



united
international
pictures

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Χειριζόμαστε τα ζητήματα δεοντολογίας
και συμμόρφωσης με ακεραιότητα

Έκδοση 2015

ΕΝΑ ΜΗΝΥΜΑ ΓΙΑ ΤΗ ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΣΤΗ UIP



Η United International Pictures είναι μια εταιρεία ιδιοκτησίας δύο πρωτοπόρων εταιρειών σε θέματα ακεραιότητας και επαγγελματικής δεοντολογίας. Η UIP προσφέρει κινηματογραφικές ταινίες σε ανθρώπους σε όλον τον κόσμο. Η δέσμευση της UIP για συμμόρφωση με τη νομοθεσία και η δράση της σύμφωνα με την υψηλότερη δεοντολογική και ηθική ακεραιότητα, καθιστούν την UIP μια σπουδαία εταιρεία. Στην UIP, η καθημερινή εκτέλεση των εργασιών μας με ακεραιότητα διασφαλίζει την επιτυχία μας.

Θέλουμε η UIP να αντιπροσωπεύει την ακεραιότητα, την εμπιστοσύνη και το σεβασμό. Ο κώδικας δεοντολογίας της UIP αποτελεί το κοινό πλαίσιο όλων των λειτουργιών μας. Περιέχει τις αρχές που πρέπει να εφαρμόζουμε καθημερινά σε κάθε μας δράση. Σας ζητούμε προσωπικά να αποδεχθείτε τον παρακάτω Κώδικα δεοντολογίας, ως έναν οδηγό για τις επαφές σας με τους αιθουσάρχες μας, τους πελάτες μας, τους υπαλλήλους μας, τους εταιρικούς συνεργάτες μας και οποιονδήποτε άλλο με τον οποίο έρχεστε σε επαφή ως υπάλληλος της UIP.

Καθώς είναι αδύνατο ένας κώδικας δεοντολογίας ή μια πολιτική να καλύψει κάθε πιθανή περίπτωση, θα πρέπει να επικοινωνείτε με τον προϊστάμενό σας ή να ανατρέχετε σε πιθανούς πόρους που αναφέρονται στον Κώδικα, για κάθε απορία ή προβληματισμό που έχετε. Όλοι μας είμαστε υποχρεωμένοι να γνωρίζουμε πότε θα πρέπει να εκφράζουμε μια άποψη, να κάνουμε μια δύσκολη ερώτηση και να αναφέρουμε οποιαδήποτε πιθανή παράβαση του Κώδικα δεοντολογίας. Να θυμάστε ότι η πολιτική μας απαγορεύει ρητά οποιουδήποτε είδους αντίποινα αναφορικά με μια πράξη αναφοράς υπόνοιας παράβασης του Κώδικα, όταν αυτή πραγματοποιείται καλή τη πίστει.

Η φήμη της UIP είναι στα χέρια όλων μας. Επιθυμία μας είναι ο κόσμος να αναγνωρίζει τη UIP ως μια εταιρεία που όχι μόνο προσφέρει τις καλύτερες κινηματογραφικές ταινίες στον κόσμο, αλλά που το πραγματοποιεί αυτό με μια ακλόνητη δέσμευση απέναντι στην ακεραιότητα. Με τη βοήθειά σας θα το πετύχουμε.

Με εκτίμηση,

Duncan Clark
President Distribution
Universal Pictures
International

Mark Viane
Co-President
International Marketing and Distribution
Paramount Pictures

Eileen Por
Chief Operating Officer
United International Pictures

Μπορείτε να υποβάλετε τυχόν προβληματισμούς σας στη διεύθυνση
Compliance@uip.com

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1	ΠΟΥ ΝΑ ΑΠΕΥΘΥΝΘΕΙΤΕ ΓΙΑ ΒΟΗΘΕΙΑ	Σελίδα 4
2	Η ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΜΑΣ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙ ΑΞΙΕΣ ΜΑΣ	Σελίδα 5
	A. Οι αξίες της UIP	
	B. Δεοντολογική λήψη αποφάσεων	
	C. Ποια νομοθεσία ισχύει	
	D. Ποινές παράβασης	
	E. Τι πρέπει να κάνουν οι υπάλληλοι	
	F. Τι πρέπει να κάνουν οι προϊστάμενοι	
	G. Τι συμβαίνει σε περίπτωση αναφοράς ανησυχιών	
3	Η ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΜΑΣ ΑΠΕΝΑΝΤΙ ΣΑΣ	Σελίδα 10
	A. Δίκαιη απασχόληση και δέσμευση για ένα εργασιακό περιβάλλον χωρίς παρενοχλήσεις	
	B. Περιβάλλον, υγεία και ασφάλεια	
	C. Ιδιωτικό απόρρητο	
	D. Μέσα κοινωνικής δικτύωσης και επαφή με το κοινό	
4	Η ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΜΑΣ ΑΠΕΝΑΝΤΙ ΣΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΜΑΣ	Σελίδα 13
	A. Πνευματική ιδιοκτησία	
	B. Σύγκρουση συμφερόντων	
	C. Δώρα και εταιρική παροχή υπηρεσιών ψυχαγωγίας	
	D. Οικονομική ευθύνη	
	E. Χρήση εμπιστευτικών πληροφοριών και συμβουλές αγοράς μετοχών	
5	Η ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΜΑΣ ΑΠΕΝΑΝΤΙ ΣΤΟΥΣ ΕΤΑΙΡΙΚΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΜΑΣ	Σελίδα 18
	A. Σχέσεις με προμηθευτές και αντιπροσώπους	
	B. Επικοινωνία με κυβερνητικούς αξιωματούχους και εμπλοκή σε πολιτικές δραστηριότητες	
6	Η ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΜΑΣ ΑΠΕΝΑΝΤΙ ΣΤΟ ΝΟΜΟ	Σελίδα 20
	A. Συμμόρφωση με τους νόμους περί προστασίας του ανταγωνισμού	
	B. Νόμοι κατά της διαφθοράς	
	C. Καταπολέμηση της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (ξέπλυμα χρήματος)	
	D. Διαχείριση εμπορικών κυρώσεων	
	E. Δέσμευση απέναντι στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή	

1 ΠΟΥ ΝΑ ΒΡΕΙΤΕ ΒΟΗΘΕΙΑ

Θέλουμε να εκφράζετε την άποψή σας ελεύθερα, να κάνετε ερωτήσεις και να λαμβάνετε απαντήσεις. Προσφέρουμε πολλά κανάλια επικοινωνίας στα οποία μπορείτε να εκφράζετε τις ανησυχίες σας. Χρησιμοποιήστε τη μέθοδο που σας κάνει να αισθάνεστε πιο άνετα.

ΑΜΕΣΗ ΒΟΗΘΕΙΑ:

Αν σας απασχολεί κάτι, είτε πρόκειται για ένα καθημερινό εργασιακό ζήτημα ή μια υπόνοια παράνομης ή αθέμιτης συμπεριφοράς ή οποιοδήποτε άλλο θέμα, μπορείτε να επιλέξετε οποιοδήποτε από τα παρακάτω κανάλια επικοινωνίας.

Τον προϊστάμενό σας ή τον γενικό διευθυντή της χώρας σας - Γενικά, ο προϊστάμενός σας θα βρίσκεται στην καλύτερη δυνατή θέση για να επιλύσει άμεσα το ζήτημα που σας απασχολεί. Μπορείτε, επίσης, να επικοινωνήσετε με τον διευθυντή του προϊσταμένου σας ή κάποιο άλλο τοπικό διευθυντικό στέλεχος.

Συμμόρφωση – Μπορείτε να επικοινωνήσετε με το Διευθυντή συμμόρφωσης στην UIP Λονδίνου μέσω email στη διεύθυνση Compliance@uip.com ή καλώντας το γραφείο στο Λονδίνο στον αριθμό +44 203 184 2553.

Τμήμα ανθρωπίνων πόρων – Μπορείτε, επίσης, να επικοινωνήσετε με τον Διευθυντή ανθρωπίνων πόρων μέσω email στη διεύθυνση HRmanager@uip.com ή καλώντας το γραφείο στο Λονδίνο στον αριθμό +44 203 184 2547.

