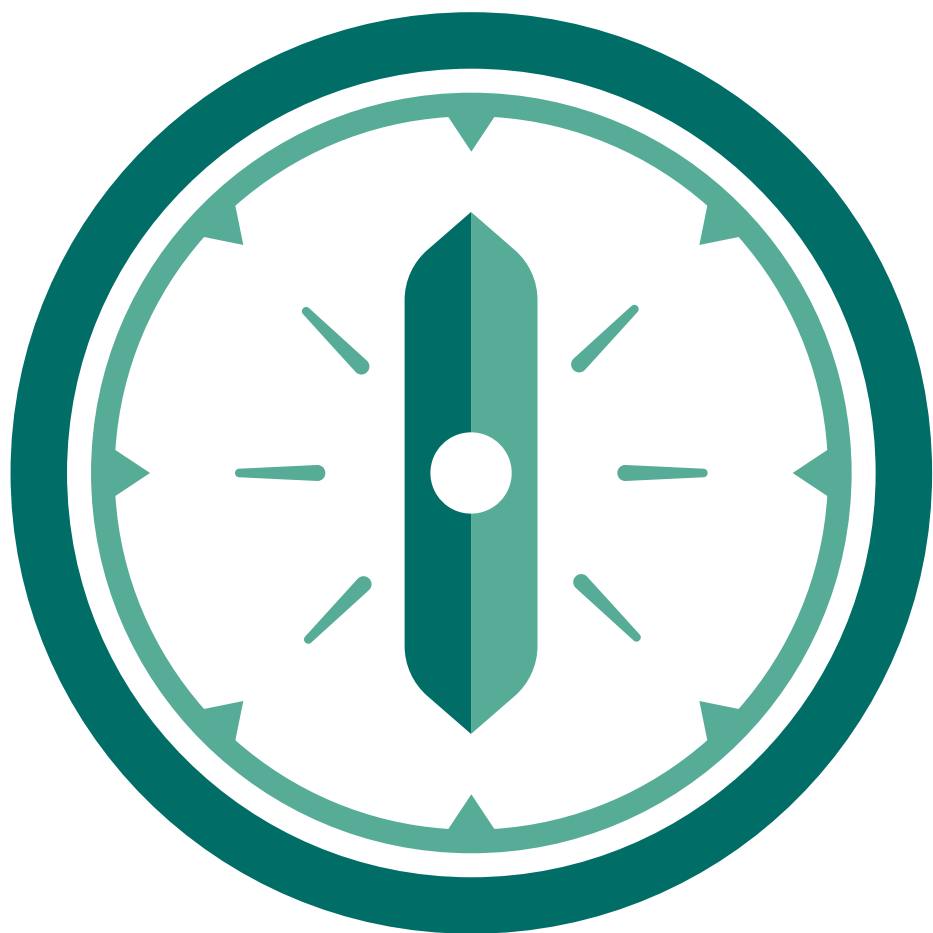


# Misiunea noastră

**CODUL DE CONDUITĂ**







# De ce avem nevoie de o Busolă?

O busolă este un instrument simplu care oferă utilizatorului orientare și direcție. Indiferent de destinație, busola vă va menține pe drumul dorit și vă va indica direcția corectă.

Reputația și succesul nostru depind de deciziile și acțiunile noastre, ale tuturor. Codul de conduită al International Paper este o busolă care oferă îndrumare în toate tipurile de situații. Folosim Codul de conduită pentru a ne menține pe drumul cel bun în timp ce ne urmărim misiunea de a face lumea mai sigură, mai sănătoasă și mai productivă, cu fiecare soluție de ambalare durabilă în parte.

# Cuprins

<b>1</b>	<b>MISIUNEA NOASTRĂ</b>	5
	Mesajul președintelui	6
	Valorile brandului nostru	7
	Valorile noastre	7
	De ce avem nevoie de Cod?	8
<b>2</b>	<b>RESURSE ȘI RAPORTARE</b>	9
	Vorbește deschis!	10
	Conduceți cu integritate	10
	Cum raportează o problemă?	11
	Rolul Biroului de etică	11
	Cum funcționează linia de asistență	11
	Luarea de decizii etice	12
	Responsabilități suplimentare pentru coordonatori	13
<b>3</b>	<b>O CULTURĂ A GRIJII</b>	14
	Operarea în condiții de siguranță	15
	Prevenirea hărțuirii și a discriminării	16
	O cultură a incluziunii	17
	Drepturile omului	18
<b>4</b>	<b>RĂSPUNDEREA PERSONALĂ</b>	19
	Conflicte de interese	20
	Anticorupție	22
	Oferirea și acceptarea cadourilor și a altor gesturi de comerciale	23
	Evitarea tranzacțiilor cu informații privilegiate	25
<b>5</b>	<b>CONSTRUIREA DE RELAȚII PUTERNICE</b>	26
	Afaceri corecte și oneste	27
	Antitrust și concurență	28
	Informații sensibile din punct de vedere concurențial	30
	Afaceri internaționale	31
<b>6</b>	<b>PROTEJAREA COMPANIEI</b>	32
	Protejarea activelor companiei	33
	Respectarea vieții private și protejarea înregistrărilor	34
	Înregistrări, raportări și contabilitate exacte	35
	Proprietate intelectuală și informații confidențiale	36
<b>7</b>	<b>SPRIJINIREA COMUNITĂȚILOR NOASTRE</b>	37
	Activități caritabile	38
	Activități politice	39
	Respectarea și gestionarea mediului	40
<b>8</b>	<b>URMAȚI-VĂ BUSOLA</b>	41
	Mai aveți întrebări?	42

# Misiunea noastră

# 1

Integritatea oamenilor noștri și angajamentul nostru față de excelență se află în centrul operațiunilor și relațiilor noastre de afaceri.





La International Paper, etica este o valoare a companiei care se află în centrul misiunii noastre de a face lumea mai sigură și mai productivă, cu fiecare soluție de ambalare durabilă în parte. Ne angajăm să creăm un loc de muncă excelent făcând lucrurile corecte, în mod corect, pentru motivele corecte, tot timpul."

- **Andrew Silvernail** / *Președinte și CEO*

# Misiunea noastră



Împreună cu clienții noștri, facem lumea mai sigură, mai sănătoasă și mai productivă, cu fiecare soluție de ambalare sustenabilă în parte.

---

## Valorile noastre

### Siguranța

Mai presus de toate, ne pasă de oameni. Avem grijă unii de alții pentru a ne asigura că toată lumea este în siguranță fizică și emoțională.

### Etică

Acționăm cu onestitate și ne desfășurăm activitatea cu integritate și respect. Promovăm o cultură a transparenței și a responsabilității.

### Administrare

Prin intermediul unor echipe extraordinare cu o mentalitate 80/20, asigurăm o creștere profitabilă a cotei de piață și un randament anual de două cifre pentru acționari, oferind clienților din America de Nord și EMEA cele mai fiabile și inovatoare soluții de ambalare durabile.

# De ce avem nevoie de Cod?

## ETICĂ

Codul de conduită (denumit în continuare "Codul") abordează modul în care ne punem în aplicare valorile etice în activitatea noastră de zi cu zi, la locul de muncă și în relațiile de afaceri.

## UNITATE

Codul ne oferă standarde comune pe care să le respectăm, astfel încât să acționăm consecvent și cu integritate în toate relațiile noastre de afaceri. Fiecare angajat, angajat temporar, stagiar, funcționar și membru al consiliului de administrație trebuie să respecte întregul Cod.

## ÎNDRUMARE

Codul vă indică ce așteaptă compania de la dumneavoastră. Acesta ajută la definirea a ceea ce reprezintă și ceea ce nu reprezintă un comportament etic. Chiar dacă există standarde în Cod și în politicile companiei noastre care sunt mai stricte decât cerințele legii, respectăm standardul mai strict.

## PERSPECTIVĂ

Codul nu este doar despre "ce să faceți" și "ce să nu faceți"; el ne oferă o perspectivă asupra modului în care trebuie să

relaționăm cu ceilalți, oriunde am face afaceri în lume.

## CONFORMITATE

International Paper se supune legilor și reglementărilor din țările în care își desfășoară activitatea și, în unele cazuri, aceste legi și reglementări se aplică dincolo de granițele țării. Respectarea standardelor din Cod, a politicilor companiei noastre și a legilor aplicabile ne protejează de neconformitate.

## ANGAJAMENT

Ne așteptăm ca terții cu care facem afaceri să acționeze în conformitate cu Codul nostru de conduită privind terții, care se bazează pe principiile Codului de conduită.

## RESURSE ȘI RAPORTARE

Dacă credeți cu bună credință că cineva a încălcat sau poate încălca o lege, Codul sau orice politică a companiei, vă încurajăm să **Vorbiți deschis! și să raportați imediat informațiile respective.** Codul vă oferă resursele de care aveți nevoie pentru a transmite sesizarea dumneavoastră persoanei potrivite.

## DEROGĂRI

Derogările sau excepțiile de la orice parte a codului pentru orice director executiv sau administrator pot fi acordate numai dacă sunt aprobate de consiliul de administrație. Orice decizie de acordare a unei derogări sau excepții va fi comunicată prompt și public în conformitate cu legislația aplicabilă.

## ABATERE

O încălcare a oricărei părți a codului poate avea consecințe economice, operaționale, juridice și de prestigiu grave pentru International Paper și personalul său, inclusiv posibile răspunderi civile și penale. Prin urmare, orice încălcare a codului de către un angajat poate duce la proceduri disciplinare oficiale și la măsuri disciplinare, inclusiv concediere, în conformitate cu legislația aplicabilă.



# Resurse și raportare

# 2

La International Paper, conducem cu integritate și respectăm standarde etice ridicate. În anumite țări, ni se cere, de asemenea, să raportăm abateri cunoscute sau suspectate ale legii, ale codului sau ale oricărei politici a companiei. Suntem responsabili pentru comunicarea internă a riscurilor către International Paper în cazul în care luăm cunoștință de acestea.



# Vorbește deschis!

## Aveți datoria să Vorbiți deschis! atunci când:

- Observați sau suspectați o încălcare a Codului sau a oricărei politici a companiei
- Credeți că ați fost implicat într-o încălcare a Codului sau a oricărei politici a companiei
- Aveți întrebări sau nu sunteți sigur ce măsuri să luați

### VEDEȚI CEVA? SPUNEȚI CEVA!

Dacă observați sau suspectați un comportament neetic, inclusiv orice încălcare a Codului sau a unei politici a companiei, fiți proactiv, faceți ceea ce trebuie și **Vorbiți deschis!** Puteți raporta îngrijorările dumneavoastră uneia dintre persoanele de contact enumerate în secțiunea "Cum raportează o problemă?" din Cod. Este responsabilitatea noastră comună să **Vorbim deschis!**

### NU TOLERĂM REPERCUSIUNILE

Raportarea comportamentelor ilegale sau lipsite de etică este extrem de importantă pentru cultura noastră de deschidere și responsabilitate. Solicitând consiliere,

exprimând o îngrijorare sau făcând un raport, facem ceea ce trebuie și respectăm Codul. Promisiunea companiei față de angajații care raportează cu bună credință este că pot face acest lucru fără teama de repercusiuni. Nimeni nu poate lua măsuri împotriva dvs. pentru că puneți o întrebare sau raportați o problemă reală. Dacă bănuiți că vor exista repercusiuni ca răspuns la raportarea cu bună credință a unei probleme, exprimați-vă imediat. Orice persoană care se răzbună pe cineva pentru că a efectuat o raportare sau care descurajează sau împiedică pe cineva să raporteze o problemă poate fi supusă unor măsuri disciplinare sau răspunderii în temeiul legilor aplicabile.



Care sunt repercusiunile?



Repercusiunile pot include următoarele:

- Retrogradarea la un loc de muncă sau o tură mai puțin dorită.
- Rezilierea contractului de muncă.
- Evaluări negative ale performanței sau măsuri disciplinare care nu sunt susținute de fapte.
- Refuzarea oportunităților de formare.
- Amenințări, hărțuire.

Repercusiunile pot include, de asemenea, un comportament mai subtil, cum ar fi refuzul de a vorbi cu cineva, răspândirea de zvonuri răutăcioase sau excluderea cuiva din activitățile profesionale.

## Conduceți cu integritate

**Mentineți** cele mai înalte standarde de conduită etică. Fiți corect, onest și demn de încredere în toate relațiile dvs. de afaceri și respectați toate legile și politicile companiei.

**Aționați** ca un administrator responsabil al oamenilor, comunităților, resurselor, capitalului și mediului. **Protejați** demnitatea, sănătatea, confidențialitatea, siguranța și bunăstarea colegilor dumneavoastră, a partenerilor noștri de afaceri, a comunităților în care trăim și lucrăm și a lumii exterioare, tratându-i întotdeauna pe cei din jurul dumneavoastră cu respect.

