

# Kodeks postępowania dla Pracowników tymczasowych HP

## Wprowadzenie

Firma HP zobowiązuje się do przestrzegania najwyższych standardów etyki biznesowej i zachowywania zgodności z przepisami prawa. Zdobywamy zaufanie poprzez traktowanie innych w nieskazitelny sposób, z szacunkiem i uczciwością. Musimy hołdować tym wartościom każdego dnia, we wszystkich naszych interakcjach.

## Zakres

Niniejsza polityka ma zastosowanie do wszystkich osób niebędących pracownikami HP, ale świadczących usługi na rzecz HP na terenie zakładu należącego do HP lub będących twarzą lub w inny sposób reprezentujących HP przez klientami HP („pracownicy tymczasowi”) oraz wszystkich dostawców pracowników tymczasowych współpracujących z HP. Ponadto ma on również zastosowanie do personelu HP zarządzającego umowami i pracownikami migrującymi.

## Polityka

Wszyscy pracownicy tymczasowi, pracujący pod kierownictwem i kontrolą swoich pracodawców, muszą stosować się do postanowień niniejszego Kodeksu postępowania dla Pracowników tymczasowych. Pracownicy warunkowi muszą również przestrzegać wszystkich przepisów prawa, zasad i regulacji rządowych mających zastosowanie do HP w miejscu wykonywania pracy. Wszyscy dostawcy pracowników tymczasowych HP są zobowiązani do przestrzegania zapisów niniejszego Kodeksu postępowania dla Pracowników tymczasowych oraz wszystkich przepisów prawa, zasad i regulacji rządowych mających zastosowanie do HP w miejscu wykonywania pracy przez pracowników, a także i zapewnienia, że pracownicy tymczasowi zatrudnieni przez wspomnianych dostawców są przeszkoleni w powyższym zakresie, świadomi wspomnianych zasad i będą ich przestrzegać.

Musimy zadbać o to, aby nasi pracownicy tymczasowi oraz dostawcy takich pracowników podzielali nasze zaangażowanie w uczciwe prowadzenie działalności gospodarczej.

Od pracowników tymczasowych oczekuje się postępowania zgodnego z najwyższymi standardami etyki biznesowej. Nie wolno im angażować się w żadne nieuczciwe, nielegalne lub nieetyczne postępowania lub zachowania.

Oprócz niniejszego Kodeksu postępowania dla Pracowników tymczasowych, pracownicy tymczasowi muszą również przestrzegać wszelkich zasad HP, w których określono, że mają one zastosowanie do pracowników tymczasowych.

## Równe szanse zatrudnienia

Bezprawna dyskryminacja w miejscu pracy jest zabroniona. Pracownicy tymczasowi prowadzący działalność w imieniu HP nie mogą dyskryminować żadnej osoby ze względu na płeć, kolor skóry, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wiek, stan cywilny, orientację seksualną, tożsamość lub ekspresję płciową, niepełnosprawność, ciążę, status weterana objętego ochroną, chronioną informację genetyczną oraz przynależność polityczną, bądź jakąkolwiek inną cechę chronioną przez prawo.

## **Środowisko pracy**

Firma HP zobowiązuje się do utrzymania środowiska pracy pozbawionego dyskryminacji i molestowania – środowiska, w którym pracownicy są traktowani z godnością i szacunkiem. Molestowanie w miejscu pracy jest zabronione. Pracownicy tymczasowi prowadzący działalność w imieniu HP nie mogą zachowywać się w sposób lekceważący, wrogi ani brutalny. Nie wolno im zastraszać, nękać ani grozić innym.

Molestowanie seksualne może przybierać różne formy, a każda z nich jest niedopuszczalna. Obejmuje to wszelkie zachowania względem pracownika ze strony menedżera lub współpracownika, które obejmują nagabywania lub propozycje seksualne, wyświetlanie obrazów, zdjęć, komiksów lub rysunków o wyraźnie seksualnym charakterze w świecie rzeczywistym lub na ekranie komputera, a także wszelkie inne werbalne lub fizyczne zachowania o charakterze seksualnym.