Νομική υπηρεσία – Ο Νομικός διευθυντής της UIP μπορεί να σας εξυπηρετήσει με ερωτήσεις αναφορικά με την ισχύουσα νομοθεσία και τις πολιτικές. Μπορείτε να καλέσετε τα γραφεία στο Λονδίνο στον αριθμό +44 203 184 2576.

ΑΛΛΑ ΚΑΝΑΛΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ:

Σε περίπτωση υπόνοιας παράνομης ή αθέμιτης συμπεριφοράς, μπορεί να προτιμήσετε να συζητήσετε τα ερωτήματα ή τα ζητήματα που σας απασχολούν με κάποιον εκτός της εταιρείας. Αυτά τα κανάλια επικοινωνίας είναι διαθέσιμα ανά πάσα στιγμή και σας επιτρέπουν να παραμένετε ανώνυμοι αν το επιλέξετε (όπου αυτό επιτρέπεται από την τοπική νομοθεσία). Ωστόσο, σας ενθαρρύνουμε να παρέχετε το ονοματεπώνυμό σας, ώστε να είμαστε σε θέση να επικοινωνήσουμε εκ νέου μαζί σας για επιπλέον σχόλια.

Καλέστε τη Γραμμή βοήθειας δεοντολογίας της UIP (UIP Ethics Helpline) στον αριθμό +44 191 5167764 ή χρησιμοποιήστε τον τοπικό αριθμό της χώρα σας, όπως σας παρέχεται από το Διευθυντή συμμόρφωσης. Μπορείτε να βρείτε τον τοπικό αριθμό στην αρχική σελίδα της Συμμόρφωσης και δεοντολογίας στο εσωτερικό δίκτυο της UIP.

Επισκεφθείτε την ηλεκτρονική τοποθεσία SafeCall στη διεύθυνση <http://www.safecall.co.uk/file-a-report>, προκειμένου να υποβάλετε μια ηλεκτρονική αναφορά οποιαδήποτε στιγμή της ημέρας.

Για περισσότερες πληροφορίες αναφορικά με πολλούς από τους πόρους που περιγράφονται στη σελίδα αυτή, συμπεριλαμβανομένων των στοιχείων επικοινωνίας, επισκεφθείτε την αρχική σελίδα Συμμόρφωσης και δεοντολογίας του εσωτερικού δικτύου της UIP, στη διεύθυνση <https://intranet.uip.com/>.

2 Η ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΜΑΣ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙ ΑΞΙΕΣ ΜΑΣ

A. ΟΙ ΑΞΙΕΣ ΤΗΣ UIP

Η UIP προσφέρει κινηματογραφικές ταινίες στον κόσμο. Οι βασικές αξίες της UIP είναι οι εξής:

Ενεργούμε με ακεραιότητα: Οι υπάλληλοι της UIP καταβάλλουν διαρκώς κάθε προσπάθεια να κάνουν το σωστό. Απαιτούμε από τους υπαλλήλους και τους διευθυντές μας να τηρούν τις υποσχέσεις τους και να ενεργούν σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους και τα υψηλότερα πρότυπα δεοντολογίας.

Συνεργαζόμαστε: Οι υπάλληλοι της UIP καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια συνεργασίας σε ένα θετικό και συνεργατικό περιβάλλον, που χαρακτηρίζεται από υψηλά επίπεδα αποδοτικής και αποτελεσματικής ποιοτικής εργασίας.

Πιστεύουμε ότι η εταιρεία μας έχει δεοντολογικές καθώς και οικονομικές υποχρεώσεις και ότι θα ευημερήσει σε ένα περιβάλλον που χαρακτηρίζεται από ένα υψηλό επίπεδο δεοντολογίας. Είμαστε δεσμευμένοι να ενεργούμε με τα υψηλότερα δεοντολογικά πρότυπα και να προστατεύουμε την φήμη μας ότι λειτουργούμε με ακεραιότητα. Ο Κώδικας δεοντολογίας μας παρέχει πρότυπα επαγγελματικής δεοντολογίας για όλους τους υπαλλήλους, τα στελέχη και τους διευθυντές μας.

Ο Κώδικας ισχύει για όλους τους υπαλλήλους, τα στελέχη και τους διευθυντές της UIP, καθώς και τις θυγατρικές της, όλοι εκ των οποίων (i) απαιτείται να πιστοποιούν κατά περιόδους ότι έχουν λάβει τον Κώδικα και ότι συμμορφώνονται με αυτόν και (ii) ότι κατανοούν και συμφωνούν πως ούτε ο Κώδικας ούτε οποιοσδήποτε από τους όρους του συνιστούν ρητή ή σιωπηρή σύμβαση απασχόλησης ή εγγύηση απασχόλησης για οποιαδήποτε συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

Όλοι οι υπάλληλοι πρέπει να λαμβάνουν αποφάσεις στα πλαίσια των παρακάτω αρχών:

Θα πρέπει να συμμορφώνεστε με κάθε ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς, τις πολιτικές και τις συμβάσεις που διέπουν τις επιχειρηματικές μας δραστηριότητες.

Θα πρέπει να αποφεύγετε καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων, καθώς και οποιεσδήποτε τέτοιες συγκρούσεις μεταξύ εργασίας και προσωπικών θεμάτων.

Θα πρέπει να είστε ειλικρινείς, δίκαιοι και αξιόπιστοι σε κάθε δραστηριότητα και σχέση σας.

Θα πρέπει να επιδεικνύετε δίκαιο ανταγωνιστικό πνεύμα στην αγορά.

Θα πρέπει να επιδεικνύετε δίκαιη συμπεριφορά και να δημιουργείτε ένα χώρο εργασίας με βασικά χαρακτηριστικά την ασφάλεια, το σεβασμό, την ποικιλομορφία και την υπευθυνότητα απέναντι στο περιβάλλον.

Θα πρέπει να κάνετε ερωτήσεις, να αναζητείτε καθοδήγηση και να εκφράζετε τις ανησυχίες σας.

Θα πρέπει να προστατεύετε τα περιουσιακά στοιχεία και τις πληροφορίες μας, καθώς και τα περιουσιακά στοιχεία και τις πληροφορίες που μας εμπιστεύονται τρίτοι.

Μέσω της ηγεσίας σε όλα τα επίπεδα, θα πρέπει να δημιουργείτε και διατηρείτε ένα περιβάλλον όπου η δεοντολογική συμπεριφορά αναγνωρίζεται, εκτιμάται και εξασκείται από κάθε υπάλληλο.

B. ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΚΗ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

Στον γρήγορα μεταβαλλόμενο σύγχρονο χώρο εργασίας, μπορεί να βρεθείτε αντιμέτωποι με άγνωστες καταστάσεις που σας παρουσιάζουν δεοντολογικά διλήμματα. Σε αυτές τις περιπτώσεις, μπορεί να μην είναι πάντα σαφές ποια είναι η σωστή κίνηση. Για αυτόν το λόγο, θα πρέπει να εξοικειωθείτε με τα περιεχόμενα του Κώδικα. Ο Κώδικας περιέχει μια ευρεία επισκόπηση των βασικών τομέων πολιτικής και παραδείγματα για τον καθένα. Δεν περιλαμβάνει κάθε δυνατή περίπτωση. Θα προκύψουν καταστάσεις που δεν καλύπτονται εδώ. Για αυτές τις περιπτώσεις, θα πρέπει να αναρωτιέστε τα εξής:

Παραβιάζει πιθανώς οποιαδήποτε ισχύουσα νομοθεσία, κανονισμό, πολιτική ή σύμβαση;

Τι εικόνα θα δημιουργούσε σε περίπτωση που παρουσιαζόταν στις ειδήσεις;

Φαίνεται σωστό;

Θα αισθάνομαι άνετα σε περίπτωση που πρέπει να το εξηγήσω στην οικογένειά μου;

Θα πρέπει να ρωτήσω τον προϊστάμενό μου ή άλλον τοπικό διευθυντή;

Υπάρχει περίπτωση να θεωρηθεί ανάρμοστο;

Αν έχετε οποιαδήποτε αμφιβολία, ρωτήστε τον προϊστάμενό σας, στείλτε ένα email στη διεύθυνση Compliance@uip.com ή επικοινωνήστε με το Τμήμα ανθρωπίνων πόρων μέσω email στη διεύθυνση HRmanager@uip.com. Μην αγνοήσετε ένα πιθανό πρόβλημα επειδή νομίζετε ότι:

- Δεν σας αφορά.
- Το κάνουν όλοι.
- Η Εταιρεία θέλει να το κάνετε.
- Δεν θα το μάθει κανείς.

