів США або менше, які є звичайними діловими проявами уваги та відрізняються обґрунтованою частотою. Не рекомендується дарувати подарунки клієнтам або постачальникам або отримувати подарунки від них, а якщо вартість подарунку перевищує суму 100 доларів США (або еквівалент), потрібен письмовий дозвіл керівника.

До подарунків належать грошові кошти та матеріальне майно, а також послуги та знижки на придбання товарів і послуг. Щоб уникнути конфлікту інтересів або корупції, подарунки не можна дарувати або приймати, якщо вони можуть бути витлумачені як неналежний вплив на ділові відносини або створення неправомірних зобов'язань. У будь-якому випадку подарунки:

- слід дарувати відкрито та прозоро;
- слід належним чином реєструвати у наших бухгалтерських записах;
- слід дарувати лише для відображення професійної поваги чи подяки;
- можна дарувати, якщо це дозволено місцевим законодавством і відповідною політикою сторони, яка отримує подарунок.

Їжа та розваги

Наша політика не забороняє працівникам проводити звичайні ділові обіди чи розваги для клієнтів або постачальників із приватного сектору за умови, що такі обіди чи розваги дозволені відповідними політиками всіх сторін, які беруть участь у обіді чи заході.

Подарунки, обіди та розваги для державних службовців

Слід проявляти особливу обережність і пильність, спілкуючись з урядами, державними установами, політичними партіями, міжнародними громадськими організаціями та їхніми посадовими особами, службовцями та кандидатами на політичні посади. Державним службовцям не можна пропонувати будь-які подарунки чи інші переваги, включно з розвагами, які можуть вважатися такими, що впливають на будь-яке ділове рішення або створюють неправомірну вигоду.

У випадку державних службовців подарунки, обіди та розваги чи інші подібні витрати передбачають отримання попереднього дозволу від юридичного відділу.

Про будь-які звернення до працівника Mativ щодо неналежної виплати або будь-які вжиті дії чи погрози з боку такого державного службовця з наміром отримати неналежну виплату слід негайно повідомляти юридичний відділ.

П. Діловий партнер запросив мене відвідати з ним спортивний захід і посидіти в секторі, який винаймає його фірма. Чи можу я піти?

В. Відвідування заходу з діловим партнером може бути прийнятною діловою ввічливістю, якщо вартість квитків не є надмірною. Такі події часто служать діловими цілями, сприяючи обговоренню роботи та налагодженню відносин. Однак у цьому випадку квитки включають доступ до зони обмеженого доступу та, ймовірно, матимуть високу вартість. Ви повинні обговорити це питання зі своїм керівником і

отримати попереднє схвалення, перш ніж прийняти запрошення. Також пам'ятайте, що якщо квитки було надано для вашого особистого користування, вартість яких перевищувала 100 доларів США (або еквівалент), а діловий партнер не був присутній на заході з вами, квитки вважатимуться неприйнятним подарунком, оскільки у відвідуванні заходу не буде ділової мети.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Для отримання додаткової інформації про дарування або прийняття подарунків і відвідування розважальних заходів ознайомтеся із місцевою політикою щодо поїздок і розваг або зверніться до юридичного відділу щодо антикорупційних заходів у всьому світі.

Захист активів MATIV

Наш стандарт

Активи Компанії слід захищати, використовувати ефективно та в законних бізнес-цілях. Кожен із нас відповідає за активи Компанії, які знаходяться під нашим безпосереднім контролем. Ми також зобов'язані уважно стежити за процедурами безпеки та бути готовими до ситуацій, які можуть призвести до втрати, крадіжки або нецільового використання активів.

Активи компанії включають фізичне майно, таке як будівлі, машини та запаси, а також нематеріальні активи, такі як конфіденційна інформація, винаходи, бізнес-плани та ідеї, збережені на папері, комп'ютерних носіях або у вигляді знань. Нематеріальні активи часто є більш цінними, ніж фізичне майно, та зазвичай їх важче захистити від крадіжки та несанкціонованого використання. Слід бути особливо обережними з комп'ютерами та інформаційними технологіями, які, у разі неправильного використання або викрадення, можуть завдати великої шкоди.

Усі працівники повинні захищати активи нашої компанії, такі як обладнання, інвентар, матеріали, грошові кошти та інформація. Ставтеся до активів Компанії так само дбайливо, як ви би ставилися до ваших. Жоден працівник не має права вчиняти крадіжку, шахрайство чи розтрату, а також неправомірним чином використовувати власність Компанії.