Pracownicy warunkowi muszą przestrzegać polityki i procedur w zakresie ochrony środowiska, zdrowia, bezpieczeństwa ludzi bądź mienia, a także poprawiać lub zgłaszać wszelkie zagrożenia dla środowiska, zdrowia lub bezpieczeństwa ludzi bądź mienia. Przejawy przemocy w miejscu pracy nie będą tolerowane. Przez przemoc w miejscu pracy rozumie się przejawy przemocy fizycznej lub groźby przemocy fizycznej oraz wszelkie zachowania, które są wystarczająco poważne, obraźliwe lub zastraszające, aby wywołać w innej osobie dostateczny strach o bezpieczeństwo własne, swojej rodziny lub swojego mienia.

## **Przeciwdziałanie korupcji**

Pracownikom tymczasowym zabrania się oferowania łapówek lub innych korzyści materialnych oraz angażowania się w działania o charakterze korupcyjnym. Pracownicy warunkowi muszą przestrzegać wszystkich norm etycznych i prawa właściwego w każdym kraju, w którym HP prowadzi działalność.

Przeciwdziałanie korupcji: pracownikom tymczasowym nie wolno oferować ani wręczać łapówek, korzyści materialnych lub prezentów w celu pozyskania lub utrzymania klienta, bądź wywarcia niewłaściwego wpływu na decyzje biznesowe. Pracownikom tymczasowym zabrania się oferowania, obiecywania lub przekazywania pieniędzy lub czegokolwiek wartościowego, bezpośrednio lub pośrednio, przez pracowników lub za pośrednictwem innych stron, jakimkolwiek osobom, w celu pozyskania lub utrzymania klienta, bądź uzyskania przewagi biznesowej w jakimkolwiek kraju. Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych Stanów Zjednoczonych (FCPA) oraz Ustawa o przeciwdziałaniu łapownictwu Wielkiej Brytanii (UKBA) zabraniają wszelkich płatności lub darowizn na rzecz urzędników i pracowników rządowych, partii politycznych, kandydatów na stanowiska publiczne lub polityczne lub członków rodzin królewskich w celu pozyskania lub utrzymania klienta. Obejmuje to podmioty, w których organ administracji państwowej ma ponad 50% udziałów albo w inny sposób sprawuje nad nimi kontrolę. Ustawa UKBA zakazuje również wszelkich płatności lub podarunków na rzecz podmiotów gospodarczych w celu pozyskania lub utrzymania klienta.

- Ustawy FCPA i UKBA mają zastosowanie do działań wszystkich pracowników, spółek zależnych, spółek joint venture, pracowników warunkowych, agentów i przedstawicieli HP.
- Krótko mówiąc, przeciwdziałanie korupcji oznacza, że zabrania się przyjmowania lub przekazywania:
  - jakichkolwiek korzyści majątkowych w celu pozyskania lub utrzymania klienta;
  - łapówki lub korzyści w jakiegokolwiek formie.

**Płatności za ułatwienia:** pracownicy warunkowi nie mogą oferować ani dokonywać płatności

„ułatwiających” pracę jakimkolwiek urzędnikowi państwowemu w związku z rutynowymi działaniami rządu, ani bezpośrednio, ani pośrednio, chyba że płatności takie zostały przekazane pod przymusem. Przez przymus rozumie się sytuację, w której pracownik tymczasowy obawia się obrażeń fizycznych lub uwięzienia, jeśli nie dokona opłaty „ułatwiającej” i nie ma bezpiecznej alternatywy dla spełnienia żądania. Wyjątek dotyczący przymusu stosuje się wyłącznie do płatności jednorazowych, zazwyczaj o niewielkiej wartości. Zabrania się powtarzania opłat „ułatwiających” lub opłat o wysokiej wartości. Wszelkie żądania lub fakt uiszczenia płatności „ułatwiającej” należy zgłaszać działowi prawnemu HP w ciągu 24 godzin od dokonania płatności.