Σε περίπτωση που σκέφτεστε κάποιο από αυτά, αναρωτηθείτε τα παραπάνω για να μπορέσετε να αποφασίσετε τι θα κάνετε ή χρησιμοποιήστε οποιοδήποτε από τα κανάλια επικοινωνίας που αναφέρονται στην ενότητα Πόροι συμμόρφωσης και δεοντολογίας της UIP.

C. ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Η UIP δραστηριοποιείται σε πολλές χώρες σε όλο τον κόσμο. Οι υπάλληλοί μας είναι πολίτες πολλών διαφορετικών χωρών. Ως εκ τούτου, οι δραστηριότητές μας υπόκεινται στη νομοθεσία πολλών χωρών, επαρχιών, πολιτειών και δήμων, καθώς και οργανισμών πολλαπλών δικαιοδοσιών, όπως η Ευρωπαϊκή Ένωση. Μια σημαντική πρόκληση για όλους μας είναι να κατανοήσουμε τον τρόπο εφαρμογής όλων των αυτών των νομοθεσιών στις δραστηριότητές μας.

Η UIP είναι μια κοινοπραξία της Paramount Pictures και της Universal Pictures (συλλογικά, “Συνεργάτες”). Οι Συνεργάτες είναι επιχειρήσεις που έχουν συσταθεί στις Ηνωμένες Πολιτείες. Επομένως, ορισμένοι νόμοι των Ηνωμένων Πολιτειών επεκτείνονται στη UIP και στις θυγατρικές της σε όλο τον κόσμο, καθώς και στις επιχειρηματικές δραστηριότητες των υπαλλήλων, όπου και αν διαμένουν και εργάζονται.

Οι αναφορές των πολιτικών της Εταιρείας στους νόμους των Ηνωμένων Πολιτειών και άλλων χωρών, όπου δραστηριοποιούμαστε, αντικατοπτρίζουν την πραγματικότητα ότι μια παγκόσμια εταιρεία διέπεται ταυτόχρονα από κανόνες πολλών διαφορετικών νομοθεσιών. Σε ορισμένες περιπτώσεις, μπορεί να υπάρχει μια σύγκρουση μεταξύ των ισχυουσών νομοθεσιών δύο ή περισσότερων χωρών. Όταν αντιμετωπίζετε μια τέτοια σύγκρουση, είναι ιδιαίτερα σημαντικό να συμβουλευέστε το Νομικό διευθυντή της UIP, προκειμένου να κατανοήσετε τον ορθό τρόπο επίλυσης της σύγκρουσης.

D. ΠΟΙΝΕΣ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ

Οι υπάλληλοι, τα στελέχη και οι διευθυντές που παραβιάζουν τον Κώδικα ή τις ισχύουσες νομοθεσίες, τους κανονισμούς, τις πολιτικές ή τις συμβάσεις, υπόκεινται σε πειθαρχικές κυρώσεις που μπορεί να περιλαμβάνουν μέχρι και τον τερματισμό της απασχόλησης ή της υπηρεσίας, βάσει της τοπικής νομοθεσίας. Η ανάρμοστη συμπεριφορά που μπορεί να οδηγήσει σε πειθαρχικές κυρώσεις περιλαμβάνει τα εξής:

Άμεση ή έμμεση παραβίαση του Κώδικα ή της Εταιρικής πολιτικής.

Καθοδήγηση ή παροχή βοήθειας σε τρίτους για την παραβίαση του Κώδικα ή της Εταιρικής πολιτικής.

Αποτυχία έγκαιρης ενημέρωσης για γνωστή παραβίαση ή για την υπόνοια παραβίασης του Κώδικα ή της Εταιρικής πολιτικής.

Αποτυχία συνεργασίας σε Εταιρικές έρευνες για υποτιθέμενες παραβιάσεις Κώδικα ή πολιτικής.

Αντίποινα κατά άλλου υπαλλήλου για λόγους αναφοράς πιθανής ανησυχίας σχετικά με παράνομη ή ανήθικη συμπεριφορά ή συνδρομής σε μια έρευνα.

Αποτυχία επίβλεψης, στο βαθμό που οι συνθήκες μιας παραβίασης απεικονίζουν την αδιαφορία ενός προϊσταμένου για τον Κώδικα.

E. ΤΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΚΑΝΟΥΝ ΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

1. ΝΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΣΤΕ ΜΕ ΤΟΝ ΚΩΔΙΚΑ:

Να δεσμεύεστε προσωπικά ότι θα ακολουθείτε τον Κώδικα.

Να πιστοποιείτε κατά περιόδους ότι έχετε διαβάσει, κατανοήσει και συμμορφώσετε με τον Κώδικα.

2. ΝΑ ΕΚΦΡΑΖΕΤΕ ΤΙΣ ΑΝΗΣΥΧΙΕΣ ΣΑΣ: ΑΝΗΣΥΧΙΕΣ ΣΑΣ:

Να αναφέρετε εγκαίρως οποιεσδήποτε ανησυχίες σχετικά με πραγματική ή ύποπτη παράνομη ή αντιδεοντολογική συμπεριφορά. Όσο περισσότερο περιμένετε πριν να αντιμετωπίσετε μια ανησυχία, τόσο μπορεί να επιδεινωθεί η κατάσταση.

Πρέπει να κατανοήσετε τα διάφορα κανάλια αναφοράς ανησυχιών που αναφέρονται στη σελίδα ___ των Πόρων συμμόρφωσης και δεοντολογίας του Κώδικα.

Σε περίπτωση μη επίλυσης μιας ανησυχίας σας αφού την αναφέρετε, επιδιώξτε περαιτέρω δράσεις επί του θέματος. Χρησιμοποιήστε ένα από τα άλλα κανάλια για την αναφορά του.

Συνεργαστείτε με τις έρευνες της Εταιρείας που σχετίζονται με ανησυχίες σχετικά με παράνομη ή αντιδεοντολογική συμπεριφορά.

Να ειδοποιείτε το Νομικό διευθυντή ή το Διευθυντή συμμόρφωσης σε περίπτωση που έχετε ειδοποιηθεί σχετικά με ή πιστεύετε ότι υπάρχει εύλογη πιθανότητα για εξωτερική έρευνα, εκδίκαση ή άλλη νομική ή κυβερνητική διαδικασία που αφορά την Εταιρεία.

3. ΝΑ ΤΗΡΕΙΤΕ ΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΑΣ ΓΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ, ΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΥΝ ΤΑ ΕΞΗΣ:

Να κατανοείτε τις νομοθεσίες, τους κανονισμούς, τις πολιτικές και τις συμβάσεις που σχετίζονται με την εργασία σας.

Να ολοκληρώνετε εγκαίρως απαραίτητες εκπαιδευτικές δραστηριότητες που σας ανατίθενται.

Να επισκέπτεστε κατά περιόδους την αρχική σελίδα Συμμόρφωσης και δεοντολογίας του εσωτερικού δικτύου της UIP για αντίγραφα των πολιτικών της Εταιρείας και για πληροφορίες σχετικά με την υποβολή αναφοράς ανησυχιών.

F. ΤΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΚΑΝΟΥΝ ΟΙ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ

Οι επικεφαλής ομάδων και οι διευθυντές είναι επιπλέον επιφορτισμένοι να επιδεικνύουν υποδειγματική συμπεριφορά, όπως αυτή αναμένεται να ακολουθείται από όλους στην UIP, και να προωθούν τη νοοτροπία ακεραιότητας που επιθυμούμε να διατηρήσουμε. Επιπρόσθετα στις ευθύνες σας ως υπάλληλοι, οι προϊστάμενοι οφείλουν:

Να διαβεβαιώνουν ότι η δική τους δεοντολογική συμπεριφορά αποτελεί υπόδειγμα για όλους τους υπαλλήλους.