**Efectuați** munca dvs. cu mândrie și excelență, creând valoare pentru oameni și planetă.

**Raportați** orice încălcare cunoscută sau potențială a legii, a Codului sau a oricărei politici a companiei.

# Cum raportează o problemă?

Dacă vă aflați într-o situație care generează îngrijorări de natură etică și nu sunteți sigur ce ar trebui să faceți, International Paper are multe resurse care vă pot răspunde la întrebări sau vă pot îndruma pe calea cea bună.

Angajații care au cunoștință de activități ilegale sau comportamente lipsite de etică, inclusiv încălcări cunoscute sau suspectate ale legii, ale Codului sau ale oricărei politici a companiei, au o datorie și trebuie să raporteze unuia dintre următorii:



- Coordonatorul dvs. direct sau managerul coordonatorului dvs
- Ofițerul-șef pentru etică și conformitate
- Biroul de etică
- Linia de asistență
- Resursele umane (HR), Sănătatea și securitatea mediului (EHS), Auditul intern sau Departamentul juridic

Nu trebuie să urmați o anumită ierarhie pentru a raporta o problemă. Dacă suspectați că nu s-a acordat atenție sesizării dumneavoastră, puteți depune o a doua sesizare.

## ROLUL BIROULUI DE ETICĂ

Biroul global de etică și conformitate (Biroul de etică) este responsabil de supravegherea și gestionarea programului global de etică și conformitate al International Paper. Biroul funcționează sub conducerea ofițerului-șef pentru etică și conformitate al companiei, sub supravegherea finală a comitetului de audit și finanțe al consiliului de administrație.

### Biroul de etică este responsabil pentru:

- Furnizarea de canale de raportare confidențiale și anonime prin care angajații își pot exprima îngrijorările.
- Supravegherea investigațiilor etice.
- Furnizarea de sesiuni de pregătire și comunicare privind conformitatea
- Oferirea de îndrumare cu privire la aspectele etice
- Evaluarea riscurilor

## Cum funcționează linia de asistență

International Paper pune la dispoziția angajaților și, acolo unde este permis, contractorilor, partenerilor de afaceri și publicului larg o linie de asistență telefonică confidențială. Sub rezerva legilor locale, aceștia pot raporta probleme cu privire la activități ilegale sau comportamente lipsite de etică, inclusiv orice încălcare sau suspiciune de încălcare a legii și, în multe locații, a Codului de conduită sau a oricărei politici a companiei.

1

Raportați o problemă la linia de asistență prin telefon sau prin intermediul EthicsIP.com. În multe locații, nu trebuie să vă spuneți numele dacă nu doriți.

2

Problemele raportate merg la Biroul de etică pentru anchetă și rezolvare.

3

Analizăm fiecare problemă raportată. În timpul investigației, dacă v-ați spus numele, un anchetator vă poate interviua, împreună cu alte persoane.

4

Dacă descoperim o încălcare a legii, a Codului sau a oricărei politici a companiei sau vreo vulnerabilitate într-un proces sau într-o politică a companiei, ne vom ocupa de aceasta.

5

Puteți urmări problema raportată de dumneavoastră prin telefon sau online. International Paper interzice repercusiuni împotriva oricărei persoane care raportează o problemă cu bună-credință, chiar dacă nu a avut loc nicio încălcare.

# Luarea de decizii etice

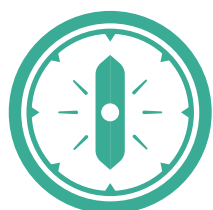
Luarea de decizii etice poate fi complexă și nu este întotdeauna evident cum să faci ceea ce trebuie. Dacă aveți vreodată îndoieli cu privire la o situație, întrebați-vă:



Respectă această decizie Codul nostru și politicile companiei?



Va dăuna aceasta renumelui companiei?



Este acest lucru în concordanță cu valorile noastre?



Mi-ar fi rușine dacă acțiunile mele în această situație ar deveni publice sau ar fi postate pe rețelele de socializare?



Este legal?



Sunt dispus să fiu tras la răspundere pentru această decizie?

Dacă încă nu sunteți sigur cum trebuie să procedați, consultați-vă coordonatorul, Biroul de etică, HR, EHS, Auditul intern sau Departamentul juridic.



## ATENȚIE!

### Fiți mai atent dacă vă gândiți sau îi auziți pe alții spunând:

- Nimeni nu va afla vreodată despre acest lucru
- Alte companii și persoane fac același lucru
- Riscul de a fi prins este scăzut
- Atât timp cât ne atingem obiectivele, nu contează cum procedăm
- Nu avem timp să facem acest lucru
- Departamentul juridic și Biroul de etică stau mereu în calea realizării obiectivelor noastre

# Responsabilitățile coordonatorului

Conducerea are loc la fiecare nivel al companiei, iar toți angajații trebuie să respecte Codul, politicile companiei și legea. Coordonatorii au responsabilități suplimentare de a conduce prin exemplu și de a promova o cultură a conformității.

## Dacă sunteți coordonator, trebuie să:



- Protejați-vă pe dumneavoastră și pe ceilalți la locul de muncă
- Învățați și înțelegeți Codul de conduită, politicile companiei și legile care vi se aplică



- Asigurați-vă că persoanele pe care le supervizați își înțeleg responsabilitățile în temeiul Codului și al politicilor companiei
- Asigurați-vă că înțelegeți cum să raportați o problemă etică și când trebuie să transmiteți problemele Biroului de etică
- Creați o cultură **Vorbește deschis!** în care angajații se simt în largul lor să vă prezinte problemele fără teama de repercursiuni.



- Descurajați și împiedicați angajații să promoveze obiectivele de afaceri în detrimentul legii, a Codului, a The IP Way, a valorilor noastre fundamentale sau politicilor companiei.



- Protejați bunurile companiei, inclusiv proprietatea fizică, banii, informațiile confidențiale și proprietatea intelectuală
- Protejați și păstrați confidențialitatea datelor cu caracter personal prelucrate de companie.



- Promovați o cultură a integrității și onestității prin acțiunile dumneavoastră și prin stabilirea așteptărilor pentru angajații dumneavoastră.
- Luați măsuri corective sau preventive dacă suspectați o încălcare a legii, a Codului sau a oricărei politici a companiei.

## ATUNCI CÂND ANGAJAȚII ÎȘI EXPRIMĂ ÎNGRIJORAREA

cu privire la încălcări cunoscute sau suspectate ale legii, ale Codului sau ale oricărei politici a companiei, acordați-le întreaga atenție. Puneți întrebări suplimentare pentru a vă asigura că înțelegeți problemele în cauză și răspundeți la întrebările lor dacă simțiți că puteți face acest lucru. Cu toate acestea, nu trebuie să dați un răspuns imediat. În schimb, îi puteți anunța că veți da curs raportării — și asigurați-vă că procedați astfel. Evitați orice acțiuni care ar putea fi percepute ca repercursiuni.

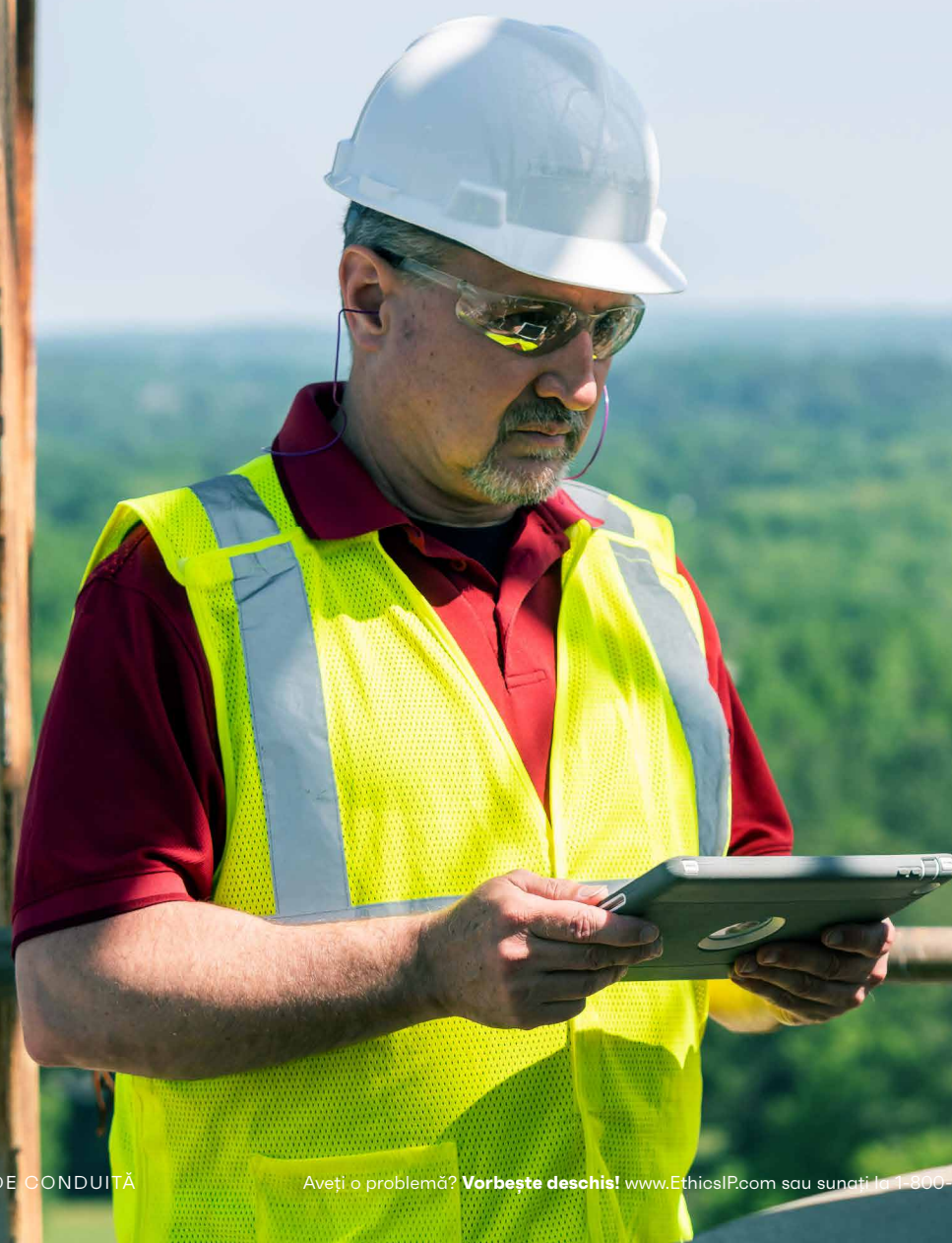
## DACĂ AVEȚI CUNOȘTINȚĂ DE O PROBLEMĂ CARE AR PUTEA NECESITA INVESTIGAȚII

din partea Biroului de Etică, Auditului Intern, EHS sau Resurse Umane, contactați reprezentantul corespunzător. Nu trebuie să efectuați niciodată o anchetă pe cont propriu.

# O cultură a grijii

# 3

Suținem siguranța, sănătatea, demnitatea și bunăstarea oamenilor oriunde ne desfășurăm activitatea și în comunitățile în care trăim și lucrăm. Ne mândrim cu crearea unui mediu de lucru în care colegii noștri sunt inspirați să colaboreze, să se dezvolte și să se îmbunătățească continuu.



# Siguranța înainte de toate

Mai presus de toate, ne pasă de oameni. Avem grijă unii de alții pentru a ne asigura că toată lumea se întoarce acasă în siguranță.

## POLITICA NOASTRĂ

Ne străduim să proiectăm, să operăm și să menținem locuri de muncă fără accidentări pentru angajații noștri și pentru toți cei care intră în unitățile noastre. Promovăm responsabilitatea în materie de siguranță pentru colegii noștri și pentru noi înșine.

## LEADERSHIP INTENȚIONAL ÎN MATERIE DE SIGURANȚĂ

Ne angajăm să oferim medii de lucru sigure și sănătoase.

Exploatăm unitățile noastre în conformitate cu legile aplicabile privind sănătatea și siguranța și acționăm deliberat și proactiv în eliminarea sau reducerea pericolelor. Comunicăm ceea ce am învățat despre pericolele potențiale în întreaga companie pentru a îmbunătăți performanța generală în materie de siguranță. Fiecare angajat, indiferent de rol sau funcție, este împuternicit să ia măsuri imediate pentru a opri munca în condiții nesigure sau activitățile periculoase.