### **Zakaz handlu ludźmi**

HP nie zezwala na pracę dzieci, więźniów, pracowników przymusowych lub pracowników będących przedmiotem handlu. Dostawcom pracowników tymczasowych oraz samym pracownikom tymczasowym zabrania się udziału w handlu ludźmi, w tym m.in. zajmowania się nielegalnym przepływem osób, handlem osobami fizycznymi, wykorzystywaniem seksualnym oraz wykorzystywaniem jakiegokolwiek formy pracy przymusowej lub pracy wykonywanej przez dzieci. Firma HP, jej pracownicy, wykonawcy, podwykonawcy (w tym dostawcy i agenci), pracownicy tymczasowi i inne osoby wykonujące pracę w imieniu HP nie może:

- Angażować się w „dotkliwe formy handlu ludźmi” w okresie wykonywania umowy;
- Pozyskiwać czynności seksualnych w ramach handlu w okresie obowiązywania umowy;
- Korzystać z pracy przymusowej przy wykonywaniu umowy;
- Niszczanie, ukrywanie, konfiskowanie lub odmawianie w inny sposób pracownikowi dostępu do jego dokumentów tożsamości lub dokumentów imigracyjnych;
- Stosowanie wprowadzających w błąd lub nieuczciwych praktyk rekrutacyjnych, takich jak nieujawnianie podstawowych informacji lub podawanie nieprawdziwych istotnych informacji w odniesieniu do kluczowych warunków zatrudnienia na etapie rekrutacji pracowników, w tym informacji o wynagrodzeniach i świadczeniach dodatkowych, oraz, w stosownych przypadkach, o niebezpiecznym charakterze pracy;
- Pobieranie opłat za rekrutację pracowników lub kandydatów;
- Odmowa zapewnienia określonych metod transportu powrotnego lub opłacenie kosztów transportu powrotnego po ustaniu stosunku zatrudnienia (jeśli dotyczy);
- Zapewnianie lub organizowanie zakwaterowania, nieodpowiedniego do warunków mieszkaniowych i standardów bezpieczeństwa obowiązujących w kraju goszczącym; oraz jeśli jest to wymagane, nieudostępnienie umowy o pracę, umowy o rekrutację lub podobnego dokumentu roboczego, sporządzonego w języku zrozumiałym przez pracownika, co najmniej 5 dni przed przeniesieniem pracownika.

Zgodnie z zapisami polityki Uczciwości w HP, pracownicy tymczasowi powinni traktować wszystkie osoby z uczciwością, godnością i szacunkiem. HP zobowiązuje się do podejmowania działań przeciwko handlowi ludźmi, pracy dzieci i pracy przymusowej w naszej działalności. W przypadku wykrycia takich czynności, HP może zareagować, rozwiązując umowy lub podejmując inne środki w celu zapewnienia, że nie wystąpią dalsze nieodpowiednie działania.

Każdy pracownik tymczasowy, który uważa, że padł ofiarą handlu ludźmi, pracy dzieci lub pracy przymusowej, bądź posiada wiedzę na temat takich wykroczeń, powinien skorzystać z Polityki otwartych drzwi HP i zgłosić taki incydent swojemu przełożonemu, kierownikowi wyższego szczebla, działowi HR lub do Biura ds. etyki i zgodności.

### **Sprawiedliwe zatrudnienie**

Informacje przekazywane potencjalnym kandydatom na temat przyszłej pracy podczas rekrutacji

pracowników przez dostawców pracowników tymczasowych muszą być prawdziwe, a kandydaci nie mogą być obciążani opłatami dla kandydatów lub opłatami rekrutacyjnymi. Dostawcy pracowników warunkowych zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących wynagrodzenia i godzin pracy oraz do regularnego wypłacania wynagrodzeń pracownikom w odstępach czasu nieprzekraczających jednego miesiąca\*; wypłacania wynagrodzeń zgodnie z lokalnymi i krajowymi przepisami dotyczącymi wynagrodzeń, i nie stosowania potrąceń jako środka dyscyplinarnego; nie utrudniać pracownikom sprawowania kontroli lub uzyskiwania dostępu do ich dokumentów tożsamości lub paszportów; i zezwolić w pracownikom na złożenie rezygnacji w dowolnym momencie.

*\*Zastosowanie mają wszystkie lokalne przepisy prawa krajowego i porozumienia Rady Pracowniczej.*

### **Wolność zrzeszania się**

Dostawcy pracowników warunkowych powinni szanować prawo pracowników do zrzeszania się w związku zawodowe i prowadzenia rokowań zbiorowych zgodnie z lokalnymi przepisami i ustalonymi praktykami.