Належне використання електронних носіїв інформації

Ми значною мірою покладемося на комп'ютерні ресурси, які мають відповідати операційним, фінансовим і нормативно-правовим вимогам. Ці системи та відповідні файли даних є важливими активами компанії, які необхідно захищати.

Незалежно від того, чи ми використовуємо інформаційні технології Компанії або персональні пристрої, ми маємо дотримуватися стандартів компанії щодо захисту технологій, даних і контенту, а також відповідних стандартів третіх сторін. Ми не надаємо конфіденційну інформацію особам за межами або всередині Компанії, за винятком випадків, коли це не необхідно і ми уповноважені це робити.

Обмежене використання активів Компанії (електронних носіїв інформації, телефонів та електронної пошти) в особистих цілях дозволено, якщо таке використання є обґрунтованим, не заважає вашій роботі та не є невідповідним.

Наші обов'язки

- Використовуйте лише відповідне ліцензоване програмне забезпечення. Копіювання або використання неліцензійного чи «піратського» програмного забезпечення на комп'ютерах або іншому обладнанні Mativ для ведення бізнесу суворо заборонено.
- Ніколи не повідомляйте ідентифікатори користувачів і паролі та не намагайтеся обійти інші засоби захисту інформаційних технологій.

- Повідомляйте про будь-які підозри щодо викрадення, розтрата або незаконного привласнення будь-якого майна Mativ. У разі втрати або викрадення комп'ютерного активу негайно повідомте IT-відділ Mativ.
- Не використовуйте активи або час роботи в Компанії для доступу до неналежних вебсайтів (наприклад, тих, що пропагують ненависть, насильство, відверті матеріали сексуального характеру або незаконну діяльність).

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Для отримання додаткової інформації про належне використання активів Компанії ознайомтеся із місцевою IT-політикою або зверніться до IT-відділу, відділу кадрів чи юридичного відділу.

Конфіденційна інформація

Наш стандарт

Під час виконання робочих обов'язків багато хто з нас отримує доступ до конфіденційної або службової інформації нашої компанії, клієнтів, потенційних клієнтів або інших третіх осіб. Кожен із нас має захищати свою конфіденційну інформацію, а також конфіденційну інформацію, яку нам довірили інші, за винятком випадків, коли розголошення дозволено або передбачено законом.

Ми поважаємо всі патенти, товарні знаки, авторські права, конфіденційну інформацію або комерційні таємниці, а також конфіденційність усіх, з ким ми ведемо бізнес. Ми повинні надійно зберігати конфіденційну інформацію та надавати доступ лише тим, кому необхідно знати, і використовувати її лише у дозволенних цілях. Зобов'язання зберігати конфіденційну інформацію Mativ діє навіть після звільнення. Ми також не повинні свідомо спонукати інших порушувати зобов'язання щодо конфіденційності, які вони несуть перед третіми особами.

Конфіденційна інформація включає:

- бізнес-плани та стратегічні плани;
- плани, пов'язані з потенційними/фактичними придбаннями, злиттями та (або) відчуженням і закриттям бізнесу;
- фінансова інформація;
- інтелектуальна власність, «ноу-хау» та винаходи;
- дані про продажі та маркетинг;
- технології, операції, дослідження та технічні дані;
- технології та процеси виробництва;
- файли працівників, дані про винагороду та інші персональні дані працівників;
- інформація та записи третіх осіб (*наприклад*, постачальників, продавців тощо), надані нам конфіденційно;
- неопублічна інформація (включно з інформацією про клієнтів), отримана в результаті роботи.

Наші обов'язки

- Зберігайте конфіденційну інформацію належним і безпечним способом, і позначайте конфіденційну інформацію, щоб вказати, як з нею слід поводитися. Використовуйте шифрування, якщо це необхідно.

- Передавайте інтелектуальну власність і конфіденційну інформацію лише уповноваженим сторонам.
- Ніколи не обговорюйте конфіденційну інформацію у громадських місцях або на роботі у присутності працівників, які не мають доступу до інформації.
- Не використовуйте захищені авторським правом матеріали без відповідного дозволу.
- Негайно повідомляйте про втрату будь-якої недоречної інформації, яку слід захищати.
- Утилізуйте конфіденційні матеріали у безпечний спосіб.