Να επιδεικνύουν μια συμπεριφορά σύμφωνα με την οποία οι εταιρικές ανάγκες και τα αποτελέσματα δεν είναι ποτέ πιο σημαντικά από τα δεοντολογικά πρότυπα και τη δέσμευσή μας για ακεραιότητα.

Να προσφέρουν στους υπαλλήλους τους την υποστήριξη που χρειάζονται, ώστε να ικανοποιούν τις υποχρεώσεις συμμόρφωσής τους, συμπεριλαμβανομένης της παροχής του απαραίτητου χρόνου για την ολοκλήρωση κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας.

Να δημιουργούν ένα περιβάλλον όπου οι υπάλληλοι αισθάνονται ασφάλεια και άνεση για να υποβάλουν ερωτήσεις και να αναφέρουν τις ανησυχίες τους.

Να είναι διαθέσιμοι για να ακούνε τις ανησυχίες των υπαλλήλων.

Να εξασφαλίζουν ότι δεν θα υπάρχει καμία ανοχή σε θέματα αντιποίνων.

Σε περίπτωση που ένας υπάλληλος σας προσεγγίσει με μια ανησυχία του σχετικά με παράνομη ή αντιδεοντολογική συμπεριφορά, πρέπει να την αναφέρετε άμεσα στο Διευθυντή συμμόρφωσης ή στο Νομικό διευθυντή. Μην επιχειρήσετε να ερευνήσετε γνωστές παραβιάσεις ή υπόνοιες παραβίασης του Κώδικα δεοντολογίας μόνοι σας και να μην προσλάβετε εξωτερικό ερευνητή χωρίς τη ρητή έγκριση του Διευθυντή λειτουργιών και του Διευθυντή συμμόρφωσης.

Σε περίπτωση που ένας διευθυντής, υπάλληλος ή άλλο μέλος του προσωπικού της UIP επιθυμεί να παραιτηθεί οποιουδήποτε τμήματος του Κώδικα δεοντολογίας, το αίτημα πρέπει να απευθύνεται στο Διευθυντή συμμόρφωσης, ο οποίος μπορεί να εγκρίνει μια τέτοια παραίτηση μόνο εφόσον υπάρξει έγκριση από την Επιτροπή συμμόρφωσης της UIP.

G. ΤΙ ΣΥΜΒΑΙΝΕΙ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΑΝΗΣΥΧΙΩΝ

Οι ανησυχίες σχετικά με παράνομη συμπεριφορά θα διερευνώνται σύμφωνα με τα παρακάτω:

Η διεξαγωγή της έρευνας θα ανατεθεί σε ένα αντικειμενικό άτομο ή ομάδα με την απαραίτητη γνώση και εμπειρία.

Το άτομο ή η ομάδα θα προσδιορίσει τα γεγονότα μέσω συνεντεύξεων, εξέτασης εγγράφων και/ή άλλων κατάλληλων μέσων.

Σε περίπτωση που επιβεβαιωθεί επιλήψιμη συμπεριφορά, θα επιβληθούν κατάλληλες πειθαρχικές κυρώσεις και θα εφαρμοστούν διορθωτικά μέτρα, ανεξάρτητα από τη θέση των εμπλεκομένων.

Ο υπάλληλος που ανέφερε το πρόβλημα θα ενημερωθεί για το αποτέλεσμα στο βαθμό που μπορεί να το πράξει η Εταιρεία (εκτός αν το θέμα αναφέρθηκε ανώνυμα χωρίς την παροχή οποιουδήποτε τρόπου επικοινωνίας).

Η εμπιστευτικότητα πρέπει να γίνεται σεβαστή. Η ταυτότητα του υπαλλήλου (αν παρέχεται) και τα στοιχεία που παρέχονται θα κοινοποιούνται μόνο όταν είναι απολύτως απαραίτητο σε όσους έχουν την ευθύνη εξέτασης και επίλυσης του προβλήματος.

Τα αντίποινα παραβιάζουν την εταιρική πολιτική. Η πολιτική μας απαγορεύει ρητά οποιεσδήποτε πράξεις αντιποίνων απέναντι σε υπαλλήλους, στελέχη ή διευθυντές που αναφέρουν καλή τη πίστει μια πραγματική ή ύποπτη περίπτωση παραβίασης του Κώδικα ή των ισχυόντων νόμων, κανονισμών, πολιτικών ή συμβάσεων (ακόμη και σε περίπτωση που δεν αποδειχθεί οτιδήποτε μεμπτό). Κανένας υπάλληλος, στέλεχος ή διευθυντής δεν μπορεί να απολυθεί, υποβιβαστεί, τεθεί σε αναστολή, απειληθεί, παρενοχληθεί, εκφοβιστεί, εξαναγκαστεί ή γίνει αποδέκτης αντιποίνων με οποιονδήποτε τρόπο, ως αποτέλεσμα του χειρισμού του ή της συνδρομής του στον χειρισμό ή στην έρευνα ενός παραπόνου καλή τη πίστει. Να σημειωθεί, ωστόσο, ότι ένας ισχυρισμός αντιποίνων δεν απαλλάσσει τον υπάλληλο από τα συνήθη πρότυπα απόδοσης και συμπεριφοράς.

Σε περίπτωση που αισθανθείτε ότι είστε αποδέκτης αντιποίνων, ενημερώστε το Διευθυντή συμμόρφωσης. Απαγορεύονται από τον Κώδικα οποιασδήποτε μορφής αντίποινα λόγω αναφοράς μιας ανησυχίας καλή τη πίστει για θέματα ακεραιότητας. Η εφαρμογή των αντιποίνων μπορεί να οδηγήσει σε πειθαρχικές ποινές, που περιλαμβάνουν μέχρι και τον τερματισμό της απασχόλησης.

3 Η ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΜΑΣ ΑΠΕΝΑΝΤΙ ΣΑΣ

Η ισχύς της Εταιρείας μας είναι άρρηκτα συνδεδεμένη με το εργατικό δυναμικό μας. Δεσμευόμαστε να διατηρούμε ένα περιβάλλον εργασίας αμοιβαίας εμπιστοσύνης και σεβασμού, όπου όλοι οι υπάλληλοι προσλαμβάνονται, εξελίσσονται και προβιβάζονται με βάση τις ικανότητες, το ταλέντο και τα επιτεύγματά τους.

A. ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΔΙΚΑΙΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΓΙΑ ΕΝΑ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΩΡΙΣ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΕΙΣ

Οι πρακτικές δίκαιης απασχόλησης προσφέρουν περισσότερα από το να μας βοηθούν απλά να συμμορφωνόμαστε με τους ισχύοντες νόμους περί εργασίας και απασχόλησης. Συμβάλλουν στην καλλιέργεια μιας νοοτροπίας σεβασμού. Πέρα από τη νομική συμμόρφωση, προσπαθούμε να δημιουργούμε ένα περιβάλλον που σέβεται όλους τους εργαζόμενους, οπουδήποτε ασκούμε επιχειρηματικές δραστηριότητες.

Δεσμευόμαστε να δημιουργούμε και να συντηρούμε ένα περιβάλλον εργασίας όπου όλοι αντιμετωπίζονται με σεβασμό και αξιοπρέπεια. Δεν επιτρέπουμε δραστηριότητες που μπορεί να δημιουργήσουν ένα εχθρικό περιβάλλον εργασίας, για παράδειγμα: (i) αστεία, ανάρμοστες δηλώσεις ή παρουσίαση υλικού που χλευάζει ή προσβάλλει μέλη ενός συγκεκριμένου φύλου, φυλής ή εθνοτικής ομάδας, (ii) παρουσίαση προσβλητικού σεξουαλικού υλικού στο χώρο εργασίας ή στους υπολογιστές ή τις κινητές συσκευές της Εταιρείας ή (iii) η επίμονη επιδίωξη ρομαντικής σχέσης με συνάδελφο όταν έχει δείξει ότι δεν ενδιαφέρεται. Επιπλέον, απαγορεύουμε τη διάκριση και παρενόχληση ατόμων που εργάζονται στους προμηθευτές μας, στους εργολάβους μας και σε άλλα τρίτα μέρη με τα οποία συνεργαζόμαστε.