### **Prezenty biznesowe i rozrywka**

Pracownicy tymczasowi nie mogą przekazywać ani otrzymywać korzyści biznesowych (prezentów, posiłków, usług, rozrywki lub innych korzyści majątkowych), gdy takie postępowanie stwarza wrażenie niewłaściwego zachowania lub niewłaściwego wpływu. Ograniczenie to dotyczy korzyści przekazanych lub otrzymanych od przedstawicieli, obecnych lub potencjalnych klientów, partnerów handlowych, dostawców, innych partnerów biznesowych lub konkurentów firmy HP. W przypadku pytań należy skontaktować się z pracodawcą lub osobą kontaktową pod adresem [amenities@hp.com](mailto:amenities@hp.com).

### **Opłaty za „znależne”**

Pracownicy warunkowi nie mogą zawierać żadnych umów dotyczących prowizji lub opłat, chyba że zostało to określone w pisemnej umowie, z *rzeczywistymi* dystrybutorami handlowymi, przedstawicielami handlowymi, agentami lub konsultantami działającymi w dobrej wierze, a wszelkie takie umowy dotyczące prowizji lub opłat muszą zostać uprzednio zatwierdzone przez Dział prawny HP.

### **Konflikty interesów**

Prowadząc działalność w imieniu HP, pracownicy tymczasowi muszą zawsze podejmować decyzje w najlepszym interesie HP i działać zgodnie z zapisami umowy z pracodawcą. Pracownicy tymczasowi nie mogą otrzymywać od pracodawcy w związku z jakąkolwiek transakcją z udziałem HP, żadnych osobistych korzyści ani zysków innych niż ustalone wynagrodzenie.

Pracownikom tymczasowym zabrania się:

- wszelkiej działalności, która stanowiłaby konflikt interesów związany z pracodawcą pracownika tymczasowego lub HP
- Wszelkiej działalności, która mogłaby być postrzegana jako potencjalny konflikt interesów związany z pracodawcą pracownika tymczasowego lub HP

Pracownicy tymczasowi muszą korzystać wyłącznie z produktów HP: (1) na terenie zakładu HP; (2) na jakimkolwiek spotkaniu HP poza terenem zakładu; i (3) na jakimkolwiek wydarzeniu lub spotkaniu, w którym uczestniczą pracownicy tymczasowi w imieniu HP lub na żądanie HP.

### **Prowadzenie działalności z rodziną lub przyjaciółmi**

Podczas wykonywania obowiązków w imieniu HP pracownicy tymczasowi muszą ujawnić pracodawcy i HP wszystkie sytuacje, w których mogą prowadzić interesy z członkami rodziny, przyjaciółmi lub

innymi osobami, z którymi pozostają w bliskich stosunkach osobistych. Pracownik tymczasowy powinien skonsultować się ze swoim kierownikiem lub pracownikiem HP w przypadku pytań dotyczących okoliczności, które mogą powodować konflikt interesów.

### **Praca ze stronami trzecimi**

Przez „strony trzecie” rozumie się konkurentów, partnerów handlowych, dostawców (innych pracodawca pracownika tymczasowego) oraz innych partnerów biznesowych oraz klientów HP. Jeżeli jest to określone lub objęte umową z pracodawcą, pracownicy tymczasowi nie mogą pracować na rzecz osób trzecich w czasie wykonywania zlecenia w HP. Umowa HP z dostawcą musi określać zasady stosunków z innymi stronami trzecimi (takimi jak partnerzy handlowi, konkurenci i klienci niezdefiniowani w umowie).

### **Wykorzystywanie zasobów HP**

Jakiegokolwiek wykorzystanie zasobów, materiału lub sprzętu HP, w tym komputerów i systemów informatycznych firmy, musi być związane wyłącznie z działalnością gospodarczą HP i musi być zgodne ze wszystkimi politykami i wytycznymi HP. Pracownicy tymczasowi nie mogą korzystać z jakichkolwiek zasobów HP z naruszeniem prawa i nie mogą pozwolić innym osobom, w tym przyjaciółom i rodzinie, na korzystanie z zasobów HP. Pracownicy tymczasowi powinni unikać wszelkich czynności, które mogłyby prowadzić do strat lub uszkodzeń, w tym wprowadzania wirusów do lub naruszenia bezpieczeństwa systemów informatycznych HP. Kradzież i nieuprawnione pozyskiwanie lub używanie aktywów HP jest zabronione.