Наші зобов'язання щодо захисту конфіденційної інформації, отриманої під час роботи у Mativ, діють навіть після закінчення нашої роботи в компанії.

Наші обов'язки на ринку

Створення та керування нашими бізнес-записами

Наш стандарт

Ми прагнемо прозорості та повного, точного, своєчасного й зрозумілого розкриття інформації про наш бізнес, включно з фінансовими звітами, які подаються до органів нагляду.

Ми дбаємо про те, щоб вести звітність, яка чесно відображає наші бізнес-операції. Ми жодним чином не приховуємо та не плутаємо наші записи. Ми не робимо фальшивих чи оманливих записів. Ми серйозно ставимося до політики фінансового контролю та дотримуємося її вимог.

Працівники, які беруть участь у підготовці нашої публічної, фінансової та нормативної інформації, несуть особливу відповідальність у цій сфері, але ми всі робимо внесок у процес реєстрації результатів діяльності та ведення записів. Ми несемо відповідальність за те, щоб інформація, яку ми записуємо, була точною та повною та зберігалась відповідно до нашої системи внутрішнього контролю. Наприклад, такі записи можуть включати: відвідуваність і відпрацьований час, лабораторні тести, звіти про моніторинг довкілля, тести з дослідження ринку, фінансові графіки та звіти про витрати: про все це потрібно повідомляти правдиво.

Наші обов'язки

- Записуючи будь-яку інформацію, забезпечуйте максимальну чіткість, лаконічність, правдивість і точність. Уникайте перебільшень, яскравих виразів, здогадок, правових висновків і принизливих характеристик осіб та їхніх мотивів.
- Підписуйте лише документи, включно з договором, які ви маєте право підписувати та які, на вашу думку, є точними та правдивими.
- Ніколи не записуйте та не підтверджуйте датовані заднім числом, неправдиві або оманливі записи, незареєстровані кошти чи активи або платежі без відповідної підтверджувальної документації.
- Зберігайте всі корпоративні записи протягом мінімальних періодів, передбачених законодавством, і відповідно до процедур зберігання документів Компанії.
- Документи слід знищувати лише відповідно до наших процедур зберігання документів і ніколи у відповідь або в очікуванні на розслідування чи аудит. Якщо є будь-які сумніви щодо доречності знищення документів або змісту відповідної політики зберігання документів, зверніться до юридичного відділу.

Публічне оприлюднення та звітування

Подання фінансової інформації акціонерам і державним органам нагляду передбачає застосування найвищих стандартів справедливості та чесності. Шкода, завдана репутації Компанії та її інвесторам через шахрайство або оманливу звітність, може бути серйозною. Нечесна звітність також може призвести до цивільних або кримінальних санкцій для залучених осіб або Компанії. Отже,

повідомлення будь-якої неправдивої або оманливої інформації у внутрішніх або зовнішніх звітах суворо заборонено.

Звіти, що подаються до всіх державних установ, які регулюють наші бізнес-операції, мають бути повними, точними та своєчасними, а також відповідати всім чинним місцевим правилам і нормам.

Крім того, працівникам не дозволяється контактувати з інвесторами, якщо це не узгоджено з відділом зв'язків з інвесторами або головним фінансовим директором.

П. Наприкінці звітної періоду останнього кварталу мій керівник попросив мене записати додаткові витрати, незважаючи на те, що я не отримав рахунки від постачальника, а роботу не було розпочато. Я погодився це зробити, здебільшого тому, що не вважав, що це щось змінить, оскільки ми всі були впевнені, що роботу буде виконано в наступному кварталі. Тепер я думаю, чи правильно я вчинив.

В. Ні, ви вчинили неправильно. Витрати повинні бути записані в тому періоді, в якому вони були понесені. Роботу не було розпочато, а витрати не було понесено станом на дату запису транзакції. Отже, це було введення в оману, яке, залежно від обставин, може вважатися шахрайством.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Для отримання додаткової інформації про точну звітність ознайомтеся із процедурами внутрішнього контролю або зверніться до фінансового чи юридичного відділу.

Інформація про конкурентів

Інформація про конкурентів є цінним активом у сучасному конкурентному бізнес-середовищі. Збираючи бізнес-аналітику, працівники та інші особи, що працюють від нашого імені, повинні завжди дотримуватись найвищих етичних стандартів.