## ANGAJAMENT FAȚĂ DE EXCELENȚA ÎN MATERIE DE SIGURANȚĂ

Angajamentul nostru față de excelența în materie de siguranță înseamnă să acționăm dincolo de cerințele legale minime. De exemplu, ne așteptăm la raportarea corectă și la timp a tuturor incidentelor de siguranță - chiar dacă acestea nu îndeplinesc pragurile de reglementare - deoarece învățămintele din fiecare eveniment ne ajută să prevenim accidentele grave.

## RESPONSABILITĂȚILE NOASTRE

Procedurile de lucru și politicile companiei sunt concepute pentru a proteja bunăstarea angajaților noștri și calitatea muncii noastre. Nu facem economii atunci când vine vorba de siguranța oamenilor și a unităților noastre. Angajații care sunt instruiți să facă ceva care ar putea compromite siguranța - cum ar fi să sară peste pașii procedurali pentru a respecta un termen limită - ar trebui să **Vorbiți deschis!** imediat, să se oprească din lucru și să își prezinte problemele unui coordonator. În cazul în care un coordonator nu răspunde în mod adecvat preocupării dvs., nu ezitați să vă exprimați preocuparea prin intermediul altor canale disponibile, cum ar fi Linia de asistență.

## COMPORȚAMENT INTERZIS

Colegii noștri de muncă, comunitățile, clienții și acționarii se așteaptă ca noi să lucrăm în siguranță, iar politicile noastre impun acest lucru. Este important să **Vorbiți deschis!** despre orice comportament verbal sau fizic care ar putea duce la violență. Pentru siguranța și bunăstarea tuturor, angajații noștri trebuie să lucreze fără influența vreunei substanțe sau activități care ar putea amenința siguranța sau eficiența muncii lor. **Cu toții suntem responsabili pentru propria noastră siguranță și pentru siguranța colegilor noștri.**

## CONDUCEȚI CU INTEGRITATE

- Înțelegeți și respectați legile, reglementările, politicile și procedurile noastre de siguranță.
- Insistați asupra opririi operațiunilor, acțiunilor sau comportamentelor nesigure sau necorespunzătoare.
- Purtați echipament individual de protecție.
- Cunoașteți procedurile în caz de urgență.
- Participați la cursuri de formare privind sănătatea și siguranța.
- Veniți la muncă fără nicio substanță care ar putea afecta judecata sau amenința siguranța.
- **Vorbește deschis!/Speak up!** Nu presupuneți că altoineva va raporta un risc de siguranță.

## Atenție! Fiți atent la următoarele riscuri de siguranță și raportați-le:

- Nerespectarea procedurilor stabilite, inclusiv
- Dezactivare/Blocare, Etichetare
- Protecție insuficientă împotriva contactului cu substanțe periculoase
- Ignorarea procedurilor de siguranță pentru șoferi, inclusiv nerespectarea politicii companiei privind distragerea atenției la volan
- Ignorarea procedurilor de securitate fizică ale companiei, inclusiv a politicii noastre privind accesul în instalații și utilizarea ecusoanelor angajaților



**ATENȚIE!**

## SFATURI PENTRU COORDONATORI

Motivați-vă echipa demonstrând îndrumare în domeniul siguranței, insistând asupra practicilor de lucru sigure și recunoscând comportamentul de lucru sigur.

# Prevenirea hărțuirii și a discriminării

Ne angajăm să creăm un mediu de lucru cu șanse egale, în care toată lumea este tratată corect și nu este supusă hărțuirii și discriminării.

## POLITICA NOASTRĂ

Ne tratăm unii pe alții, precum și pe toate părțile interesate cu respect și demnitate. De asemenea, ne angajăm să asigurăm un tratament echitabil. Luăm decizii de angajare pe baza calificărilor, competențelor, performanțelor profesionale și nevoilor de afaceri ale companiei noastre. Atunci când luăm decizii, nu discriminăm în niciun fel pe baza rasei, etniei, culorii, religiei, sexului, orientării sexuale, stării civile, vârstei, handicapului, identității sau expresiei de gen, informațiilor genetice, originii naționale, statutului de militar sau veteran sau oricărui alte clasificări protejate de legile care ni se aplică. Nu tolerăm comportamentul hărțuitor, abuziv, ofensator sau violent. Repercusiunile împotriva oricărei persoane care **Vorbește deschis!** pentru a raporta cu bună credință un astfel de comportament reprezintă o încălcare a valorilor noastre și a Codului.



Unul dintre membrii cu cele mai bune performanțe ai echipei mele face comentarii sugestive din punct de vedere sexual la adresa colegilor sale.

Întotdeauna râd de el și nimeni nu se plânge niciodată. Trebuie să fac ceva dacă nimeni nu pare să se supere?

## LA LOCUL DE MUNCĂ

Crearea unui loc de muncă respectuos, lipsit de hărțuire și discriminare, înseamnă să ne gândim cu toții la modul în care acțiunile și comentariile noastre îi pot afecta pe ceilalți. Fiecare dintre noi poate juca un rol în asigurarea faptului că locul nostru de muncă este un mediu pozitiv, demonstrând faptul că nu tolerăm nicio formă de discriminare sau hărțuire și raportând comportamentul inadecvat. Liderii noștri sunt responsabili pentru susținerea unei atmosfere care pune oamenii în valoare. Comportamentul neadecvat poate crea un mediu de lucru neplăcut și lipsit de susținere. Atunci când refuzăm să permitem hărțuirea sau discriminarea, creăm o atmosferă în care fiecare își poate da silința în fiecare zi.

**R**Da. Indiferent dacă colegii lui se supără sau nu, angajatul are un comportament nepotrivit, încalcă standardele noastre de respect și poate expune compania noastră la reclamații, prejudicii sau acțiuni în instanță. Trebuie să-i spuneți imediat să se oprească. Dacă obiceiul său persistă, contactați Resursele Umane sau Biroul de Etică pentru a lua măsuri suplimentare.

## SFATURI PENTRU COORDONATORI

Hărțuirea poate consta în cuvinte sau acțiuni care creează un mediu de lucru ostil. Iată câteva exemple:

**Verbale:** glume sau jigniri despre gen, rasă sau etnie; comentarii despre corpul unei persoane

**Fizice:** atingeri nedorite, avansuri sexuale sau orice comportament fizic pe care o altă persoană l-ar considera amenințător sau umilitor

**Vizuale:** conținut explicit sau derogatoriu din punct de vedere sexual sau rasial, afișe, desene animate sau imagini pornografice; gesturi obscene

## CONDUCEȚI CU INTEGRITATE

- Luați în considerare modul în care ceilalți vă pot percepe cuvintele și acțiunile.
- Acționați imediat pentru a descuraja sau preveni comportamentele care înjosesc, intimidează sau amenință alte persoane.
- Raportați toate cazurile de hărțuire și discriminare.
- Tratați-i deliberat pe ceilalți cu demnitate și respect.
- Nu tolerați nicio repercusiune împotriva celor care raportează discriminarea sau hărțuirea.

# Cultura incluziunii

Ne tratăm reciproc cu respect și demnitate și promovăm o cultură a apartenenței în care persoanele își pot face treaba cât mai bine în fiecare zi.

## POLITICA NOASTRĂ

Promovăm o cultură incluzivă, în care toate persoanele se simt apreciate, sunt implicate și contribuie la succesul companiei. Construim echipe diverse care reflectă valorile IP și comunitățile globale în care lucrăm, trăim și ne servim clienții. Misiunea noastră este să construim și să susținem un mediu de lucru care încurajează individualitatea și colaborarea pentru a obține rezultate excepționale.

## LA LOCUL DE MUNCĂ

Ne așteptăm ca liderii noștri să creeze și să susțină echipe incluzive, care să prețuiască individualitatea și colaborarea. Faptul că lucrăm împreună având medii și perspective diferite ne menține în vârful inovației. Atunci când echipele sunt incluzive, ele promovează un sentiment de apartenență care ne încurajează pe toți să dăm tot ce avem mai bun și să aducem la viață valorile și misiunea noastră. Încurajăm colaborarea și autodezvoltarea și oferim instrumente și cursuri de formare pentru a ne ajuta angajații să-și cunoască îndatoririle actuale, să își extindă competențele și să avanseze în carieră în cadrul companiei.



Ce înțelege compania  
prin cultură incluzivă?

**R**O cultură incluzivă promovează un sentiment de apartenență pentru toți, construită prin acțiuni intenționate și continue care demonstrează acceptarea și respectul pentru diferențele noastre. O cultură incluzivă îmbrățișează bogăția unei forțe de muncă diverse, în care este apreciată experiența și identitatea unică a fiecăruia. Într-o cultură incluzivă, toți membrii echipei se simt cu adevărat respectați, bineveniți și incluși atât de colegi, cât și de lideri.

## SFATURI PENTRU COORDONATORI

- Dați un exemplu bun prin respectarea diferențelor și tratarea corectă a tuturor.
- Demonstrați că toate punctele de vedere contează și că toată lumea are ocazia să se dezvolte.
- Faceți-i pe angajați să simtă apreciați, că contribuțiile lor fac diferența și recunoașteți-le realizările.
- Încercați să fiți obiectivi. Deciziile nu ar trebui să fie influențate de sentimente personale, prejudecăți și preferințe inconștiente.

# Drepturile omului

Credem că International Paper poate contribui la promovarea respectului pentru drepturile omului prin exemplul acțiunilor și valorilor sale.

## POLITICA NOASTRĂ

Nu tolerăm munca interzisă a copiilor, munca forțată sau orice formă de constrângere, pedeapsă fizică sau abuz asupra muncitorilor. Recunoaștem drepturile legale ale angajaților de liberă asociere și negociere colectivă. Respectăm legislația muncii din fiecare țară în care ne desfășurăm activitatea și așteptăm același lucru de la partenerii noștri de afaceri.

## ANGAJAMENTUL NOSTRU

Ne-am angajat să protejăm și să promovăm drepturile omului la nivel global. Angajamentul nostru față de drepturile omului este încorporat în Codul de conduită, în valorile noastre fundamentale, în The IP Way și în politicile companiei noastre.

## PĂRȚILE TERȚE ȘI DREPTURILE OMULUI

International Paper caută să intre în afaceri cu furnizori și alte părți terțe care demonstrează standarde înalte de conduită etică în afaceri. Luăm măsuri pentru a ne asigura că aceste părți terțe înțeleg standardele pe care ni le aplicăm și pe care le așteptăm de la cei care fac afaceri cu noi. Așteptările noastre sunt prezentate în mod clar în Codul nostru de conduită privind terții. Ne instruiem în mod regulat angajații cu privire la

standardele de comportament, politicile și procedurile care definesc modul în care ne desfășurăm activitatea.

## RESPONSABILITĂȚILE NOASTRE

Ne așteptăm ca toți angajații să respecte toate legile aplicabile care recunosc și respectă drepturile omului, inclusiv cele care condamnă munca forțată, munca în condiții de servitute, munca obligatorie și munca interzisă a copiilor, și să stabilească orientări pentru eradicarea acestora. Angajații care interacționează cu furnizorii și cu lanțul nostru de aprovizionare trebuie să urmeze procedurile stabilite pentru a le clarifica așteptările noastre, pentru a-i monitoriza și pentru a raporta orice nerespectare a principiilor Codului nostru de conduită privind terții.

## O INVESTIȚIE

Fundația International Paper și celelalte investiții caritabile ale companiei răspund nevoilor critice ale comunității și consolidează angajamentul companiei față de drepturile omului. Deși credem că este rolul guvernului să protejeze drepturile omului, credem, de asemenea, că International Paper poate contribui la promovarea respectului pentru drepturile omului prin exemplul acțiunilor și valorilor noastre.

## CONDUCEȚI CU INTEGRITATE

- Tratați-vă reciproc cu respect și demnitate.
- Refuzați să tolerați angajarea ilegală a copiilor, munca forțată sau orice altă încălcare a drepturilor omului.
- Efectuați verificări prelabile ale potențialilor parteneri de afaceri.
- Respectați Codul nostru de conduită privind terții și politica privind angajarea terților.
- Raportați orice problemă legată de drepturile omului Biroului de etică, Departamentului juridic sau Liniei de asistență.



## Atenție! Dacă observați sau luați cunoștință de aceste semne de avertizare, raportați-le:

- Lucrătorii au un comportament temător, anxios sau par subnutriți
- Lucrătorii par să nu aibă vârsta legală pentru a lucra
- Lucrătorii sunt împiedicați să ia pauze sau să plece
- Lucrătorii au plătit comisioane pentru a-și obține locurile de muncă
- Un angajator reține documentele de identificare ale lucrătorilor

# Răspunderea personală

# 4

Ne angajăm să acționăm cu transparență și responsabilitate și menținem cele mai înalte standarde etice în deciziile și acțiunile noastre.