ΠΩΣ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΤΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΜΑΣ:

Πρέπει να βασίζετε τις αποφάσεις απασχόλησης σε προσόντα εργασίας (π.χ., εκπαίδευση και επαγγελματική εμπειρία) και στην αξία. Η αξία μπορεί να περιλαμβάνει ενδεικτικά τις δεξιότητες, την απόδοση, τις προσωπικές αξίες, τις ηγετικές ικανότητες ενός ατόμου και άλλα εργασιακά κριτήρια.

Πρέπει να παρέχετε ένα εργασιακό περιβάλλον απαλλαγμένο από παράνομες διακρίσεις και παρενοχλήσεις.

Πρέπει να αναφέρετε εγκαίρως στον προϊστάμενό σας ή στο Διευθυντή ανθρωπίνων πόρων οποιαδήποτε ανησυχία σχετικά με μια πραγματική παραβίαση ή μια υπόνοια παραβίασης αυτής της πολιτικής. Όπως με όλες τις άλλες ανησυχίες, επιδιώξτε την εξέταση του ζητήματος από άλλα κανάλια επικοινωνίας αν δεν λάβετε μια κατάλληλη απάντηση.

B. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ, ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ

Δεσμευόμαστε να προστατεύουμε το περιβάλλον, καθώς και την υγεία και ασφάλεια των υπαλλήλων. Μέσα από την ηγεσία της διεύθυνσης και τη δέσμευση των εργαζομένων, προσπαθούμε να παρέχουμε ένα ασφαλές και υγιές εργασιακό περιβάλλον και να αποφεύγουμε τις αρνητικές επιπτώσεις και τη ζημιά στο περιβάλλον και τις κοινότητες στις οποίες δραστηριοποιούμαστε επιχειρηματικά. Καθένας από εμάς πρέπει να κάνει χρήση όλου του εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων με υπεύθυνο, ορθό και ασφαλή τρόπο.

Όλοι οι χρήστες των εγκαταστάσεών μας, συμπεριλαμβανομένων των υπαλλήλων, πρέπει να έχουν κατάλληλη εξουσιοδότηση προκειμένου να τους επιτρέπεται η είσοδος.

ΠΩΣ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΤΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΜΑΣ:

Πρέπει να συμμορφώνεστε με τις ισχύουσες εθνικές, κρατικές και τοπικές νομοθεσίες, τους κανονισμούς και τις εταιρικές πολιτικές για το περιβάλλον, την υγεία και την ασφάλεια.

Πρέπει να είστε σε εγρήγορη και να αναφέρετε οποιαδήποτε ανησυχία σχετικά με περιπτώσεις άσκησης βίας στον εργασιακό χώρο.

Στο μέγιστο δυνατό βαθμό, πρέπει να περιορίζετε τα τοξικά και επικίνδυνα υλικά, να αποφεύγετε τη ρύπανση και να διατηρείτε, ανακτάτε και ανακυκλώνετε απορρίμματα, νερό και ενέργεια.

Πρέπει να ειδοποιείτε εγκαίρως τον προϊστάμενό σας για παράνομες ή επικίνδυνες συνθήκες, τραυματισμούς στο χώρο εργασίας και τραυματισμούς τρίτων ή ζημιές, συμπεριλαμβανομένων περιπτώσεων παρ' ολίγον ατυχημάτων.

Πρέπει να βεβαιώνετε ότι ο χειρισμός απορριμμάτων εκτελείται ορθά και να τηρείτε όλους τους κανονισμούς αναφορικά με την απομάκρυνση επικίνδυνων απορριμμάτων. Πρέπει να είστε ενήμεροι για προγράμματα ανακύκλωσης και απόρριψης ηλεκτρονικού εξοπλισμού, λυχνιών φωτισμού, μπαταριών και άλλων πιθανώς επικίνδυνων υλικών.

C. ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΑΠΟΡΡΗΤΟ

Η προστασία και ο σεβασμός της ιδιωτικότητας των υπαλλήλων μας και των μερών με τα οποία συνεργαζόμαστε επιχειρηματικά, όπως οι πελάτες, οι προμηθευτές και οι εργολάβοι, έχουν εξαιρετική σημασία για την επιτυχία μας. Κάθε υπάλληλος πρέπει να γνωρίζει και να ακολουθεί όλες τις ισχύουσες πολιτικές αναφορικά με την υπεύθυνη χρήση των προσωπικών στοιχείων πελατών, υπαλλήλων και άλλων.

Βεβαιωθείτε ότι έχετε το νου σας για τυχόν ανεπαρκή πρόσβαση ή ελέγχους ασφαλείας προσωπικών δεδομένων, όπως: (i) αποστολή email ή άλλη διανομή προσωπικών δεδομένων σε μια μεγαλύτερη ομάδα από ό,τι απαιτείται νομίμως, (ii) χρήση του προσωπικού λογαριασμού σας email για σκοπούς εργασίας αντί για τη χρήση μιας εταιρικής απομακρυσμένης λύσης, (iii) εγκατάλειψη εγγράφων με προσωπικά δεδομένα σε εκτυπωτή, φωτοαντιγραφικό μηχάνημα ή φαξ, όπου άλλοι μπορεί να τα δούνε ή μη αποθήκευση αυτών στο τέλος της ημέρας, (iv) μη τήρηση των τοπικών διαδικασιών ασφαλούς απόρριψης εμπιστευτικών απορριμμάτων (συμπεριλαμβανομένου εξοπλισμού Η/Υ) ή (v) αποθήκευση προσωπικών δεδομένων σε μη ασφαλή αρχεία ή μη ασφαλείς συσκευές (π.χ. συσκευές USB χωρίς κρυπτογράφηση) ή μεταφορά πληροφοριών με μη ασφαλή τρόπο.

ΠΩΣ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΤΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΜΑΣ:

Πρέπει να κάνετε ερωτήσεις σχετικά με και να συμμορφώνεστε με τις ισχύουσες νομοθεσίες και τους κανονισμούς τοποθεσιών από τις οποίες συλλέγονται τα προσωπικά δεδομένα και στις οποίες υποβάλλονται σε επεξεργασία ή χρησιμοποιούνται. Πρέπει να συμμορφώνεστε αυστηρώς με κάθε ισχύουσα συμβατική υποχρέωση.

Πρέπει να συλλέγετε, επεξεργάζεστε και χρησιμοποιείτε μόνο τα προσωπικά δεδομένα που χρειάζεστε για νόμιμους επιχειρηματικούς σκοπούς.

Πρέπει να διατηρείτε τα προσωπικά δεδομένα σύμφωνα με τις οδηγίες φύλαξης Εταιρικών εγγράφων και να διασφαλίζετε ότι απορρίπτονται με ασφάλεια.

Πρέπει να αποφεύγετε τη μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στην επεξεργασία προσωπικών δεδομένων ή την τυχαία απώλεια ή καταστροφή προσωπικών δεδομένων.

Σε περίπτωση που αντιληφθείτε ότι έχει γίνει χρήση προσωπικών δεδομένων παραβιάζοντας την παρούσα πολιτική ή αν μάθετε ότι η ασφάλεια οποιουδήποτε συστήματος, συσκευής ή εγγράφου που περιέχει προσωπικά δεδομένα έχει τεθεί σε κίνδυνο (π.χ. μηνύματα email που έχουν σταλεί στο λάθος πρόσωπο, έγγραφα που έχουν ξεχαστεί σε ένα τρένο, παραβίαση ενός εταιρικού δικτυακού τόπου), ενημερώστε άμεσα τον προϊστάμενό σας και το Νομικό διευθυντή.

D. ΜΕΣΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΦΗ ΜΕ ΤΟ ΚΟΙΝΟ

Μιλάμε με μία φωνή όταν επικοινωνούμε με το κοινό όσον αφορά την UIP. Θα πρέπει να κάνετε δηλώσεις μόνο σε παραδοσιακά μέσα ή μέσα κοινωνικής δικτύωσης για λογαριασμό της UIP, αν είστε ο Γενικός διευθυντής χώρας ή αν έχετε λάβει συγκεκριμένη οδηγία για να το κάνετε από το Γενικό διευθυντή ή το Διευθυντή λειτουργιών.