Ніколи не беріть участь у шахрайстві чи введенні в оману, щоб отримати інформацію, або не використовуйте інвазивні технології, щоб «шпигувати» за іншими. Будьте обережні, приймаючи інформацію від третіх осіб. Ви повинні знати та довіряти їхнім джерелам і бути впевненими, що інформація, яку вони надають, не захищена законами про комерційну таємницю чи угодами про нерозголошення чи конфіденційність.

Хоча у Mativ працюють колишні працівники конкурентів, ми визнаємо та поважаємо зобов'язання цих працівників не використовувати та не розголошувати конфіденційну інформацію їхніх колишніх роботодавців.

Антимонопольне законодавство та чесна конкуренція

Наш стандарт

Ми віримо у вільну та відкриту конкуренцію. Крім того, у більшості країн, де ми працюємо, діють суворі закони, схожі на антимонопольне законодавство США та законодавство про

конкуренцію ЄС, які забороняють змову або нечесну ділову поведінку, що обмежує вільну конкуренцію. Антимонопольне законодавство Сполучених Штатів Америки та закони про конкуренцію інших країн є досить складними, а невиконання вимог цих законів може призвести до значних штрафів, накладених як на MATIV, так і на працівників, які порушили закон.

Mativ не повинна укладати угоди з конкурентами з метою фіксації цін, тендерних пропозицій, умов продажу, обсягів виробництва, а також для розподілу ринків чи клієнтів. Крім того, спроби дискримінації у цінах чи умовах продажу серед наших клієнтів або спроби іншим чином обмежити свободу конкуренції наших клієнтів іноді можуть бути незаконними. Юридичні проблеми також можуть виникнути, якщо ми відмовимось працювати з певними клієнтами чи конкурентами.

Дуже важливо ніколи не укладати угоди з конкурентами, пов'язані з цінами чи відносинами з постачальниками, або з метою поділу клієнтів, замовників, постачальників чи територій збуту.

Зазвичай, контакти з конкурентами мають бути обмежені, при цьому завжди слід уникати певних питань, включно з будь-якими питаннями, пов'язаними з конкуренцією між Mativ та його конкурентами. Якщо така розмова почнеться, негайно покиньте зустріч і повідомте про це в юридичний відділ.

Наші обов'язки

Працівники повинні вести бізнес відповідно до практики чесної торгівлі та чинного законодавства про чесну конкуренцію та антимонопольного законодавства. Будь-яке перешкоджання вільній, прозорій та чесній економічній конкуренції забороняється.

Працівникам забороняється:

- Домовлятися з іншими учасниками («підтасовка результатів тендеру») будь-якого тендеру, наприклад, визначати переможця тендеру або ціну договору або іншим чином необґрунтовано стримувати торгівлю.
- Домовлятися з конкурентами про фіксацію цін або рівнів виробництва/поставок, або домовлятися з конкурентами про те, щоб вони не вели справи з постачальником або клієнтом (*наприклад*, бойкот).
- Незаконно обмінюватись конфіденційною інформацією з конкурентами (*наприклад*, ціноутворення, витрати або інша конфіденційна службова інформація щодо планів Mativ), яка може змінити спосіб поведінки конкурента на ринку та, отже, створити змову.
- Використовувати домінуючу позицію на переговорах, щоб незаконно брати участь у недобросовісній торгівлі з субпідрядниками чи проти них, або щоб виключити конкурентів із змагання за комерційні можливості.
- Брати участь у підтримуванні цін перепродажу, об'єднанні чи пов'язуванні товарів без попереднього розгляду та схвалення юридичним відділом.
- Брати участь у будь-яких інших діях, які можуть порушувати будь-які відповідні закони про захист конкуренції чи антимонопольні закони, правила чи положення в усіх відповідних юрисдикціях.

П. Я планую відвідати виставку. Чи є якісь спеціальні запобіжні заходи, яких я маю вживати, щоб уникнути потенційних порушень антимонопольного законодавства?

В. Зустрічі торговельних асоціацій та інші галузеві зібрання зазвичай служать цілком законним і гідним цілям. Однак ці зустрічі також становлять потенційну пастку з точки зору законодавства про захист конкуренції та антимонопольного законодавства, оскільки на них збираються конкуренти, які можуть бути схильні обговорювати питання, що становлять взаємний інтерес. Ви повинні бути особливо обережними та уникати дискусій або обміну інформацією, що стосується питань конкуренції.