# Conflicte de interese

Luați întotdeauna decizii de afaceri care servesc mai degrabă intereselor companiei decât intereselor dumneavoastră.

## POLITICA NOASTRĂ

Cu toții avem datoria față de acționarii noștri, față de companie și între noi să luăm decizii care sunt în interesul companiei. Un conflict de interese apare atunci când o relație afectează sau pare să afecteze deciziile dvs. de afaceri sau vă determină în orice fel să puneți interesele dvs. sau ale celor apropiați înaintea interesului companiei. Trebuie să evitați, să rezolvați, să dezvăluiți sau să raportați orice situație care creează sau pare să creeze un conflict între interesele companiei și orice interes personal, fie al angajaților companiei, al stagiatarilor, al directorilor, al membrilor consiliului de administrație sau al oricărui prieten sau membru al familiei acestora.

## RESPONSABILITĂȚILE NOASTRE

Există un conflict de interese aproape în spatele fiecărei probleme etice. Al cui interes îl serviți? Al dvs.? Al unui prieten? Al unui membru al familiei? Al unui interes romantic? Profitați de o oportunitate de afaceri despre care ați aflat în timpul activității dumneavoastră la International Paper? Nu putem lăsa interesele personale, romantice, sociale, politice, financiare sau alte interese care

nu sunt legate de afaceri să ne întunece judecata sau să ne influențeze deciziile de afaceri. De exemplu, un conflict poate apărea atunci când vă angajați în activități care intră în conflict cu îndatoririle dumneavoastră la International Paper, vă determină pe dumneavoastră sau pe alții să utilizați resursele companiei sau au un impact asupra renumelui companiei.

### Sunteți responsabil pentru:

- Evitarea situațiilor care pot reprezenta sau par a reprezenta un conflict de interese
- Recunoașterea cazurilor în care considerațiile financiare personale și legăturile cu clienții, competitorii și furnizorii pot avea o influență nepotrivită asupra dumneavoastră
- Retragerea din procesul decizional atunci când apare un conflict sau aparența unui conflict
- Raportarea conflictelor de interese coordonatorului dumneavoastră, Departamentului juridic sau Biroului de etică atunci când acestea apar
- Furnizarea de informații complete și exacte cu privire la relațiile și interesele de afaceri care generează sau pot genera un conflict de interese.

Coordonatorii trebuie să raporteze potențialele conflicte Departamentului

juridic sau Biroului de etică pentru analiză.

În multe cazuri, se va dovedi că nu există niciun conflict de interese sau că conflictul poate fi rezolvat prin transparență și norme care să asigure obiectivitatea în procesul decizional. Uneori, divulgarea și alte măsuri de protecție nu pot rezolva un conflict, iar dumneavoastră veți fi instruit să luați măsuri pentru a pune capăt conflictului.

## CONDUCEȚI CU INTEGRITATE

- Luați decizii de afaceri pe bază de fapte obiective și facem uz de discernământ.
- Evitați situațiile care ne avantajează personal sau care par să ne avantajeze.
- Informați prompt Departamentul juridic sau Biroul de etică despre conflictele de interese reale sau potențiale.
- Urmați instrucțiunile primite de la Departamentul juridic pentru a rezolva conflictele.



Soția mea deține un serviciu de curățenie la care compania ar putea apela în viitorul apropiat. Nu am avut nimic de-a face cu promovarea serviciului ei în cadrul companiei și nu sunt responsabil pentru nicio decizie în această situație, prin urmare nu văd niciun conflict aici.

Există vreun motiv pentru care ar trebui să dezvălui relația noastră?

# R

Da, trebuie să dezvăluiți orice relație sau situație care ar putea părea a fi un conflict de interese. Faptul că nu vă dezvăluiți deținerea de către soția dvs. a acestui serviciu subminează posibilitatea companiei de a se asigura că nu există un conflict real.

# Potențiale conflicte de interese

Cum arată conflictele?



Aveți un al doilea loc de muncă la un furnizor, client, competitor sau contractor al International Paper.



Aveți un membru al familiei care lucrează pentru un competitor al International Paper.



Sunteți un coordonator care se întâlnește cu un angajat.



Sunteți agent imobiliar și desfășurați activități comerciale utilizând adresa dvs. de e-mail International Paper.



Aveți o investiție semnificativă într-un client al International Paper cu care tratați în cadrul activității dumneavoastră.



Aveți un al doilea loc de muncă și folosiți resursele International Paper pentru a vă îmbunătăți performanța și profiturile.

**Evitați riscul.** Conflictele de interese pot apărea în diferite moduri. Dacă credeți că aveți un conflict de interese, dar nu sunteți sigur, întrebați-vă:

**Ar putea această situație, comportament sau relație ...**

- Să nu fie în concordanță cu valorile și politicile companiei noastre?
- Să mă influențeze să acționez în favoarea familiei, prietenilor sau intereselor personale?
- Dea impresia că nu pun interesul companiei pe primul loc?
- Să dea impresia că folosesc bunurile sau resursele companiei în beneficiul familiei sau al prietenului meu sau pentru câștig personal?
- Să influențeze — sau să pară că influențează — capacitatea mea de a lua decizii de afaceri imparțiale și obiective?
- Să afecteze reputația companiei?
- Să afecteze performanțele mele profesionale?

**Informarea este întotdeauna cea mai bună opțiune dacă nu sunteți sigur de un potențial conflict.**

# Anticorupție

Considerăm că darea sau luarea de mită este un comportament greșit și ne afectează capacitatea de a concura eficient pe baza meritelor produselor și serviciilor noastre.

## POLITICA NOASTRĂ

Succesul nostru nu se bazează pe un comportament neetic sau ilegal. Nu oferim, nu dăm și nu promitem niciodată să facem plăți care sunt sau ar putea fi interpretate drept mită. Ca în cazul tuturor politicilor noastre, acest lucru se aplică chiar și în locațiile în care astfel de practici sunt obișnuite sau acceptabile din punct de vedere cultural. Cu toate acestea, politica noastră nu interzice plățile care sunt necesare pentru a evita vătămarea fizică iminentă.

## RESPONSABILITĂȚILE NOASTRE

Evităm chiar și aparența de incorectitudine. Recunoaștem că, chiar dacă nu încălcăm nicio lege aplicabilă, aparența de a face acest lucru sau acuzațiile de comportament necorespunzător ne pot afecta renumele și ne pot face să pierdem afaceri.

**Vorbește deschis!** prin raportarea încălcărilor cunoscute sau suspectate ale Codului și ale politicilor noastre către Biroul de etică sau Departamentul juridic.

## CUNOAȘTEM ȘI ÎNȚELEM PĂRȚILE TERȚE PE CARE LE CONTACTĂM

Nu tolerăm și nu permitem utilizarea mitei, corupției sau a oricărei practici lipsite de etică de către niciun angajat sau terță parte care lucrează în numele nostru. Cunoașterea părților terțe pe care le contactăm este importantă pentru a ne asigura că respectăm acest standard. Din acest motiv:

- Efectuăm verificări prealabile înainte de a contacta o terță parte.
- **Vorbește deschis!** și raportăm la nivel intern orice comportament cunoscut sau suspectat al părților terțe care încalcă principiile Codului sau politicile noastre.
- Luăm măsurile adecvate dacă identificăm orice indiciu că o terță parte se angajează în activități nepotrivite.

## RESPECTĂM CONTROALELE INTERNE

### STABILITE

International Paper menține controale interne, inclusiv reguli pentru a se asigura că tranzacțiile noastre sunt autorizate, că accesul la activele noastre este limitat în mod corespunzător și că tranzacțiile noastre sunt înregistrate într-un mod care ne permite să ne raportăm rezultatele financiare cu exactitate. Noi nu ocolim aceste controale. De asemenea, suntem obligați prin lege să înregistrăm cu exactitate toate tranzacțiile. Nu etichetăm în mod intenționat eronat nicio plată pe care o facem sau o primim.

## OFERIM SAU PRIMIM PLĂȚI SAU OBIECTE DE VALOARE NUMAI ÎN SCOPURI COMERCIALE LEGITIME

Aceasta înseamnă că:

- Nu oferim, nu acceptăm și nu solicităm nimic de valoare pentru a influența pe cineva în mod necorespunzător.
- Oferim sau acceptăm numai cadouri sau gesturi comerciale care sunt permise de politicile International Paper, de legislația aplicabilă și de Cod. Trebuie să contactați mai întâi Departamentul juridic cu privire la cadourile destinate oficialilor guvernamentali.
- Oferim contribuții politice numai în conformitate cu politicile noastre, care, printre alte restricții, le interzic atunci când acestea ar încălca legile locale.

## RESPECTĂM LEGEA

Politicile noastre ne ajută să respectăm legile anti-mită și anticorupție, cum ar fi Legea privind practicile de corupție din străinătate (FOIPA), Legea privind mita din Regatul Unit, legile Sistemului Național Anticorupție din Mexic și Legea anticorupție din Brazilia.

## CONDUCEȚI CU INTEGRITATE

- Îndepărtați-vă de situațiile în care vânzările și alte tranzacții comerciale implică mită.
- Analizați politicile companiei înainte de a oferi sau de a accepta un obiect de valoare.
- Respectați procedurile de aprobare înainte de a oferi un obiect de valoare unui oficial guvernamental.

## RĂMÂNEȚI ÎN SIGURANȚĂ

Dacă vă aflați într-o situație de urgență care vă pune viața în pericol sau implică vătămări fizice iminente, trebuie să faceți tot ce este necesar pentru a vă îndepărta în siguranță de aceasta, chiar dacă acest lucru înseamnă să efectuați o plată. Odată ce sunteți în siguranță, nu uitați să anunțați Biroul de etică sau Departamentul juridic.

# Oferirea și acceptarea cadourilor și a altor gesturi de comerciale

Nu oferim și nu acceptăm cadouri sau gesturi care creează sau pot părea să creeze o obligație de reciprocitate sau un conflict de interese sau care încalcă politica noastră anticorupție.

## POLITICA NOASTRĂ

Donațiile, ospitalitatea, gratuitățile, divertismentul, cheltuielile legate de călătorii, împrumuturile, banii, premiile sau alte favoruri sunt toate considerate "gesturi comerciale" conform politicii International Paper. Gesturile comerciale sunt o modalitate obișnuită de a crea bunăvoință și de a consolida relațiile noastre de afaceri, însă un cadou prea generos poate părea menit să influențeze deciziile în beneficiul celui care îl oferă sau să îl facă pe cel care îl primește să se simtă obligat să răspundă în vreun fel.

## RESPONSABILITĂȚILE NOASTRE

Nu oferim și nu acceptăm cadouri sau alte gesturi de curtoazie care sunt, sau ar putea părea, o încercare de a influența, manipula sau crea presiune pentru reciprocitate. În unele cazuri, oferirea de gesturi comerciale poate fi chiar ilegală, cum ar fi în anumite circumstanțe în care destinatarul este un oficial guvernamental. De asemenea, unele regiuni sau departamente din cadrul companiei au standarde mai stricte în ceea ce privește valorile și cerințele de aprobare prealabilă. Trebuie să le înțelegeți înainte de a face sau de a accepta un gest comercial. Adresați-vă departamentului juridic pentru orice întrebări pe care le aveți.

## CE POATE FI PERMIS

Oferirea sau acceptarea de cadouri sau gesturi comerciale poate fi permisă atunci când acestea:

- Au o valoare rezonabilă, sunt uzuale și oferite sau acceptate în mod deschis și transparent. Oferite sau acceptate pentru a promova relații de afaceri legitime.
- Înregistrate corect în conformitate cu cerințele contabile ale companiei.
- Sunt de bun gust și în concordanță cu angajamentul International Paper de a trata pe toată lumea cu respect și demnitate.
- Nu sunt susceptibile de a dăuna renumelui companiei.

## CE NU ESTE PERMIS

Nu trebuie niciodată să oferim sau să acceptăm cadouri sau gesturi comerciale care:

- Sunt interzise prin lege sau de regulament.
- Reprezintă numerar sau cadouri care funcționează ca numerar, cum ar fi carduri cadou sau certificate cadou.
- Sunt generoase sau care ar putea fi interpretate drept mită, chiar dacă sunt acceptabile conform obiceiurilor locale.
- Sunt cunoscute ca fiind interzise de angajatorul beneficiarului.
- Sunt acordate pentru a obține în mod necorespunzător un tratament preferențial sau de a obține sau păstra afaceri.
- Sunt acordate pentru a asigura un avantaj comercial neloyal sau par a fi acordate pentru a asigura un astfel de avantaj.
- Sunt susceptibile de a dăuna renumelui International Paper.