Zabrania się wykorzystywania zasobów HP do tworzenia, przesyłania, przechowywania, kopiowania lub wyświetlania wiadomości, obrazów lub materiałów:

- na własny użytek;
- stanowiących prośby o pieniądze, pomoc lub informacje;
- wiadomości-łańcuszków;
- będących groźbami, materiałami o charakterze pornograficznym, wyraźnie seksualnym, stanowiących molestowanie, poniżanie lub będących obraźliwymi w inny sposób.

HP może, zgodnie z obowiązującym prawem miejscowym, uzyskać dostęp do i dokonywać kontroli wszystkich zasobów HP, z których mogą korzystać pracownicy warunkowi, w tym komputerów, serwerów i systemów HP, telefonów, poczty głosowej i systemów poczty elektronicznej, biurka, szafek, pomieszczeń magazynowych, pojazdów i innego sprzętu należącego do HP. Ze względów bezpieczeństwa, nadzoru, ochrony i innych kwestii związanych z bezpieczeństwem, HP może w każdej chwili i bez uprzedzenia skontrolować osoby i mienie znajdujące się na terenie HP, w zakresie dozwolonym przez obowiązujące przepisy lokalne.

Pracownicy tymczasowi nie powinni mieć żadnych oczekiwań co do prywatności wiadomości lub zapisów tworzonych, przesyłanych lub przechowywanych za pomocą systemów HP. HP jest właścicielem wszystkich biznesowych wiadomości e-mail, poczty głosowej i wszelkich innych nieosobowych danych przechowywanych na urządzeniach HP lub przesyłanych przez te urządzenia. Zgodnie z obowiązującym prawem lokalnym, HP może w każdej chwili uzyskać dostęp do takich danych lub je odzyskać.

### **Poufność**

Od pracowników tymczasowych oczekuje się znajomości i przestrzegania wszelkich szczególnych warunków poufności uzgodnionych pomiędzy ich pracodawcą a HP. Jeżeli nie zawarto umowy dotyczącej ochrony informacji poufnych, pracownicy tymczasowi muszą założyć, że wszystkie

informacje udostępnione im w ramach prowadzenia działalności HP są poufne. Dotyczy to również informacji osób trzecich, które HP mogło otrzymać, takich jak informacje od dostawców, klientów lub partnerów biznesowych HP. Informacje poufne mogą być wykorzystywane wyłącznie do uzasadnionych celów biznesowych, a pracownik tymczasowy musi chronić je przed ujawnieniem osobom trzecim z takim samym poziomem staranności, jak poufne informacje jego własnego pracodawcy.

Pracownicy tymczasowi muszą rozumieć i przestrzegać zasad HP dotyczących ochrony informacji poufnych i korzystania z serwisów społecznościowych, w tym forów użytkowników, blogów, czatów i tablic ogłoszeń, a także nie mogą nigdy omawiać własności intelektualnej, tajemnic handlowych i innych poufnych informacji HP w serwisach społecznościowych.

#### Informacje poufne osób trzecich

- Poprzedni pracodawcy: od pracowników tymczasowych oczekuje się przestrzegania wszelkich obowiązujących ograniczeń w zakresie ujawniania lub wykorzystywania informacji poufnych przez ich obecnych lub byłych pracodawców. Takie poufne informacje, w jakiegokolwiek materialnej lub czytelnej formie, nie mogą być wnoszone na teren HP bez uprzedniej pisemnej zgody wspomnianych byłych pracodawców.
- Konkurencja: pracownicy tymczasowi nie mogą żądać, akceptować, wykorzystywać lub udostępniać poufnych informacji konkurentów HP.
- Pozostałe strony trzecie: pracownicy tymczasowi nie mogą ujawniać poufnych informacji o klientach, partnerach biznesowych lub dostawcach, w tym niepublicznych informacji o cenach.
- Pracownicy tymczasowi nie mogą nigdy nakłaniać nikogo do naruszenia obowiązku zachowania poufności.