У контактах із конкурентами Mativ забороняється обговорювати цінову політику, умови продажу, рівень запасів, бізнес-плани або маркетингові плани та будь-які інші конфіденційні питання. Якщо учасник порушує будь-яке з цих питань, навіть якщо це виглядає невимушено, негайно припиніть розмову, поясніть, що обговорення таких питань суперечить нашій політиці та, якщо необхідно, покиньте зустріч. Про всі інциденти такого характеру слід повідомляти юридичний відділ.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Щоб дізнатися більше про конкуренцію та дотримання антимонопольного законодавства, зверніться до юридичного відділу.

Взаємодія з громадськістю

Наш стандарт

Дуже важливо, аби наші публічні повідомлення були чіткими, послідовними та відповідальними. З цієї причини лише уповноважені особи можуть спілкуватися зі ЗМІ або членами інвестиційної спільноти від імені Mativ.

Наші обов'язки

- Лише відділ зв'язків з інвесторами, відділ корпоративних комунікацій, головний фінансовий директор або головний виконавчий директор уповноважені спілкуватися з інвесторами та аналітиками. За винятком випадків, коли місцеві обставини вимагають іншого, те саме стосується й контактів зі ЗМІ.
- Якщо ви отримали запит щодо діяльності, результатів, планів або позиції Mativ щодо громадських питань і не маєте спеціальних повноважень відповідати, передайте запит своєму керівнику.

Використання соціальних мереж

Якщо ви берете участь в онлайн-форумах, блогах, групах новин, чатах або дошках оголошень, забороняється створювати враження того, що ви говорите від імені Mativ, якщо у вас немає на це повноважень.

Користуючись соціальними мережами, ви повинні дотримуватись тих же принципів, які викладені в цьому Кодексі, як і при виконанні інших дій на роботі. Наприклад, будь-яке переслідування, залякування, дискримінація або помста, які були б неприпустимі на робочому місці, також неприпустимі під час роботи онлайн.

І перш ніж натиснути кнопку «Надіслати», скористайтесь здоровим глуздом. Такі види повідомлень живуть вічно.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Щоб дізнатися більше про взаємодію з громадськістю, зверніться до відділу корпоративних комунікацій, зв'язків з інвесторами.

Наші обов'язки як соціально відповідальної компанії

Корпоративна соціальна відповідальність

Наш стандарт

Ми пишаємося тим, що ми є компанією, яка працює чесно, робить правильний вибір і вчиняє правильно в кожному аспекті нашого бізнесу. Ми постійно намагатимемося визначити, що для нас означає бути відповідальною компанією, та працюємо над тим, щоб втілити це визначення в поведінку та покращення в Mativ. Ми прагнемо узгоджувати наші соціальні та екологічні зусилля з нашими бізнес-цілями та продовжуємо розробляти як якісні, так і кількісні показники для оцінки нашого прогресу. Ми підтримуємо права людини, дотримуючись міжнародно визнаних стандартів у всіх місцях, де ми працюємо, незалежно від місцевих ділових звичаїв, і прагнемо забезпечувати безпечні умови для тих, хто працює від імені Компанії.

Права людини

Ми прагнемо вести свій бізнес у спосіб, який поважає права людини та гідність усіх людей. Ми підтримуємо універсальні права людини, включно з рівними можливостями працевлаштування, свободою слова та об'єднання, а також культурний, економічний і соціальний добробут. Ми виступаємо проти незаконної чи негуманної праці, рабства чи торгівлі людьми.

Охорона довкілля

Як компанія, ми несемо відповідальність за належну турботу про довкілля. Це є важливою частиною нашого бізнесу та відображає нашу підтримку принципу сталого розвитку. Ми прагнемо керувати нашою діяльністю, яка впливає на довкілля, і підтримуємо екологічне планування та аудит ефективності, стале використання природних ресурсів, комплексний підхід до керування твердими відходами, викидів та енергозбереження.

Ми очікуємо від наших ділових партнерів дотримання наших стандартів.

Наші обов'язки

- Негайно повідомляйте про будь-які ймовірні потенційні порушення прав людини, включно з будь-якими можливими порушеннями з боку наших ділових партнерів.
- Вивчіть і дотримуйтеся вимог місцевих законів і звичаїв; проте, якщо вони суперечать нашому Кодексу чи політикам, зверніться до відділу кадрів або юридичного відділу та дотримуйтеся найсуворіших стандартів.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Для отримання додаткової інформації зверніться до ресурсів щодо сталого розвитку, *Кодексу відповідальних закупівель* та Заяви про політику сталого лісового господарства.