**Ce trebuie să fac dacă primesc un cadou care încalcă politica International Paper?**

**R**eturnați cadoul și explicați-i politicos persoanei care oferă cadoul că politica companiei vă interzice să îl acceptați. Asigurați-vă că raportați coordonatorului dvs. și

Departamentului juridic că ați primit cadoul și că l-ați returnat. Dacă vă îngrijorează faptul că ați putea jigni persoanei care oferă cadoul prin returnarea acestuia, raportați acest lucru Departamentului juridic, astfel încât să putem lua în considerare modul de gestionare a situației.



**Nu sunt sigur ce consideră politica companiei ca fiind adecvat sau de bun gust. Cum pot obține clarificări?**

**R**ar trebui să vă întrebați coordonatorul cu privire la orice terminologie din Cod care nu vă este clară sau să contactați Biroul Global de etică și conformitate pentru îndrumare.

# Înainte de a oferi sau de a accepta un cadou

Fie că este vorba de o plată pentru servicii, de un cadou sau de alt gest comercial, dacă ar putea fi perceput ca mită sau avantaj necuvenit, acesta poate aduce prejudicii companiei. Trebuie să solicitați sfatul Departamentului juridic înainte de:



Discutarea, oferirea sau acceptarea de cadouri, călătorii, divertisment sau alte gesturi comerciale în interacțiunile cu oficialii guvernamentali



Efectuarea de contribuții politice sau caritabile care par a fi menite a obține un avantaj comercial

**Unele departamente sau țări pot avea linii directoare mai stricte cu privire la oferirea și primirea de cadouri de afaceri și gesturi comerciale, iar în anumite situații se pot aplica proceduri speciale.**

Aveți responsabilitatea de a ști dacă există o politică sau un ghid suplimentar care se aplică departamentului sau țării dvs. și trebuie să respectați toate regulile care se aplică. Dacă aveți nevoie de îndrumare, discutați cu superiorul dumneavoastră sau cu Departamentul juridic.

## CINE ESTE, MAI EXACT, UN FUNCȚIONAR GUVERNAMENTAL?

La International Paper, includem anumite relații și afaceri cu oficiali guvernamentali în politicile noastre și în alte materiale de orientare. Acest lucru se datorează faptului că, atunci când vine vorba de plăți, tranzacții comerciale, cadouri, ospitalitate și gesturi comerciale care implică funcționari guvernamentali, companiile sunt supuse unei game largi de norme și reglementări stricte. Prin oficial guvernamental, înțelegem:

- Funcționari și angajați de la toate nivelurile din guvern, inclusiv membri ai armatei
- Angajați ai firmelor, agențiilor sau altor întreprinderi afiliate guvernului sau controlate de guvern
- Un funcționar sau agent al unui partid politic
- Orice candidat la o funcție politică
- Orice persoană care acționează în numele unui guvern — de exemplu, un contractor sau un inginer angajat de o entitate deținută de guvern
- Orice membru al familiei regale sau conducătoare

# Evitarea tranzacțiilor cu informații privilegiate

Nu împărtășiți niciodată informații confidențiale pe care le dețineți în calitate de persoană din interiorul companiei. Nu le folosiți în interes personal sau pentru câștigurile terților și nu divulgați informații confidențiale atunci când acest lucru ar putea submina integritatea pieței sau încrederea investitorilor noștri. Nu divulgați niciodată informații false, înșelătoare, incomplete, exagerate sau tendențioase despre International Paper sau un competitor.

## POLITICA NOASTRĂ

Acțiunile International Paper sunt tranzacționate public. Lucrând pentru International Paper, puteți lua cunoștință de informații importante despre compania noastră - sau despre o altă companie - care nu au fost încă făcute publice. Legile federale și de stat din SUA se referă la astfel de informații ca la "informații materiale, non-publice". Acestea sunt informații non-publice pe care un investitor rezonabil ar dori să le cunoască atunci când decide dacă să cumpere, să vândă sau să dețină acțiuni ale companiei - cu alte cuvinte, informații care pot afecta prețul acțiunilor. Dacă aveți acces la informații materiale sau non-publice, sunteți o "persoană cu acces la informații privilegiate". Pe baza legii și a politicii noastre, ar trebui să păstrați întotdeauna confidențialitatea informațiilor importante, chiar și atunci când credeți că acestea nu vor influența ceea ce cineva decide să facă cu activele sale de pe piață. Informații importante, care nu sunt publice includ următoarele:

- Invenții, produse noi sau specificații tehnice
- Contracte și prețuri
- Planuri strategice sau de marketing
- Schimbări majore de management
- Fuziuni și achiziții
- Date de fabricație și întreruperi ale producției
- Date financiare
- Costurile produselor
- Acțiuni de reglementare
- Informații care nu sunt publice despre un client sau furnizor

## ACTIVITĂȚI INTERZISE

Legislația în acest domeniu este complexă, dar, în general, interzice persoanelor care dețin informații materiale, care nu sunt

publice, despre o companie să tranzacționeze acțiunile acesteia - inclusiv, cu excepția unor cazuri limitate, prin intermediul planurilor de beneficii pentru angajați. Legea interzice, de asemenea, informarea cuiva cu privire la aceste informații sau partajarea lor în alt mod. Legile din jurisdicțiile din afara S.U.A. impun restricții similare cu privire la informațiile importante, care nu sunt publice și sunt relevante în special în cazul filialelor societății noastre. Persoanele care oferă bacșiș pot fi urmărite penal chiar dacă nu tranzacționează și nu au realizat niciun profit. În cele din urmă, nu trebuie să divulgați niciodată informații false, înșelătoare, incomplete, exagerate sau tendențioase despre International Paper sau un competitor.

## PERIOADE DE INDISPONIBILITATE

Restricțiile de tranzacționare pot fi impuse anumitor angajați atunci când au loc schimbări semnificative în cadrul companiei sau în preajma publicării rezultatelor. Aceste perioade de indisponibilitate îi protejează pe angajații noștri de a participa sau de a fi percepuți ca participând în tranzacții cu informații privilegiate.

## CONDUCEȚI CU INTEGRITATE

- Păstrați confidențialitatea informațiilor non-publice, chiar și față de familie și prieteni.
- Nu discutați informații confidențiale în locuri publice sau pe rețelele de socializare.
- Să înțelegem că datoria noastră de a proteja informațiile non-publice continuă dincolo de ultima noastră zi de muncă.



**Vreau să vând acțiuni International Paper pentru a plăti un avans pentru o casă. Datorită locului meu de muncă, știu că ne gândim la o achiziție, dar nu știu dacă compania va merge până la capăt. Ar trebui să-mi fac griji cu privire la informațiile privilegiate?**

**R**Da. Trebuie să țineți cont de regulile privind informațiile privilegiate, indiferent de motivul pentru care cumpărați sau vindeți acțiuni ale unei companii. Puteți cumpăra sau vinde acțiuni International Paper numai dacă nu dețineți informații materiale non-publice și nu sunteți supus unei indisponibilități de tranzacționare. Dacă nu sunteți sigur, contactați Departamentul juridic pentru îndrumare. Nu uitați că puteți fi tras la răspundere personală pentru tranzacții bazate pe informații privilegiate, iar sancțiunile pot include închisoare.

# Construirea de relații puternice

# 5

Avem relații corecte cu furnizorii, clienții și alți parteneri de afaceri și tratăm resursele acestora cu corectitudine și integritate.



# Afaceri corecte și oneste

Ne asigurăm că toate relațiile, interacțiunile și tranzacțiile noastre comerciale sunt corecte, oneste și transparente.

## POLITICA NOASTRĂ

Credem că succesul vine dacă acționăm cu integritate și tratăm toți furnizorii, clienții și partenerii de afaceri în mod onest, corect și obiectiv. Nu trebuie să ne implicăm niciodată în:

- Practici comerciale neloiale, restrictive sau înșelătoare
- Afirmații false sau înșelătoare cu privire la produsele noastre sau ale competitorilor noștri
- Activități care vor înșela pe oricine

## RESPONSABILITĂȚILE NOASTRE

Nu numai că aplicăm valorile noastre fundamentale în deciziile de afaceri de zi cu zi, dar ne așteptăm, de asemenea, ca partenerii noștri de afaceri să acționeze în conformitate cu Codul nostru de conduită privind terții. Evaluăm partenerii de afaceri care acționează în calitate de reprezentanți ai noștri prin efectuarea unei verificări prealabile bazate pe riscuri. Aceste standarde sunt încorporate în Codul nostru de conduită privind terții.

## PARTENERIATE STRATEGICE

Strategia noastră globală de afaceri implică parteneriate cu furnizori, contractori, parteneri de asociere în participație și alte întreprinderi care operează într-o multitudine de medii juridice și culturale din întreaga lume. Deși respectăm diferențele juridice și culturale dintre regiunile în care își desfășoară activitatea, ne asociem numai cu cei care adoptă și practică standarde etice ridicate.

## LEGISLAȚIA PRIVIND PREVENIREA

### SPĂLĂRII BANILOR

Uneori, tranzacțiile comerciale complexe pot ascunde finanțarea unor activități infracționale precum fraudă, mită, evaziunea fiscală, traficul ilegal de stupefiante, terorismul sau traficul de arme. Legislația privind prevenirea spălării banilor impune ca plățile să fie transparente și ca toate părțile implicate să fie clar identificate. Respectăm legislațiile de prevenire a spălării banilor din întreaga lume și vom face afaceri numai cu clienți de încredere care sunt implicați în activități comerciale legitime. Luăm măsuri pentru a evita primirea de plăți care ar putea proveni din activități infracționale.

### LEGI DE PREVENIRE A EVAZIUNII FISCALE

Fiind o companie internațională, respectăm legile din întreaga lume care sunt concepute pentru a preveni evaziunea fiscală. Aceste legi împiedică compania noastră, angajații noștri și terții care lucrează în numele nostru să se angajeze în orice formă de evaziune fiscală sau să ajute alte persoane să comită evaziune fiscală.

Contactați imediat biroul de etică sau departamentul juridic dacă suspectați că a avut loc evaziune fiscală în numele companiei sau că o terță parte încearcă să folosească compania noastră pentru a facilita eforturile de evaziune fiscală.

## CONDUCEȚI CU INTEGRITATE

- Confirmăm faptul că partenerii noștri de afaceri sunt angajați în activități comerciale legitime.
- Facem afaceri cu parteneri care împărtășesc angajamentul nostru față de integritate și respectarea legii.
- Refuzăm să folosim înșelăciunea sau declarațiile false pentru a obține un avantaj comercial neloial.
- Facem ceea ce trebuie, chiar și atunci când nu suntem verificați.



## Fiți atenți la posibilele semne de spălare de bani, evaziune fiscală sau alte activități ilegale, cum ar fi atunci când un asociat de afaceri:

- Furnizează informații minime, vagi sau fictive
- Refuză să identifice beneficiarii sau alte persoane care dețin un interes terț beneficiar
- Solicită transferuri de fonduri către sau din țări care nu au legătură cu tranzacția

# Antitrust și concurență

Credem că trebuie să concurăm energic pentru a câștiga și păstra clienții într-un mod corect și etic, în conformitate cu toate legile și reglementările aplicabile și pe baza meritelor produselor și serviciilor noastre.

## **POLITICA NOASTRĂ**

Suținem principiile concurenței loiale și respectăm toate legile antitrust și de concurență aplicabile. Aceste legi interzic, în general, activitățile care restrâng în mod nerezonabil comerțul, dăunează concurenței sau abuzează de poziția dominantă a cuiva. **Nu colaborăm niciodată și nu împărtășim în mod necorespunzător informații sensibile din punct de vedere concurențial cu competitorii**, inclusiv privind prețurile clienților, condițiile de vânzare, ofertele sau programele de producție. Nu încheiem și nu propunem acorduri cu furnizorii, clienții sau concurenții care îi vor priva pe clienți de beneficiile concurenței.

## **RESPONSABILITĂȚILE NOASTRE**

### **Acorduri cu competitorii.**

Nu conveniți sau nu propuneți un acord cu competitorii sau potențialii competitori cu privire la:

- Condiții de vânzare, oferte sau licitații către furnizori sau clienți, inclusiv, dar fără a se limita la, cele referitoare la prețuri, reduceri, rabaturi, volume sau condiții de credit
- Randamentul producției
- Clienții cărora le vindem sau teritoriile în care vindem
- Boicoturile de grup - adică acordurile de refuz de a face afaceri cu anumite entități sau limitare în alt mod a interacțiunilor cu acestea într-un mod care ar restrânge în mod necorespunzător concurența
- Orice altceva care ar putea restrânge în mod nerezonabil comerțul sau ar putea afecta concurența

**Amintiți-vă:** Legislația antitrust se aplică nu numai acordurilor scrise, ci și acordurilor verbale și eforturilor indirecte sau informale de cooperare.