#### Rejestry

Wszystkie rejestry tworzone podczas prowadzenia działalności HP muszą być kompletne i dokładne, a także muszą być przechowywane, chronione i usuwane zgodnie z polityką HP. Wszystkie faktyczne płatności dokonane w imieniu HP muszą być odpowiednio udokumentowane. Pracownicy tymczasowi nie mogą zawierać żadnych porozumień ani umów dodatkowych, ani też ustanawiać żadnych nieujawnionych lub niezarejestrowanych funduszy lub aktywów HP w jakimkolwiek celu. Rejestry obejmują pocztę elektroniczną i inne formy komunikacji, a pracownicy warunkowi powinni komunikować się w sposób profesjonalny.

#### Wprowadzanie produktów na szary rynek

Pracownicy tymczasowi powinni zachować należytą staranność w zapobieganiu sytuacjom, które mogą doprowadzić do wprowadzenia produktów HP na szary rynek. Wprowadzanie produktów na szary rynek to handel produktami poprzez kanały dystrybucji, które są nieoficjalne, nieautoryzowane lub niezamierzone przez HP. Pracownicy tymczasowi muszą niezwłocznie zgłaszać wszelkie podejrzewane działania związane z wprowadzaniem produktów na szary rynek swojemu pracodawcy, jak również biuro ds. Etyki i zgodności HP.

#### Zgodność z międzynarodowymi przepisami handlowymi

Pracownicy warunkowi muszą ukończyć szkolenie w zakresie zgodności z światowymi przepisami dotyczącymi ceł i wywozu, oraz zrozumieć i przestrzegać globalnych zasad i procedur HP w celu zapewnienia, że produkty, usługi i technologie HP nie są importowane, eksportowane lub przekazywane z naruszeniem obowiązującego prawa.

### **Handel papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych**

Pracownicy tymczasowi mogą niekiedy mieć dostęp do istotnych informacji niepublicznych, czyli informacji poufnych dotyczących działalności, finansów lub strategii HP, które rozsądny inwestor uznałby za istotne przy podejmowaniu decyzji o zakupie, sprzedaży lub posiadaniu papierów wartościowych – a informacje te nie zostały podane do wiadomości publicznej. Obrót akcjami lub dopuszczanie do obrotu akcjami, na podstawie istotnych informacji niepublicznych, bez względu na wielkość transakcji lub lokalizację przedsiębiorcy, stanowi naruszenie przepisów prawa papierów wartościowych Stanów Zjednoczonych oraz, w zależności od okoliczności, przepisów innych krajów. Każdy, kto narusza te prawa może podlegać surowym sankcjom cywilnym i karnym.

### **Praca w innych krajach**

W przypadku gdy pracownik tymczasowy prowadzi działalność HP poza swoim krajem zamieszkania, musi on zapewnić zgodność z prawem imigracyjnym oraz uzyskać odpowiednie zezwolenia (w tym pozwolenia na pracę i wizy) w każdym kraju, w którym prowadzi działalność lub wykonuje pracę.

### **Rozmowy z prasą lub przedstawicielami środków masowego przekazu**

Pracownicy tymczasowi nie są uprawnieni do rozmawiania z przedstawicielami środków masowego przekazu w imieniu HP. Wszelkie kontakty z inwestorami, analitykami i przedstawicielami środków masowego przekazu dotyczące działalności HP muszą najpierw zostać zatwierdzone przez Dział ds. relacji z inwestorami HP, Dział komunikacji korporacyjnej lub odpowiednich specjalistów ds. komunikacji HP. W przypadku nawiązania kontaktu z przedstawicielem środków masowego przekazu, należy skierować taką osobę do Działu ds. relacji HP ze środkami masowego przekazu, dostępnego pod adresem: [mediarelations@hp.com](mailto:mediarelations@hp.com)

### **Prywatność**

„Pracownicy tymczasowi muszą przestrzegać norm i specyfikacji polityki prywatności i ochrony danych HP, jak również wszelkich zewnętrznych kodeksów postępowania lub norm zgodności wymaganych przez HP podczas prowadzenia działalności gospodarczej w imieniu HP, oraz podczas korzystania z systemów, procesów, produktów i usług online i offline, procesów, produktów i usług związanych z wykorzystaniem, przechowywaniem lub przesyłaniem jakichkolwiek danych osobowych klientów, partnerów biznesowych, pracowników i innych osób fizycznych związanych z HP. Dane osobowe to wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej osoby lub informacje, które mogą prowadzić do określenia tożsamości w sposób bezpośredni lub pośredni.