Участь у політичних заходах

Наш стандарт

Ми заохочуємо наших працівників, посадових осіб і директорів робити внесок у суспільство та повною мірою брати участь у місцевих, національних і міжнародних політичних процесах. Як окремих громадян ви можете вільно робити внески на благодійні справи, кандидатам чи політичним партіям на свій вибір. Якщо ви висловлюєте особисту точку зору у публічному місці (наприклад, у листі до газети), не використовуйте фірмовий бланк Mativ, електронну пошту компанії чи посилання на свою ділову адресу чи посаду. Наша компанія дотримується всіх відповідних законів, які регулюють її участь у політичних справах, включно з політичними внесками.

Наші обов'язки

- Вживайте заходів для того, щоб ваші особисті політичні погляди та діяльність не розглядалися як погляди та діяльність Компанії.
- Лобістська діяльність або державні контакти від імені Mativ завжди слід заздалегідь узгоджувати з юридичним відділом.
- Перш ніж зобов'язувати Компанію здійснювати будь-які корпоративні політичні витрати або використовувати її ресурси, слід отримати попереднє схвалення від Головного виконавчого директора.
- Ніколи не тисніть на іншого працівника, аби той сприяв, підтримував або виступав проти будь-якого політичного кандидата, партії чи політичних зусиль.
- Обіймання політичних посад або агітація за політичні посади не повинні створювати або виглядати так, ніби вони створюють конфлікт інтересів із вашими обов'язками.
- Не вимагайте внесків і не розповсюджуйте політичну літературу в робочий час.
- Ніколи не робіть політичні чи благодійні внески з наміром неправомірно вплинути на будь-кого або отримати неправомірну вигоду для Mativ.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Щоб дізнатися більше про політичні внески чи політичну діяльність, зверніться до відділу кадрів або юридичного відділу.

П. Я буду присутній на зборі коштів для кандидата на місцеву посаду. Чи можна вказувати мою посаду в Mativ у списку учасників і у програмі, якщо я не використовую кошти чи ресурси компанії?

В. Ні. Ви не можете жодним чином посилатися на Mativ в межах особистої політичної діяльності.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Щоб дізнатися більше про лобіювання та політичні внески, зверніться до відділу кадрів або юридичного відділу.

Інсайдерська торгівля

Наш стандарт

Ми дотримуємося законодавства про цінні папери та не торгуємо цінними паперами будь-якої публічної компанії, включно з Mativ, якщо ми володіємо суттєвою або чутливою до ціни закритою інформацією.

Крім того, ті, хто вважаються інсайдерами, не торгують акціями Mativ, за винятком «відкритих вікон», коли торгівлю дозволено. Ми ніколи не використовуємо інформацію про компанію, яка не була оприлюднена, для отримання особистої вигоди чи вигоди для інших.

Наші обов'язки

- Не купуйте та не продавайте цінні папери Mativ або будь-якої іншої компанії на основі суттєвої або чутливої до ціни закритої інформації.
- Будьте обережні, коли інші запитують конфіденційну інформацію про Mativ або наших ділових партнерів. Навіть випадкові розмови можуть розглядатися як незаконне «розголошення» внутрішньої інформації.
- Інформація, яка не була оприлюднена, не повинна передаватись за межі Mativ, за винятком офіційних судових процесів.

П. Який тип інформації включає термін «суттєва чи чутлива до ціни закрита інформація»?

В. «Суттєва чи чутлива до ціни закрита інформація» включає будь-яку інформацію, яку розумний інвестор вважає би важливою, коли вирішував, купувати, продавати чи утримувати цінні папери. Вона може включати новини про звіт про прибутки до того, як він був оприлюднений, або купівлю чи продаж акцій Mativ або акцій потенційного кандидата на придбання до того, як буде публічно оголошено про таке придбання.

П. Я знаю, що мій колега працює над потенційним придбанням. Чи дозволено мені торгувати цінними паперами Mativ? А цінними паперами компанії, яку мають придбати?

В. Якщо ви хочете купити або продати цінні папери будь-якої компанії виходячи з інформації, яку ви отримали на роботі, відповідь — ні. Вам заборонено торгувати, використовуючи будь-яку інсайдерську інформацію, яку розумний інвестор врахував би, вирішуючи купувати, продавати чи утримувати цінні папери, доки інформація, якою ви володієте, не стане загальнодоступною. Mativ може постраждати навіть від враження інсайдерської торгівлі. Відповідно, якщо ви підозрюєте, що володієте суттєвою закритою інформацією, ви повинні проконсультуватися з юридичним відділом, перш ніж здійснювати будь-які операції на основі такої інформації.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Щоб дізнатися більше про інсайдерську торгівлю, зверніться до юридичного відділу.