ΠΩΣ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΤΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΜΑΣ:

Οι επίσημες σελίδες της UIP στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης θα πρέπει να συντηρούνται αποκλειστικά από ενδεδειγμένους υπαλλήλους ή από συμβασιούχους υπαλλήλους τους.

Μην πραγματοποιείτε μη εξουσιοδοτημένες δηλώσεις για λογαριασμό της UIP.

Οι υπάλληλοι πρέπει να επικοινωνούν άμεσα με το Νομικό διευθυντή και το Διευθυντή συμμόρφωσης σε περίπτωση που λάβουν ένα ερώτημα, μια κλήση ή άλλη επικοινωνία από οποιοδήποτε όργανο επιβολής του νόμου ή ρυθμιστική υπηρεσία ή από ένα δικηγόρο που εκπροσωπεί ένα ενδιαφερόμενο μέρος κατά της UIP.

4 Η ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΜΑΣ ΑΠΕΝΑΝΤΙ ΣΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΜΑΣ

Δεν πρέπει να ξεχνάμε την υποχρέωσή μας για αφοσίωση και δεοντολογία προς την Εταιρεία.

A. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ

Η πνευματική ιδιοκτησία αποτελεί ένα από τα πιο πολύτιμα περιουσιακά στοιχεία μας. Η προστασία, συντήρηση και υπεράσπιση των δικαιωμάτων μας και ο σεβασμός των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας άλλων, είναι κρίσιμα στοιχεία της επιτυχίας της Εταιρείας μας. Κάθε υπάλληλος πρέπει να γνωρίζει και να ακολουθεί όλες τις πολιτικές αναφορικά με την υπεύθυνη χρήση της πνευματικής ιδιοκτησίας και την προστασία περιεχομένου.

Ο όρος “πνευματική ιδιοκτησία” αναφέρεται πρωτίστως σε θέματα πνευματικών δικαιωμάτων, εμπορικών σημάτων, εμπορικών ονομασιών, ευρεσιτεχνιών (πατέντες) και εμπορικών μυστικών. Πρέπει να σεβόμαστε τα έγκυρα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας τρίτων. Η μη εξουσιοδοτημένη χρήση της πνευματικής ιδιοκτησίας τρίτων μπορεί να εκθέσει την Εταιρεία και τους υπαλλήλους σε αγωγές, ακόμη και ποινικές κυρώσεις. Η μη εξουσιοδοτημένη χρήση της πνευματικής ιδιοκτησίας της Εταιρείας μπορεί να εκθέσει τους υπαλλήλους σε πειθαρχικές και νομικές κυρώσεις. Μην εμπλέκεστε σε μη εξουσιοδοτημένη αντιγραφή ή χρήση έργων πνευματικής ιδιοκτησίας τρίτων (συμπεριλαμβανομένης της μη εξουσιοδοτημένης λήψης ή διανομής άρθρων εφημερίδων και περιοδικών, άρθρων δικτυακών τόπων, λογισμικού υπολογιστών, μουσικής, ταινιών, εικόνων και γραφικών).

Σε περίπτωση ερωτήματος αναφορικά με τις διαδικασίες που αφορούν στην προστασία ή την χρήση πνευματικής ιδιοκτησίας ή με οποιοδήποτε θέμα σχετικά με την παρούσα πολιτική, επικοινωνήστε με το Νομικό διευθυντή.

ΠΩΣ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΤΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΜΑΣ:

Πρέπει να τηρείτε καλές πρακτικές αναφορικά με το χειρισμό και την ασφάλεια της πνευματικής ιδιοκτησίας. Πρέπει να είστε σε εγρήγορση αναφορικά με επιχειρηματικές πρακτικές που μπορεί να οδηγήσουν σε μη εξουσιοδοτημένη διανομή ή άλλη μη εξουσιοδοτημένη χρήση της πνευματικής ιδιοκτησίας της Εταιρείας και να αναφέρετε οποιαδήποτε από αυτά τα ζητήματα στο Νομικό διευθυντή.

Πρέπει να ασφαρίζετε όλο το φυσικό και ηλεκτρονικό ιδιόκτητο περιεχόμενο όταν δεν χρησιμοποιείται. Όταν απορρίπτετε εμπιστευτικά έγγραφα, τοποθετήστε τα σε ασφαλείς καταστροφείς εγγράφων στις εγκαταστάσεις.

Πρέπει να είστε προσεκτικοί κατά τη συζήτηση των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της Εταιρείας σε δημόσιους χώρους, όπως ανελκυστήρες, τρένα και αεροπλάνα.

B. ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΙΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Κατά το χρόνο εργασίας ή στον ελεύθερο χρόνο σας, τίποτα δεν θα πρέπει να έρχεται σε σύγκρουση με τις υποχρεώσεις ή το καθήκον αφοσίωσής σας στην Εταιρεία. Ακόμη και όταν δεν υπάρχει ακατάλληλος σκοπός, η εμφάνιση μιας σύγκρουσης μπορεί να επιφέρει αρνητικές επιπτώσεις. Είναι σημαντικό να εξετάσετε πως οι δράσεις σας μπορεί να φαίνονται και να αποφεύγετε την αντίληψη αυτών ως σύγκρουση συμφερόντων. Αυτή η πολιτική απαιτεί οι υπάλληλοι να αποκαλύπτουν και λαμβάνουν την έγκριση, όπως απαιτείται, για εξωτερική εργασία που μπορεί να έρχεται σε σύγκρουση με τα καθήκοντα του υπαλλήλου στη UIP, καθώς και οικονομικά συμφέροντα και άλλες προσωπικές δραστηριότητες ή σχέσεις που μπορεί να δημιουργήσουν ή να φέρεται ότι δημιουργούν μια σύγκρουση συμφερόντων. Οι συγκρούσεις συμφερόντων μπορεί επίσης να αφορούν την προσφορά ή αποδοχή δώρων ή την εταιρική παροχή υπηρεσιών ψυχαγωγίας (βλ. την ξεχωριστή ενότητα στη σελίδα 15 για περισσότερες πληροφορίες αναφορικά με την πολιτική δώρων και την εταιρική παροχή υπηρεσιών ψυχαγωγίας).

Ένα οικονομικό συμφέρον σε μια εξωτερική επιχείρηση που έχει μια τρέχουσα ή πιθανή επιχειρηματική σχέση με την Εταιρεία, όπως ένας προμηθευτής, εργολάβος, πελάτης, ανταγωνιστής ή εταιρεία στην οποία η Εταιρεία έχει επενδύσει, μπορεί να αποτελεί σύγκρουση συμφερόντων αν έχετε τη δυνατότητα να επηρεάσετε την επιτυχή έκβαση των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων ή τη σχέση της Εταιρείας με την εν λόγω εξωτερική επιχείρηση. Ο όρος “εξωτερική επιχείρηση” αφορά μια εταιρεία ή άλλο κερδοσκοπικό επιχειρηματικό οργανισμό, συμπεριλαμβανομένης μιας οικογενειακής επιχείρησης. Πρέπει να αποκαλύπτετε αυτού του τύπου τα ενδιαφέροντα επιχειρηματικής ιδιοκτησίας στην ετήσια βεβαίωση ή όταν προκύπτει σύγκρουση ή κατά την εμφάνισή της.

Μια πιθανή σύγκρουση συμφερόντων μπορεί να προκύψει αν έχετε τη δυνατότητα να επηρεάσετε τις εταιρικές αποφάσεις που σχετίζονται με την απασχόληση ή τις επιχειρηματικές συναλλαγές που επηρεάζουν ένα μέλος της οικογένειάς σας. Ο όρος “μέλος οικογένειας/συγγενής” συμπεριλαμβάνει ένα σύζυγο, σύντροφο, γονέα, θετό γονέα, παππού και γιαγιά, θετό παππού και γιαγιά, αδερφό ή αδερφή, θετό αδερφό ή θετή αδερφή, αδέρφια ενός συζύγου ή συμβίου, παιδί, θετό παιδί, εγγόνι, θετό εγγόνι, κηδεμόνα, κηδεμονευόμενο, ανιψιά, ανιψιό, ξάδερφο, θείο, θεία, πεθερικά οποιωνδήποτε εκ των παραπάνω, συγγάτοικο και άλλο άτομο με το οποίο με το οποίο ο υπάλληλος, το στέλεχος ή ο διευθυντής συζεί. Πρέπει να αποκαλύπτετε αυτού του τύπου τις συγκρούσεις στην ετήσια βεβαίωση ή όποτε προκύπτει σύγκρουση ή κατά την εμφάνισή της, βάσει της τοπικής νομοθεσίας.