### **Zakaz nagabywania**

Pracownicy tymczasowi nie mogą zabiegać o pracownika HP w czasie pracy pracownika HP do celów niezwiązanych z jego zatrudnieniem w HP. Pracownicy tymczasowi nie mogą rozpowszechniać literatury lub innych materiałów w miejscach pracy HP, ani też zabiegać o materiały lub wręczać ich z jakichkolwiek powodów niezwiązanych z ich zatrudnieniem w HP, w tym powodów związanych z celami charytatywnymi.

### **Współpraca podczas ewentualnego śledztwa lub audytu**

Pracownicy tymczasowi muszą współpracować ze wszystkimi wewnętrznymi dochodzeniami i audytami HP, dbać o przekazywanie prawdziwego obrazu sytuacji i udostępniać wszystkie dokumenty niezbędne podczas dochodzenia lub audytu. Pracownicy tymczasowi nie mogą niszczyć ani zmieniać żadnych dokumentów, a także nie wolno im omawiać wewnętrznych dochodzeń z innymi osobami, zarówno zatrudnionymi, jak i niezatrudnionymi w HP, chyba że wewnętrzni śledczy wyrazili na to zgodę lub jest to niezbędne podczas rozmów z organami rządowymi na mocy lokalnego prawa.

## Dodatkowe zasady

Niniejszy Kodeks postępowania dla Pracowników tymczasowych HP należy czytać i przestrzegać w powiązaniu z obowiązującym kodeksem postępowania i obowiązującymi zasadami (jeśli istnieją) pracodawcy pracownika tymczasowego. Wymagania określone powyżej nie są wyczerpujące. Wszelkie zachowanie, które rzuciłoby cień wątpliwości na zobowiązanie firmy HP do przestrzegania najwyższych standardów etyki biznesowej i zachowywania zgodności z przepisami prawa, jest niedozwolone.

Pracownicy tymczasowi z pytaniami dotyczącymi niniejszego Kodeksu postępowania dla pracowników tymczasowych HP powinni skontaktować się ze swoim pracodawcą, jednym z przełożonych w HP lub Biurem ds. etyki i zgodności HP.

## Zgłaszanie naruszeń

Pracownicy tymczasowi mają obowiązek natychmiastowego zgłaszania wszelkich domniemych uchybień, w tym uchybień pracowników HP, klientów, wykonawców, partnerów i dostawców.

Pracownicy tymczasowi powinni zawsze postępować uczciwie, w dobrej wierze i z szacunkiem, zgłaszając wątpliwości związane z niniejszym Kodeksem postępowania dla Pracowników tymczasowych HP lub jego stosowaniem.

Pracownicy tymczasowi powinni zgłaszać się do swoich pracodawców, przełożonych w HP lub Biura ds. etyki i zgodności HP. HP nie toleruje działań odwetowych wobec osób, które uczciwie lub w dobrej wierze zgłaszają swoje problemy czy wątpliwości.

Dane kontaktowe ds. etyki i zgodności HP są następujące:

- **Telefon:** zadzwoń na krajową linię telefoniczną z dowolnego miejsca na świecie, aby zgłosić problem. Lista krajowych numerów telefonów jest dostępna [tutaj](#). Linia telefoniczna jest dostępna 24 godziny na dobę i umożliwia składanie anonimowych zgłoszeń.
- **Formularz internetowy:** zgłaszaj problemy przy użyciu [formularza internetowego](#). Ta metoda umożliwia składanie anonimowych zgłoszeń
- **Pocztową:**  
HP Inc.  
Ethics and Compliance Office  
Mailstop 1560  
1501 Page Mill Road  
Palo Alto, CA 94304-1112  
Stany Zjednoczone

To wersja HP001-04 *Kodeksu postępowania dla Pracowników tymczasowych HP*,  
przygotowana dla portalu HP.