Боротьба з корупцією та хабарництвом

Наш стандарт

Mativ має політику абсолютної терпимості до хабарництва та корупції. Хабарництво та корупція є грубим порушенням закону та наших принципів.

Закони про боротьбу з корупцією в усіх країнах, де ми працюємо та ведемо бізнес, визнають злочином виплату, пропонування або надання будь-чого цінного посадовій особі (зокрема більшості співробітників державних підприємств), члену політичної партії чи посадовцю, або кандидату на посаду з метою впливу на дії чи рішення цих посадових осіб, партій чи кандидатів. Це застосовується, навіть якщо такі платежі є звичайними чи традиційними у відповідній країні. У деяких країнах хабарі або відкати співробітникам приватних компаній також є незаконними та, в будь-якому випадку, вони заборонені цим Кодексом. Невеликі платежі державним службовцям нижчого рівня, спрямовані на спонукання до виконання їхніх обов'язків, суперечать політиці Mativ.

Ми дотримуємося законів і норм щодо боротьби з хабарництвом і підтримуємо зусилля щодо ліквідації хабарництва та корупції в усьому світі. Ми наполегливо працюємо, щоб переконатися в тому, що наші ділові партнери поділяють нашу відданість.

Ключове визначення хабара

Хабар — це пропозиція будь-якого платежу, подарунка, позики, гонорару, винагороди чи іншої переваги чи компенсації будь-якій особі або їхнє отримання від будь-якої особи з метою впливу на будь-які дії чи рішення цієї особи у межах її службової або професійної діяльності або для забезпечення будь-якої іншої неправомірної вигоди з метою отримання або збереження комерційних можливостей або отримання дозволу уряду.

Хабарем може бути будь-що цінне, наприклад:

- готівка, подарунок або послуга;
- вигода або перевага, наприклад пропозиція працевлаштування;
- вигода для родини цільової особи, а не для самої цільової особи;
- відкат, тобто неетичне або незаконне повернення частини вже здійсненого платежу в межах законної бізнес-операції.

Наші обов'язки

- Не пропонуйте та не приймайте хабарі, відкати чи будь-яку іншу неправомірну виплату, незалежно від суми.
- Введіть точний бухгалтерський облік, аби платежі були чесно описані, а кошти Компанії не використовувалися в незаконних цілях.
- Знайте, з ким ви ведете бізнес, дотримуючись наших процедур належної юридичної перевірки третіх сторін.

П. У мене є запитання щодо залучення третіх сторін, які можуть бути «посередниками», допомагаючи нам у роботі з місцевими державними органами. Що я повинен зробити, аби вони не втягнули нас у халепу?

В. Ви маєте рацію щодо хвилювань. Важливим є контроль посередників та інших третіх осіб, які працюють від імені Mativ. Ми повинні проявити належну обачність і переконатися, що їхня репутація, досвід і здібності відповідають нашим етичним стандартам. Очікується, що посередники діятимуть відповідно до вимог, викладених у цьому Кодексі. Зазвичай ми не повинні робити нічого через третіх сторін, якщо нам забороняється це робити самим.

П. Іноді, коли я подорожую, я бачу дії, які я вважаю недоречними, але в країні, яку я відвідую, це вважається загальноприйнятним. Прикладом є платежі за спрощення формальностей. Що мені робити, якщо мене попросять дати те, що я вважаю хабарем, але те, що місцеві жителі вважають звичайною діловою ввічливістю?

В. Ви повинні просто сказати «ні» та повідомити особі, що політика вашої компанії забороняє вам здійснювати такі платежі. Пам'ятайте: наші правила діють незалежно від того, де ви перебуваєте. Ви ніколи не повинні робити платіж або надавати будь-що цінне для отримання неналежної ділової переваги.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Щоб отримати додаткову інформацію про антикорупційну політику Mativ, заборону хабарів і платежі за спрощення формальностей, зверніться до місцевого або юридичного відділу.