Η Εταιρεία σας ενθαρρύνει να συμμετέχετε σε δραστηριότητες του πολίτη και φιланθρωπικές δραστηριότητες. Η συμμετοχή σε μια οργάνωση πολιτών ή μια φιλανθρωπική οργάνωση στο δικό σας χρόνο απαιτεί μόνο την προηγούμενη έγκριση του Διευθυντή συμμόρφωσης και της Επιτροπής συμμόρφωσης, αν μια τέτοια συμμετοχή μπορεί να παρουσιάζει σύγκρουση συμφερόντων ή εμφάνιση μιας σύγκρουσης συμφερόντων, ή να βλάψει τη φήμη ή τις επιχειρηματικές σχέσεις της Εταιρείας.

ΠΩΣ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΤΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΜΑΣ:

Πρέπει να αποφεύγετε προσωπικές δραστηριότητες ή σχέσεις που μπορεί να προκαλέσουν πραγματικές ή πιθανές συγκρούσεις ή να οδηγήσουν στην εμφάνιση μιας σύγκρουσης με την εργασία σας ή τα συμφέροντα της Εταιρείας. Για παράδειγμα, χωρίς έγκριση της Επιτροπής συμμόρφωσης: **(i)** μην κατευθύνετε εταιρικές δραστηριότητες σε ή μην παίρνετε εταιρικές αποφάσεις σχετικά με μια εξωτερική επιχείρηση ή μία επιχείρηση που ανήκει σε ή διαχειρίζεται ένα μέλος της οικογένειάς σας ή **(ii)** μην προβείτε σε οποιαδήποτε απόφαση απασχόλησης αναφορικά με ένα μέλος της οικογένειάς σας (συμπεριλαμβανομένης της πρόσληψης, προαγωγής ή άμεσης επίβλεψης).

Πρέπει να ειδοποιείτε τον προϊστάμενό σας ή χρησιμοποιήστε ένα άλλο κανάλι επικοινωνίας (π.χ. στείλτε email στη διεύθυνση Compliance@uip.com) αν γνωρίζετε για μια πιθανή σύγκρουση συμφερόντων που αφορά άλλον υπάλληλο ή οποιονδήποτε εκπροσωπεί την Εταιρεία.

Μην κάνετε χρήση εταιρικών πληροφοριών, πόρων, επιρροής, χρόνου, πνευματικής ιδιοκτησίας ή εγκαταστάσεων για προσωπικό σας όφελος ή για να προωθήσετε μια εξωτερική επιχείρηση ή δραστηριότητα δική σας ή ενός μέλους της οικογένειάς σας.

Μην κάνετε χρήση εταιρικών πληροφοριών, πόρων, επιρροής, χρόνου, πνευματικής ιδιοκτησίας ή εγκαταστάσεων προς υποστήριξη φιλανθρωπικών οργανώσεων ή οργανώσεων του πολίτη, χωρίς τη ρητή έγκριση του Διευθυντή συμμόρφωσης και της Επιτροπής συμμόρφωσης.

Μην εκμεταλλεύεστε προσωπικά ευκαιρίες για τις οποίες μπορεί να ενδιαφερθεί η Εταιρεία. Μην επιδιώκετε ευκαιρίες για δικό σας όφελος, για τις οποίες έχετε ενημερωθεί μέσα από την εταιρική σας θέση ή την πρόσβασή σας στις εταιρικές πληροφορίες.

C. ΔΩΡΑ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΨΥΧΑΓΩΓΙΑΣ

Πιστεύουμε ότι οι επιχειρηματικές αποφάσεις θα πρέπει να βασίζονται σε παράγοντες ανταγωνιστικότητας. Η προσφορά ή η αποδοχή δώρων ή η εταιρική παροχή υπηρεσιών ψυχαγωγίας (όπως ορίζονται παρακάτω) μπορεί να δημιουργήσει την αντίληψη ότι οι επιχειρηματικές αποφάσεις επηρεάζονται από άλλους παράγοντες. Τα δώρα ή η εταιρική παροχή υπηρεσιών ψυχαγωγίας δεν θα πρέπει να προσφέρονται ποτέ ή να γίνονται αποδεκτά προκειμένου να επηρεαστεί μια επιχειρηματική ή επίσημη απόφαση ή να διατηρηθεί ένα αθέμιτο πλεονέκτημα. Ο Κώδικας δεοντολογίας, μαζί με τις πολιτικές της UIP περί εταιρικών εξόδων και δώρων και πρόληψης ακατάλληλων πληρωμών, απαιτούν οι υπάλληλοι να λαμβάνουν έγκριση σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, όταν προσφέρουν ή αποδέχονται δώρα ή υπηρεσίες ψυχαγωγίας. Για περισσότερες λεπτομέρειες, ανατρέξτε σε αυτές τις πολιτικές ή στείλτε τις ερωτήσεις σας στη διεύθυνση Compliance@uip.com.

Ως “δώρο” ορίζεται οτιδήποτε με απτή ή άυλη αξία, συμπεριλαμβανομένων μετρητών, δωροεπιταγών ή δωροκαρτών, εισιτηρίων κινηματογράφου, προϊόντων ταινιών, μεταφορών, διαμονής, εκπτώσεων, διαφημιστικών αντικειμένων, εισφορών σε φιλανθρωπικές ή άλλες μη κερδοσκοπικές οργανώσεις, καθώς και της χρήσης του χρόνου, του εξοπλισμού ή των εγκαταστάσεων του δωροθέτη από τον παραλήπτη. Ένα “δώρο” περιλαμβάνει επίσης τα παρακάτω αν δεν παρευρίσκεται ο δωροθέτης: γεύματα, ψυχαγωγία, συμμετοχή σε ψυχαγωγικές δραστηριότητες ή εκδηλώσεις και εισιτήρια, κάρτες ή άλλου είδους πρόσβαση σε πολιτιστικές ή αθλητικές εκδηλώσεις.

Η “εταιρική παροχή υπηρεσιών ψυχαγωγίας” περιλαμβάνει τα παρακάτω αν παρευρίσκεται ο δωροθέτης και κατά τη διάρκεια των οποίων γίνεται αναφορά σε επαγγελματικά θέματα: ψυχαγωγία, συμμετοχή σε ψυχαγωγικές δραστηριότητες ή εκδηλώσεις και εισιτήρια, κάρτες ή άλλου είδους πρόσβαση σε πολιτιστικές ή αθλητικές εκδηλώσεις. (Να σημειωθεί ότι σε περίπτωση που δεν γίνεται συζήτηση επί επαγγελματικών θεμάτων, τότε ανεξάρτητα από το αν παρευρίσκεται ο δωροθέτης, θα θεωρείται δώρο.)

Οι υπάλληλοι που επικοινωνούν με άτομα ή εξωτερικές επιχειρήσεις που έχουν μια ισχύουσα ή πιθανή επιχειρηματική σχέση με την Εταιρεία, πρέπει να είναι ιδιαίτερα ευαισθητοποιημένοι όσον αφορά την πιθανή σύγκρουση συμφερόντων που μπορεί να προκύψει από την προσφορά ή την αποδοχή δώρων ή υπηρεσιών ψυχαγωγίας.

Δεν θα πρέπει ποτέ να προσφέρονται ή να γίνονται δεκτά δώρα ή υπηρεσίες ψυχαγωγίας στις περιπτώσεις κατά τις οποίες: (i) δεν υπάρχει πραγματικός επαγγελματικός λόγος, (ii) ο σκοπός του δωροθέτη είναι να προτρέψει τον παραλήπτη να προβεί (ή να μην προβεί) σε μια ενέργεια που μπορεί να παραβιάζει ένα νόμο, έναν κανονισμό, μια πολιτική ή μια σύμβαση ή (iii) η δημοσιοποίηση αυτών μπορεί να βλάψει τη φήμη της Εταιρείας, του δωροθέτη ή του παραλήπτη.