## **Întâlniri cu competitorii.**

Legislația antitrust se aplică atât reuniunilor informale, cât și evenimentelor asociațiilor comerciale și altor întruniri oficiale. Înainte de a participa la reuniuni la care pot fi prezenți competitori reali sau potențiali, contactați Departamentul juridic pentru aprobare prealabilă și orientări suplimentare. Dacă vă aflați într-o situație cu competitori sau potențiali competitori în care apar informații sensibile din punct de vedere concurențial sau cineva propune un comportament potențial anticoncurențial, nu luați parte la interacțiune. Refuzați cu fermitate participarea, insistați ca discuția să înceteze imediat și solicitați ca obiecțiunea dvs. să fie înregistrată oficial - de exemplu, în procesul-verbal al ședinței. Apoi plecați și raportați imediat incidentul Departamentului juridic.

## **Acorduri cu furnizorii, distribuitorii și clienții.**

Nu conveniți sau nu propuneți acorduri cu furnizorii, distribuitorii sau clienții care:

- Stabilesc restricții privind libertatea clienților sau furnizorilor de a-și stabili prețurile de revânzare sau marjele sau capacitatea de a vinde prin anumite canale, cum ar fi internetul
- Alocă teritorii prin restricționarea vânzărilor pasive către acestea de către alți distribuitori
- Interzic exporturi

Consultați Departamentul juridic cu privire la acordurile care afectează concurența între furnizori, distribuitori sau clienți.

## **Schimbul de informații.**

Nu împărtășiți informații sensibile din punct de vedere concurențial cu concurenții, clienții, distribuitorii sau furnizorii care sunt activi pe aceleași piețe ca International Paper. Solicitați consiliere juridică înainte de a împărtăși sau de a accepta să împărtășiți informații sensibile, chiar și prin intermediul unor terțe părți, cu concurenți sau potențiali concurenți.

## **Poziție dominantă.**

Evităm comportamentele care ar putea fi calificate drept abuz de poziție dominantă pe piață. În măsura în care International Paper are putere de piață pe orice piață relevantă și ar putea fi identificată ca având o poziție dominantă, nu are comportamente cum ar fi:

- Discriminare între clienți similari
- Prețuri excesive sau prețuri de ruinare
- Legarea și gruparea produselor sau serviciilor
- Refuzul de a vinde

## **CONDUCEȚI CU INTEGRITATE**

- Fiți vigilenți în timpul interacțiunilor cu un competitor, recunoscând că și remarcile ocazionale pot declanșa acuzații antitrust.
- Evitați contactul inutil cu competitorii.
- Raportați sau solicitați consiliere cu privire la orice comportament sau activitate care nu vi de par adecvate.



# ATENȚIE!

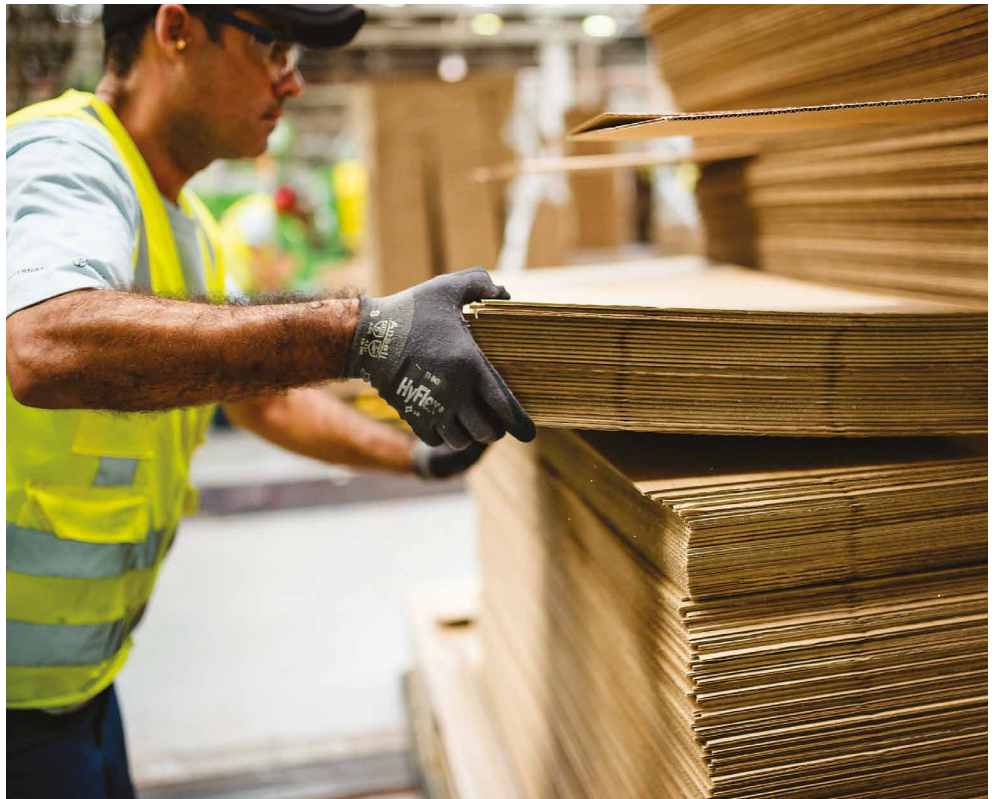
**Atenție! Asigurați-vă că solicitați consiliere juridică cu privire la activitățile care pot avea sau par să aibă un efect anticoncurențial, cum ar fi:**

- Orice schimb de informații cu competitorii privind date sensibile din punct de vedere concurențial sau activitatea comercială a societății
- Acorduri de distribuție, acorduri de exclusivitate și de neconcurență sau acorduri de licență
- Reduceri sau rabaturi bazate pe volum sau pe standarde de loialitate, sau reduceri oferite numai anumitor clienți
- Refuzul de a vinde
- Acorduri sau condiții de stabilire a prețurilor, inclusiv acorduri privind "clientul cel mai favorizat"
- Stabilirea restricțiilor teritoriale
- Gruparea mai multor produse pentru vânzare
- Acorduri de achiziție în comun
- Orice propunere de fuziune, achiziție sau constituire de asocieri în participație

## CE SUNT INFORMAȚIILE SENSIBILE DIN PUNCT DE VEDERE CONCURENȚIAL?

Informațiile sensibile din punct de vedere concurențial includ informații privind:

- Vânzări, inclusiv volumul și valoarea
- Cotele de piață
- Costuri de producție
- Capacitate
- Clienți
- Stabilirea prețurilor, inclusiv reduceri, rabaturi și marje
- Planuri strategice și de marketing
- Criterii pentru selectarea furnizorilor și a teritoriilor de vânzare



# Informații sensibile din punct de vedere concurențial

Nu folosim niciodată mijloace lipsite de etică sau ilegale pentru a colecta informații despre un competitor.

## POLITICA NOASTRĂ

Deși suntem jucători pasionați în industrii globale extrem de competitive, nu folosim niciodată mijloace ilegale sau lipsite de etică pentru a obține informații despre competitorii noștri sau despre produse și servicii concurente. Respectăm informațiile non-publice ale altor companii, la fel cum ne așteptăm ca acestea să le respecte pe ale noastre.

## RESPONSABILITĂȚILE NOASTRE

Putem obține informații despre alte companii din anumite surse, cum ar fi site-urile lor web, declarațiile de reglementare sau reclamele.

Cu toate acestea, noi nu:

- Furăm informații
- Permiteam terților să obțină informații pentru noi prin mijloace neetice sau ilegale
- Utilizăm informațiile comerciale în mod necorespunzător
- Dobândim informații privilegiate folosind pretexte false
- Obținem informații despre concurență direct de la un competitor
- Utilizăm sau distribuim informații despre care știm sau suspectăm în mod rezonabil că au fost obținute sau partajate în mod necorespunzător

Următoarea listă vă poate ajuta să stabiliți care surse de informații privind concurența sunt acceptabile și care nu:

### ACCEPTABIL

- Site-uri publice și rețele sociale
- Agenții guvernamentale
- Fișiere publice
- Ziare, buletine informative, reviste
- Studii sau analize de piață efectuate de terți

### INACCEPTABIL

- E-mailuri destinate altor persoane
- Planuri de afaceri, informații privind prețurile sau documente de proces pe care International Paper nu este autorizată să le dețină
- Materiale reglementate de un acord de confidențialitate

Dacă aveți nelămuriri cu privire la modul în care colectăm informații competitive, **Vorbiți deschis!** și anunțați managerul dumneavoastră sau contactați Departamentul juridic pentru mai multe îndrumări.



Am început recent să lucrez la International Paper și încă mai am câteva planuri de marketing foarte bune pe care le-am elaborat la vechiul meu loc de muncă.

Pot să le împărtășesc cu noii mei colegi?



Cu excepția cazului în care aveți permisiunea angajatorului anterior, nu partajați sau utilizați în alt mod fișierele în cadrul locului de muncă actual.



Ce ar trebui să fac dacă primesc un e-mail cu informații despre un competitor care pare a fi confidențiale?



Dacă un e-mail pare să conțină informații pe care compania noastră nu este autorizată să le cunoască sau pare să nu fie destinat International Paper, contactați imediat superiorul dumneavoastră sau Departamentul juridic pentru a stabili cea mai bună metodă de a informa expeditorul despre greșeală. Asigurați-vă că nu îl transmiteți, descărcați sau imprimați. Nu utilizați informațiile pentru a lua decizii de afaceri pentru International Paper.

# Afaceri internaționale

Respectăm legile comerciale ale SUA și legile fiecărei țări în care ne desfășurăm activitatea.

## POLITICA NOASTRĂ

Respectăm legile care reglementează tranzacțiile noastre comerciale internaționale, inclusiv cele referitoare la vamă, exporturi și sancțiuni. Respectăm legile comerciale ale SUA oriunde ne desfășurăm activitatea, iar dacă legile unei alte țări intră în conflict cu legile SUA, consultăm Departamentul juridic pentru îndrumare. Înțelegem că încălcarea legilor comerțului internațional poate duce la sancțiuni grave, precum și la riscuri pentru reputația companiei și capacitatea acesteia de a desfășura activități comerciale la nivel global.

## CONTROLUL EXPORTURILOR

Trebuie să respectăm legile privind controlul exporturilor din toate țările în care ne desfășurăm activitatea. Exporturile pot fi produse tangibile, cum ar fi ambalaje, celuloză și produse din hârtie. Există, de asemenea, exporturi intangibile, cum ar

fi datele electronice sau alte informații care pot fi exportate prin conversații sau e-mailuri.

## LEGI ÎMPOTRIVA BOICOTULUI

Respectăm toate legile Statelor Unite împotriva boicotului. Aceste legi interzic, în general, International Paper și filialelor sale controlate care participă la comerțul din SUA, inclusiv importul și exportul, să participe la boicoturi nesancționate de guvernul SUA. Nu trebuie să încheiem niciun acord, să furnizăm nicio informație sau să facem nicio declarație care ar putea fi considerată ca încălcând aceste legi.

Legislația SUA ne cere, de asemenea, să raportăm solicitările de a ne implica sau de a sprijini boicoturi care nu sunt sancționate de SUA. Raportăm orice astfel de solicitare managerilor noștri, Departamentului juridic, Liniei de asistență, Grupului de comerț internațional sau Grupului internațional de taxe.



**Un client mi-a cerut să trimit produse într-o țară cu care legile comerciale ale SUA interzic afacerile. Pot direcționa transportul către o filială a companiei din afara Statelor Unite, iar aceasta să o vândă clientului din țara restricționată?**

**R** Nu. Legea interzice oricărei entități deținute sau controlate de companie să efectueze vânzări către o astfel de țară. Trimiterea prin intermediul unei țări neutre nu evită restricția privind International Paper.

## CONDUCEȚI CU INTEGRITATE

- Înțelegeți legile anti-boicot și consultați Departamentul juridic.
- Cunoașteți și respectați restricțiile actuale privind tranzacțiile comerciale și financiare cu anumite țări, grupuri și organizații.
- Evitați să faceți afaceri cu țări sau părți terțe care fac obiectul unor embargouri comerciale sau sancțiuni economice.
- Luați măsuri pentru a ne cunoaște clienții și furnizorii.



# Protejarea companiei

6

Acționăm cu integritate atunci când gestionăm informațiile,  
bunurile și resursele companiei noastre.



# Protejarea activelor companiei

Cu toții suntem însărcinați cu protejarea activelor fizice, electronice și informatice ale companiei, deoarece acestea stau la baza succesului nostru în afaceri.