Міжнародна торгівля

Наш стандарт

Міжнародну торгівлю регулює багато законів, включно із законами, які спрямовані на те, щоб транзакції не використовувалися для відмивання грошей, законами, які забороняють компаніям бойкотувати незаконну торгівлю, а також законами, що регулюють імпорту-експорт.

Ми прагнемо дотримуватись чинних вимог експортного контролю, економічних санкцій, контролю за імпортом, митних та інших відповідних законів і правил у країнах, в яких ми працюємо та ведемо бізнес. Кожен із нас зобов'язаний знати закони, які застосовуються до нашої роботи, та консультиватися з юридичним відділом у випадку виникнення сумнівів щодо законності дій.

Боротьба з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом

Легалізація (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, визначається як процес перетворення незаконних доходів так, щоб вони виглядали законними, і це не обмежується операціями з готівкою. Багато з цих законів і нормативних актів також вимагають повідомляти державні установи про підозрілі операції та дії.

Працівники повинні дотримуватись усіх застосовних вимог щодо боротьби з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, та фінансуванням тероризму, які забороняють:

- участь у будь-яких фінансових операціях із залученням майна, коштів або грошових інструментів, які прямо чи опосередковано сприяють злочинній

діяльності або є її результатом;

- отримання, передачу, транспортування, зберігання, використання, структурування, перенаправлення або приховування доходів від будь-якої злочинної діяльності, або допомогу чи підбурювання іншої особи на будь-які такі дії.

Наші обов'язки

- Введіть відповідний імпорتنний, експортний та митний облік у кожному представництві Mativ.
- Звертайтеся за вказівками до юридичного відділу, аби переконатися, що передача інформації, технологій, продуктів або програмного забезпечення через кордон відповідає законам, які регулюють імпорт-експорт.

П. У межах запрошення до участі в тендері я нещодавно отримав запит на підтримку торговельного бойкоту. Що я повинен зробити?

В. Вам слід звернутися до свого керівника або до юридичного відділу. Іноді такі запити не є очевидними, але вони можуть, наприклад, включати угоди про відмову від ведення бізнесу з певною країною або в конкретній країні або з компаніями з чорного списку, або угоди про відмову у наданні інформації про ділові відносини з компаніями з чорного списку або з компаніями в конкретній країні. В інших випадках вони можуть включати угоди про дискримінацію на основі раси, релігії, статі, національного походження чи громадянства.

Додаткові ресурси для отримання додаткової інформації

Щоб дізнатися більше про міжнародну торгівлю та боротьбу з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, зверніться до юридичного відділу.

Кожен працівник несе відповідальність за виконання вимог Кодексу. З питаннями щодо тлумачення слід звертатися до свого керівника, відділу кадрів або юридичного відділу. Дякуємо, що знайшли час прочитати та ознайомитися з Кодексом.

Відмова та зміни

Будь-яка відмова від виконання будь-якого положення цього Кодексу для директора чи службовця керівного рівня має бути схвалена радою директорів і оприлюднена відповідно до вимог законодавства. Надання права не виконувати будь-яке положення цього Кодексу будь-якому працівнику має бути схвалено головним виконавчим директором і розкрито відповідно до вимог.

Гаряча лінія Mativ

Гаряча лінія з питань етики та відповідності Mativ — це **анонімний, конфіденційний** ресурс, яким керує Convercent, сторонній постачальник. На гарячій лінії працюють підготовлені носії рідної мови, які доступні 24 години на добу, сім днів на тиждень. Якщо ви хочете **повідомити підозрюваного порушення нашого Кодексу поведінки**, фахівець з інтерв'ю задокументує ваше занепокоєння, присвоїть вам особистий контрольний номер і передасть ваше занепокоєння Mativ.

Щоб зв'язатися з гарячою лінією Mativ, будь ласка, зателефонуйте за одним із наступних номерів залежно від вашого місцезнаходження:

Країна	Номер
Бельгія	0800 260 39
Бразилія	0 800 892 2299
Канада	1-800-235-6302
Китай	400 120 3062
Франція	0805 080339
Німеччина	0800 181 2396
Індія (Перевізнак: VSNL)	000 800 100 3428
Індія (Потрібно мати міжнародні дозволи)	000 800 100 4175
Італія	800 727 406
Люксембург	800-27-311
Малайзія	154877 0383
Мексика	800 681 6945
Нідерланди	0-800-022-0441
Польща	00-800-141-0213
Іспанія	900 905460
Об'єднане Королівство	0 808 189 1053
Сполучені Штати	1-800-461-9330