## POLITICA NOASTRĂ

Avem obligația de a proteja activele International Paper și de a le proteja împotriva furtului, risipei, distrugerii și utilizării abuzive. Activele companiei includ tot ceea ce compania utilizează pentru desfășurarea activității. Exemple de active ale companiei includ utilaje, vehicule, produse, unelte, materiale reziduale, bani, carduri de credit, hardware și software informatice și rețele informatice. Informațiile sunt, de asemenea, un activ esențial care trebuie protejat, inclusiv datele personale, informațiile comerciale confidențiale, secretele comerciale, procesele de afaceri și proprietatea intelectuală. Orele dvs. de lucru sunt, de asemenea, un activ al companiei. Utilizăm aceste active în beneficiul companiei și al acționarilor săi, nu în beneficiul nostru personal.

## RESPONSABILITĂȚILE NOASTRE

Protejăm bunurile companiei în orice moment. Ne asumăm responsabilitatea fiscală. Valorificăm la maxim timpul de lucru, dedicându-ne urmării obiectivelor de afaceri ale companiei. Suntem atenți și raportăm atunci când oricare dintre

bunurile companiei lipsesc, sunt deteriorate, nesigure sau necesită reparații.

Recunoaștem responsabilitatea noastră în a raporta imediat orice pierdere sau furt de informații ale companiei, în special informații personale. Amintiți-vă:

- Obțineți aprobarea unui superior înainte de a oferi, împrumuta sau utiliza în mod semnificativ bunurile companiei în scopuri personale.
- Raportați fără întârziere IT-ului sau autorităților de aplicare a legii utilizarea necorespunzătoare, pierderea sau furtul laptopurilor sau al altor dispozitive ale companiei.
- Nu folosiți niciodată bunurile companiei în interes personal sau pentru orice activitate ilegală.
- Nu utilizați un card de credit al companiei pentru a face achiziții personale.
- Nu utilizați e-mailul companiei sau orice alt mijloc de comunicare electronică pentru activități care nu privesc compania, campanii politice sau strângere neautorizată de fonduri. Compania permite doar utilizarea ocazională, limitată și adecvată a resurselor, sub rezerva politicii noastre de utilizare acceptabilă.



**Supraveghez un angajat care a folosit cardul de credit al companiei de mai multe ori "din greșeală" pentru a cumpăra articole personale. Aș dori ca toate tranzacțiile sale să fie examinate. Cum trebuie să procedez?**

**R**În calitate de coordonator, aveți responsabilitatea de a monitoriza utilizarea de către angajați a cardurilor de credit ale companiei, întotdeauna în conformitate cu legea, și de a vă asigura că aceștia înțeleg că utilizarea intenționată abuzivă a acestora poate duce la concediere.

## CONDUCEȚI CU INTEGRITATE

- Preveniți daunele, risipa, distrugerea sau furtul de bunuri ale companiei.
- Obțineți aprobarea unui coordonator înainte de a înstrăina, împrumuta sau utiliza în scop personal bunurile companiei.
- Raportați fără întârziere pierderea sau furtul laptopurilor sau al altor dispozitive ale companiei.

# Respectarea vieții private și protejarea înregistrărilor

Colectăm, prelucrăm și stocăm datele cu caracter personal în conformitate cu legea și folosim măsuri tehnice și organizatorice, împreună cu un sistem de clasificare a datelor și cerințe de păstrare a înregistrărilor, pentru a proteja datele aflate în grija noastră.

## POLITICA NOASTRĂ

Protejăm cu atenție informațiile companiei noastre, recunoscând că gestionarea și protejarea responsabilă a acestora este esențială pentru succesul nostru.

## RESPONSABILITĂȚILE NOASTRE

Respectăm legile privind confidențialitatea datelor și cerințele de reglementare pentru a proteja informațiile despre persoane fizice. Avem politici și proceduri de gestionare a înregistrărilor și informațiilor pentru a ne asigura că înregistrările companiei sunt păstrate, stocate și, după caz, distruse în conformitate cu cerințele legale și de reglementare, precum și cu nevoile companiei.

## CONFIDENȚIALITATE

Respectăm dreptul la confidențialitate și ne angajăm să protejăm datele personale ale angajaților noștri, precum și ale clienților, partenerilor de afaceri și vizitatorilor site-urilor noastre web. Date cu caracter personal înseamnă orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă. Exemple de date cu caracter personal includ informații de contact, evaluări ale performanței, numere naționale de identificare, date medicale și de sănătate etc. Colectăm date cu caracter personal numai în scopuri comerciale specificate, explicite și legitime, inclusiv pentru respectarea obligațiilor noastre legale, și limităm colectarea la ceea ce este necesar și este permis de lege. Prelucrăm datele cu caracter personal într-un mod legal, corect și transparent. Tratăm datele cu caracter personal în mod responsabil, în conformitate cu legea. Ne asigurăm că acestea sunt partajate numai cu cei care au nevoie să le utilizeze în cadrul activității lor și care se angajează să respecte instrucțiunile, politicile și

procedurile companiei pentru protejarea datelor cu caracter personal și păstrarea confidențialității acestora. Dacă aveți întrebări sau nelămuriri cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal, contactați My-Privacy@ipaper.com.

## PĂSTRAREA ÎNREGISTRĂRIILOR RELEVANTE

Cu toții trebuie să respectăm cerințele și procedurile companiei privind păstrarea înregistrărilor, precum și legile aplicabile. Solicitățile din partea terților, inclusiv cele care implică agenții guvernamentale, procese sau orice altă problemă juridică, pot crea necesitatea de a păstra înregistrările dincolo de perioadele normale de păstrare. Trebuie să păstrăm toate înregistrările care sunt relevante pentru orice problemă juridică sau anchetă care implică compania. Angajații care primesc o notificare de reținere legală nu pot modifica sau arunca nicio informație identificată de aceasta.



**Ce ar trebui să fac dacă aflu de o potențială încălcare a securității datelor?**

**R** Dacă aveți cunoștință de orice încălcare sau compromitere suspectată sau confirmată a datelor cu caracter personal sau a informațiilor confidențiale ale companiei, raportați-o imediat la My-Privacy@ipaper.com.



**Departamentul meu respectă politica companiei de păstrare a datelor și clasifică datele în mod corespunzător, dar mi-am îndrumat personalul să păstreze unele înregistrări mai vechi doar în cazul în care vor fi necesare în viitor. Este în regulă?**

**R** Nu. Trebuie să respectați politica și programele companiei de păstrare a înregistrărilor. Păstrarea documentelor desemnate ca fiind ieșite din uz reprezintă o povară inutilă asupra resurselor noastre fizice și electronice de stocare. De asemenea, este posibil să avem obligația de a șterge anumite date cu caracter personal de care nu mai avem nevoie. În cele din urmă, ne-eliminarea documentelor într-un mod responsabil și în timp util ar putea duce la acuzații că societatea elimină selectiv înregistrările noastre. Bineînțeles, înregistrările aflate sub obligația păstrării sunt o excepție. Aveți obligația de a păstra documentele aflate sub obligația legală a păstrării până când Departamentul juridic vă dă instrucțiuni pentru a le readuce în programul normal de păstrare.

# Înregistrări, raportări și contabilitate exacte

Păstrăm evidențe transparente și detaliate în mod corespunzător, care reflectă cu exactitate operațiunile și activitățile efectuate.

## POLITICA NOASTRĂ

Înregistrarea, păstrarea și partajarea corectă și onestă a informațiilor sunt importante nu numai pentru a respecta obligațiile legale, ci și pentru că mulți oameni depind de informațiile noastre pentru a lua decizii de afaceri corecte. Respectăm legile aplicabile, cerințele de reglementare și standardele stricte în înregistrarea înregistrărilor și conturilor noastre financiare.

## RESPONSABILITĂȚILE NOASTRE

Suntem responsabili pentru toate înregistrările pe care le creăm, de la fișele de pontaj la înregistrările de întreținere a echipamentelor și la bilanțurile companiei. Trebuie să raportăm toate informațiile despre activitatea noastră, inclusiv costurile, vânzările, cheltuielile, datele de testare, controlul calității, datele de reglementare și alte informații despre activitatea noastră, în mod precis, complet și în timp util. Trebuie să ne asigurăm că dezvăluirile pe care le facem în comunicările publice și în declarațiile guvernamentale sunt complete, oportune, exacte și ușor de înțeles. Informațiile nu pot fi falsificate sau ascunse sub nicio formă. Orice angajat care primește instrucțiuni contrare trebuie să raporteze imediat problema unei persoane menționate în secțiunea "Cum raportez o problemă?" din Cod.

## SFATURI PENTRU COORDONATORI

Ajutați-vă angajații să înțeleagă ce li se cere în cadrul acestei politici. Asigurați-vă că:

- Luați măsuri pentru a asigura acuratețea în tot ceea ce aprobați
- Confirmați că toate cheltuielile prezentate de angajații dvs. sunt cheltuieli de afaceri valabile
- Raportați imediat orice suspiciune de fraudă, inclusiv încercările de manipulare a registrelor, înregistrărilor, controalelor interne sau rapoartelor financiare
- Cooperați cu auditorii noștri interni și externi



În ultima săptămână a trimestrului, superiorul meu mi-a cerut să înregistrez o vânzare care nu va fi finalizată decât peste câteva săptămâni. Sunt sigur că vânzarea va avea loc, dar mă simt puțin stânjenit. Ar trebui să fac ce mi-a cerut?

**R** Nu. Înregistram costurile și veniturile în perioade de timp corecte. Nu considerăm o vânzare ca fiind finalizată până când nu există un contract de vânzare și veniturile nu pot fi colectate.

## CONDUCEȚI CU INTEGRITATE

- Înregistrez toate activele, datoriile, veniturile și cheltuielile cu exactitate, în timp util și în conformitate cu legislația aplicabilă.
- Raportez orice fonduri sau active neînregistrate sau înregistrări false găsite în registrele și evidențele societății.
- Refuz să cresc în mod artificial vânzările sau să efectuez sau să modific în mod necorespunzător orice intrare în registrele și evidențele companiei.

# Proprietate intelectuală și informații confidențiale

Proprietatea intelectuală și informațiile confidențiale ale International Paper, inclusiv secretele comerciale, sunt esențiale pentru succesul companiei, iar noi toți suntem responsabili pentru protejarea acestora.

## POLITICA NOASTRĂ

Proprietatea noastră intelectuală și informațiile confidențiale, inclusiv secretele comerciale, sunt unele dintre cele mai valoroase active ale companiei. Cu excepția cazului în care sunteți autorizat să faceți acest lucru, nu trebuie să utilizați sau să partajați nicio informație, fie cu persoane din exterior, fie cu persoane din cadrul companiei care nu sunt autorizate să cunoască invențiile, secretele comerciale, cunoștințele, brevetele, drepturile de autor și mărcile noastre comerciale. Angajații și partenerii noștri de afaceri trebuie, de asemenea, să protejeze toate informațiile noastre brevetate, confidențiale și sensibile, inclusiv strategiile privind noile produse și de marketing, procesele de fabricație, specificațiile produselor, ideile de cercetare și dezvoltare, planurile de stabilire a prețurilor, informațiile privind investițiile potențiale și orice date pe care compania le-a desemnat ca fiind secrete sau foarte secrete.

## RESPONSABILITĂȚILE NOASTRE

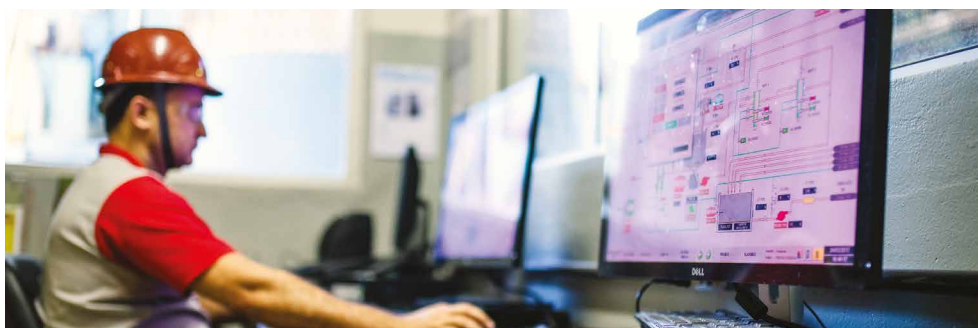
Responsabilitatea de a proteja proprietatea intelectuală și alte informații confidențiale, inclusiv secretele comerciale, se aplică în orice moment. Aceasta se aplică și în afara locului de muncă și a orelor de lucru și continuă chiar și după încetarea raporturilor de muncă.

## PROTEJAREA INFORMAȚIILOR ȘI A PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE A ALTOR PERSOANE

Toți angajații noștri trebuie, de asemenea, să protejeze informațiile confidențiale pe care le pot primi din surse externe. Utilizarea proprietății intelectuale a altor persoane fără autorizația corespunzătoare poate duce la amenzi semnificative, sancțiuni penale, procese civile și daune - atât pentru compania noastră, cât și pentru contravenienții individuali. Această obligație se referă la:

- Informații confidențiale pe care noii angajați le aduc cu ei
  - Informații pe care un consultant le poate împărtăși despre o altă companie, în cazul în care acestea i-au fost furnizate în mod confidențial — inclusiv informații despre terți, cum ar fi clienții noștri
- Conținut protejat de drepturi de autor găsit pe internet sau furnizat de clienții noștri, furnizori sau alte surse externe

Obligația noastră de a proteja proprietatea intelectuală a altora se extinde și la software. Utilizăm numai software aprobat pentru care suntem autorizați în mod corespunzător.



**Fac parte dintr-o echipă care se ocupă de dezvoltarea unor produse de ambalare unice. Pot discuta despre activitatea mea pe blogul meu personal?**



Trebuie să evitați să discutați despre activitatea dvs. în cadrul proiectului folosind orice formă de comunicare, cu excepția cazului în care discutați cu angajați sau cu alte persoane care sunt autorizate să știe despre proiect.



**Sunt însărcinat cu realizarea unei prezentări pentru echipa noastră și am găsit pe internet câteva imagini excelente și un filmuleț care subliniază cu adevărat punctele noastre cheie. Există vreo problemă cu utilizarea acestui conținut?**



Cu excepția cazului în care primim permisiunea scrisă specifică, nu putem utiliza conținutul creativ al altor persoane. Departamentul juridic sau departamentul de marketing sau comunicare ar putea să vă ajute să obțineți permisiunea sau să găsiți alternative legale.

# Sprijinirea comunităților noastre

# 7

Suntem o forță a binelui în comunitățile noastre și ne mobilizăm oamenii, produsele și resursele pentru a răspunde nevoilor critice în care trăiesc și lucrează angajații noștri.



# Activități caritabile

Solicitați aprobarea pentru participarea la activități de implicare în comunitate în timpul programului companiei și asigurați-vă că acestea nu creează sau par să creeze un conflict de interese.

## POLITICA NOASTRĂ

Prin diverse activități caritabile, International Paper sprijină comunitățile în care trăim și lucrăm. Aceste eforturi, fie prin donații de resurse ale companiei, fie prin activități ale angajaților companiei, vor fi întreprinse în mod legal și fără a crea conflicte de interese.

## MODUL ÎN CARE CONTRIBUIM

Aționăm ca o forță a binelui în comunitățile noastre, mobilizându-ne oamenii, produsele și resursele pentru a răspunde acestor nevoi comunitare critice. Majoritatea contribuțiilor noastre sunt sub formă de donații corporative, contribuții în natură, voluntariat din partea angajaților și subvenții acordate de Fundația International Paper pentru sute de programe educaționale, civice și culturale

bazate pe comunitate. Angajații noștri sunt, de asemenea, implicați în activități de voluntariat, iar unitățile locale oferă servicii comunitare. În unele zone, oferim, de asemenea, sprijin comunității prin intermediul fundațiilor locale ale companiei și al altor resurse caritabile.

## ALEGEREA CAUZEI

Angajații International Paper pot contribui la cauzele susținute de fundație sau pot dona organizațiilor pe care le aleg, inclusiv Fondului de ajutorare a angajaților. Contribuțiile propuse sau utilizarea fondurilor sau resurselor companiei trebuie aprobate în prealabil și în conformitate cu programele de autorizare stabilite.



**Am fost desemnat de primarul orașului meu natal să fac parte dintr-un comitet de planificare a comunității. Activitatea poate implica deplasări**

**în afara orașului și reuniuni în timpul orelor de lucru. Cum trebuie să procedez?**

**R** Politică companiei nu vă interzice să acceptați întâlnirea; cu toate acestea, trebuie să discutați situația cu superiorul dvs. și să vă asigurați că activitatea nu interferează cu orele dvs. de lucru programate. Acest lucru poate însemna că va trebui să utilizați zilele de concediu sau să vă luați un concediu pentru a vă îndeplini sarcinile în cadrul comisiei de planificare.



**ATENȚIE!**

International Paper interzice contribuțiile caritabile care sunt ilegale. În unele situații, astfel de contribuții pot încălca legislația aplicabilă, politicile companiei, Codul de conduită al International Paper sau alte coduri de conduită, cum ar fi cele ale entităților guvernamentale sau publice. De exemplu, autoritățile pot considera o contribuție la o organizație caritabilă ca fiind un beneficiu pentru un funcționar guvernamental dacă acesta are relații strânse cu organizația caritabilă - de exemplu, dacă este membru al consiliului de administrație. Este important să solicitați sfatul Departamentului juridic înainte de a oferi orice contribuție unei organizații caritabile care ar putea fi asociată cu un oficial guvernamental.

# Activități politice

Solicitați aprobarea pentru activitățile politice desfășurate în timpul programului companiei și asigurați-vă că acestea nu creează sau nu par să creeze un conflict de interese.

## POLITICA NOASTRĂ

Putem lua poziție cu privire la probleme politice și putem face lobby în numele intereselor și obiectivelor noastre, dar întotdeauna în conformitate cu legea. Angajații nu trebuie să utilizeze fondurile companiei pentru a sprijini un candidat, o campanie sau o problemă politică în numele International Paper fără știrea și aprobarea vicepreședintelui pentru relații guvernamentale globale.

## LOBBY

Cu excepția cazului în care sunt autorizate de Biroul pentru relații guvernamentale globale, activitățile de lobby ale angajaților trebuie raportate. Lobby-ul poate include eforturile de a influența legislația, reglementările, acțiunile administrative sau luarea deciziilor. Dacă considerați că acțiunile dvs. pot constitui lobby, raportați-le Biroului pentru relații guvernamentale globale sau consultați Departamentul juridic.

## EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE

Încurajăm participarea personală a angajaților la viața politică a comunităților lor. Cu toate acestea, trebuie să vă folosiți propriile resurse și să nu permiteți ca activitățile dvs. personale să intre în conflict cu îndatoririle dvs. față de companie. De exemplu, nu trebuie să:

- Utilizați fondurile companiei sau orice active pentru a sprijini alegerea personală a partidului politic, candidatului sau cauzei
- Vă implicați în activități politice personale în timp ce vă aflați în timpul serviciului
- Faceți publicitate sau să utilizați în alt mod statutul dumneavoastră de angajat la International Paper pentru a strânge fonduri sau pentru a face campanie pentru dumneavoastră sau pentru alți candidați
- Faceți ceva care ar putea compromite sau ar părea că vă compromite îndatoririle profesionale

Unele activități politice, cum ar fi candidatura la o funcție publică, pot implica un conflict de interese și trebuie să le dezvăluiți Departamentului juridic și să obțineți aprobarea scrisă înainte de a vă implica. În unele cazuri, divulgarea nu poate rezolva conflictul, caz în care va trebui să luați măsuri pentru a-l înlătura.



**Un politician local i-a cerut managerului nostru o donație de 25.000 de dolari din partea International Paper pentru construcția unui nou spital.**

**Ce pași trebuie să parcurgem pentru a face donația?**

**R** Standardele și politicile International Paper, precum și legile aplicabile, trebuie luate în considerare în relațiile cu oficialii guvernamentali. Deoarece donația ar putea fi considerată un substitut pentru o plată politică sau o mită, va trebui să contactați Departamentul juridic pentru a stabili dacă donația este legală în conformitate cu legile aplicabile și în interesul companiei.



**Una dintre colegile mele de muncă mi-a trimis un e-mail de la un candidat pe care nu îl susțin. Când am rugat-o să nu-mi mai trimită astfel de e-mailuri, a râs și mi-a spus că sunt prea sensibil. Pot să raportez acest lucru Resurselor Umane?**



Colega dvs. nu ar trebui să folosească e-mailul companiei pentru a trimite mesaje politice de susținere a unui candidat. De asemenea, colega dvs. ar trebui să vă respecte mai mult opiniile. A discuta cu HR despre această problemă este alegerea corectă.

# Respectarea și gestionarea mediului

Abordăm cele mai dificile probleme din lanțul nostru valoric, ne îmbunătățim amprenta asupra mediului și promovăm dezvoltarea durabilă pe termen lung a capitalului natural.

## POLITICA NOASTRĂ

Suntem administratori responsabili ai oamenilor și comunităților, ai resurselor naturale și ai capitalului. Ne străduim să lăsăm totul în stare mai bună pentru generațiile viitoare. Ne angajăm pentru:

- Susținerea pădurilor
- Reducerea emisiilor
- Îmbunătățirea bazinelor hidrografice
- Aprovizionare responsabilă
- Îmbunătățirea eficienței
- Reducerea deșeurilor

Angajații a căror activitate poate avea un impact asupra mediului trebuie să cunoască foarte bine legile, autorizațiile, cerințele și procedurile aplicabile referitoare la locurile lor de muncă.

## CERTIFICĂRI ALE TERȚILOR

Ca parte a angajamentului nostru față de mediu, urmărim o politică care recunoaște certificările terților referitoare la aprovizionarea cu fibre. În acest fel, știm că folosim copaci care sunt crescuți și recoltați prin metode care protejează biodiversitatea, fauna sălbatică, plantele, solul și calitatea apei. Sprijinim certificarea de către terți a standardelor recunoscute la nivel mondial în țările în care ne desfășurăm activitatea. De asemenea, ne angajăm să extindem certificarea în întregul nostru lanț de aprovizionare.

## REZULTATUL FINAL

Întreaga noastră activitate depinde de dezvoltarea durabilă a pădurilor. Vom continua să fim lideri mondiali în gestionarea responsabilă a pădurilor pentru a asigura ecosisteme forestiere sănătoase și productive pentru generațiile viitoare.



# Urmați-vă Busolă

# 8

Codul nostru de conduită servește drept busolă etică,  
un instrument pentru a naviga cu succes prin provocările etice.

Dacă ne rătăcim, Codul ne ghidează înapoi  
pe calea către viziunea noastră.

Atunci când devenim nesiguri cu privire la o situație  
și punem la îndoială implicațiile sale etice,  
Codul ne ajută să recăpătăm orientarea.

Atunci când ne confruntăm cu decizii care au implicații  
etice, Codul ne îndrumă în direcția corectă.

Prin respectarea cu strictețe a standardelor din  
Codul nostru de conduită, evităm să ne rătăcim  
sau să rătăcim într-un teritoriu periculos.

**Împreună, uniți și ghidați de principiile Codului,  
vom reuși să facem lucrurile corecte, în mod corect  
și pentru motivele corecte, în toate situațiile.**

## Mai aveți întrebări?

Găsiți răspunsuri în politicile și alte resurse de mai jos.

### ANTITRUST ȘI CONCURENȚĂ

Respectarea normelor antitrust

Manual International Paper de conformitate antitrust

Manual International Paper de conformitate cu dreptul concurenței

### CONDUITĂ ÎN AFACERI ȘI COMPORTAMENT CORECT

Conflicte de interese

Comerțul internațional

Site-ul de comerț internațional

### ACTIVELE ȘI ÎNREGISTRĂRILE SOCIETĂȚII

Utilizare acceptabilă

Registre și evidențe exacte

Rapoarte financiare

Gestionarea globală a înregistrărilor

Tranzacții bazate pe informații privilegiate

Proprietate intelectuală

### CORUPȚIE, CADOURI ȘI DONAȚII

Anticorupție

Donații și activități caritabile

Oferirea și primirea de cadouri, ospitalitate și alte gesturi comerciale

Procesul de monitorizare a controlului financiar intern

Donații și activități politice

Călătorii, divertisment și rambursarea cheltuielilor

### SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ ȘI MEDIUL DE LUCRU

Mediul corporativ, sănătatea și siguranța

Sustenabilitate la IP

Prevenirea violenței la locul de muncă

Arme la locul de muncă

### DREPTURILE OMULUI ȘI VIAȚA PRIVATĂ

Legea privind Transparența în Lanțurile de Aprovizionare din California Declarație de informare

Confidențialitatea datelor la nivel mondial

Drepturile omului

Declarația privind drepturile omului a International Paper

Site-ul My-Privacy

Declarația de informare privind Legea privind sclavia modernă din Regatul Unit





6400 Poplar Avenue, Memphis, TN 38197 SUA

**Linie de asistență International Paper: 1-800-443-6308**

International Paper este un angajator care oferă șanse egale.

©2025 International Paper Company. Toate drepturile rezervate.