ΠΩΣ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΤΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΜΑΣ:

Προκειμένου να προσφέρετε ή αποδεχθείτε ένα δώρο:

- Πρέπει να λάβετε προηγούμενη έγκριση από το Διευθυντή λειτουργιών πριν την προσφορά ή αποδοχή ενός δώρου ή δώρων συνολικής αξίας άνω των \$250 ανά ημερολογιακό έτος και ανά προμηθευτή, εργολάβο ή άλλη εξωτερική επιχείρηση που λαμβάνει ή προσφέρει το δώρο.
- Μην προσφέρετε ποτέ ή αποδέχεστε ένα δώρο μετρητών, ανεξάρτητα από το ποσό, εκτός αν έχει εγκριθεί προηγούμενα από το Διευθυντή λειτουργιών.
- Όλα τα δώρα, ανεξάρτητα από το ποσό, πρέπει: (i) να είναι συνεπή με τα επιχειρηματικά συμφέροντα της Εταιρείας, (ii) να είναι συνετά και εύλογα βάσει τοπικών ή βιομηχανικών προτύπων, (iii) να προσφέρονται σπάνια, (iv) να είναι συνεπή με τις συνήθειες επιχειρηματικές πρακτικές, (v) να προσφέρονται ή γίνονται αποδεκτά χωρίς προσδοκία αμοιβής και (vi) να συμμορφώνονται με κάθε νομοθεσία και κανονισμούς.

Προκειμένου να προσφέρετε ή να αποδεχθείτε υπηρεσίες ψυχαγωγίας εταιρικής παροχής:

- Οι υπηρεσίες ψυχαγωγίας μπορεί να προσφέρονται ή να γίνονται αποδεκτές χωρίς προηγούμενη έγκριση εφόσον: (i) είναι συνεπείς με τα επιχειρηματικά συμφέροντα της Εταιρείας, (ii) είναι συνετές και εύλογες βάσει των τοπικών ή βιομηχανικών προτύπων, (iii) προσφέρονται σπάνια, (iv) είναι συνεπείς με τις συνήθειες επιχειρηματικές πρακτικές, (v) προσφέρονται ή γίνονται αποδεκτές χωρίς προσδοκία αμοιβής, (vi) συμμορφώνονται με κάθε νομοθεσία και κανονισμούς και (vii) κοστίζουν λιγότερο από \$250 ανά εταιρεία ή άτομο αθροιστικά κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους, εκτός αν υπάρχει προηγούμενη γραπτή έγκριση από το Διευθυντή λειτουργιών.
- Οι κατάλληλες υπηρεσίες ψυχαγωγίας εταιρικής παροχής δεν περιλαμβάνουν την ψυχαγωγία ενηλίκων ή κάθε άλλη ψυχαγωγία ή εκδήλωση που θα μπορούσε να επηρεάσει αρνητικά τη φήμη της Εταιρείας ή των εμπλεκόμενων.

Εξασφαλίστε την προηγούμενη έγκριση του Διευθυντή λειτουργιών προτού προσφέρετε **οποιοδήποτε** δώρο ή εταιρική παροχή υπηρεσιών ψυχαγωγίας ανεξαρτήτως ποσού, σε οποιονδήποτε “κυβερνητικό αξιωματούχο.” Ως “Κυβερνητικός αξιωματούχος” ορίζεται οποιοσδήποτε δημόσιος υπάλληλος ή εκλεγμένος αξιωματούχος ή στέλεχος, υπάλληλος (ανεξαρτήτως βαθμού) ή άτομο που ενεργεί για λογαριασμό μιας εθνικής, επαρχιακής ή τοπικής κυβέρνησης, συμπεριλαμβανομένου ενός τμήματος, υπηρεσίας, οργάνου, εταιρείας κρατικής ιδιοκτησίας ή κρατικού ελέγχου, δημόσιου διεθνούς οργανισμού (όπως τα Ηνωμένα Έθνη ή η Παγκόσμια Τράπεζα), ή μέλος ενός πολιτικού κόμματος, αξιωματούχος πολιτικού κόμματος ή οποιοσδήποτε άλλος υποψήφιος για πολιτικό αξίωμα. Στελέχη, υπάλληλοι (ανεξαρτήτως βαθμού) ή άτομα που ενεργούν για λογαριασμό μιας οντότητας που χρηματοδοτείται σε μεγάλο βαθμό μέσω δημοσίων πιστώσεων, θεωρείται ευρέως ότι εκτελεί κυβερνητικές λειτουργίες, παρέχει υπηρεσίες σε όλους τους κατοίκους ενός τομέα δικαιοδοσίας ή τα βασικά στελέχη της και οι διευθυντές της έχουν διοριστεί από μια κυβέρνηση, θα θεωρούνται επίσης “κυβερνητικοί αξιωματούχοι,” ενώ το ίδιο ισχύει και για τους υπαλλήλους δημοσίων σχολείων και βιβλιοθηκών. Η Εταιρεία υπόκειται σε κανονισμούς που απαγορεύουν ή περιορίζουν

την προσφορά δώρων ή την εταιρική παροχή υπηρεσιών ψυχαγωγίας ή κάθε άλλου αντικειμένου ή υπηρεσίας αξίας σε κυβερνητικούς αξιωματούχους. Σε περίπτωση που έχετε οποιοδήποτε ερώτημα, αναζητήστε την καθοδήγηση του Νομικού διευθυντή ή του Διευθυντή συμμόρφωσης.

D. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

Οι αρχές οικονομικής ευθύνης απαιτούν να προστατεύουμε την Εταιρεία λειτουργώντας με ακεραιότητα κατά την τήρηση των αρχείων, των οικονομικών αναφορών και των δημοσιοποιήσεων. Έχουμε την υποχρέωση να τηρούμε τα βιβλία και τα αρχεία μας και να προετοιμάζουμε τις οικονομικές καταστάσεις μας σύμφωνα με το νόμο και τα πρότυπα λογιστικής.

ΠΩΣ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΤΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΜΑΣ:

Πρέπει να διασφαλίζετε ότι όλα τα βιβλία και αρχεία: (i) τηρούνται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, (ii) απεικονίζουν ορθά και με ακρίβεια, με ικανοποιητική λεπτομέρεια, τις συναλλαγές ή τα γεγονότα με τα οποία σχετίζονται και (iii) απεικονίζουν ορθά και με ακρίβεια, με ικανοποιητική λεπτομέρεια, τα περιουσιακά στοιχεία, τα έσοδα και τα έξοδά μας.

Πρέπει να διατηρείτε ακριβή, ορθά και με ικανοποιητική λεπτομέρεια έγγραφα για την υποστήριξη όλων των συναλλαγών.

Πρέπει να παρέχετε κάθε σχετική πληροφορία και να μην αποκρύπτετε ποτέ πληροφορίες από τους εσωτερικούς ή ανεξάρτητους ελεγκτές μας.

E. ΧΡΗΣΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ ΑΓΟΡΑΣ ΜΕΤΟΧΩΝ

Στην πορεία της απασχόλησής σας στη UIP, μπορεί να αποκτήσετε πρόσβαση σε σημαντικές πληροφορίες που αφορούν στη UIP, στην Comcast, στη Viacom, στις θυγατρικές τους ή άλλες εταιρείες, προτού αυτές δημοσιοποιηθούν. Τι είναι οι “σημαντικές” πληροφορίες; Πρόκειται για πληροφορίες που ένας επενδυτής μπορεί να θεωρήσει σημαντικές για τη λήψη αποφάσεων αγοράς, πώλησης ή διατήρησης χρεογράφων. Μπορεί να ενημερωθείτε για τέτοιες πληροφορίες απλά από μια συζήτηση σε ένα διάδρομο που θα υποπέσει στην αντίληψή σας ή μέσω ενός υπομνήματος που θα έχει εγκαταλειφθεί σε ένα φωτοαντιγραφικό μηχάνημα. Δεν επιτρέπεται να αγοράζετε ή πωλείτε χρεόγραφα της Comcast, της Viacom, οποιωνδήποτε εκ των θυγατρικών τους ή κάθε άλλης εταιρείας, εφόσον γνωρίζετε σημαντικές πληροφορίες προτού αυτές καταστούν δημόσιες (κάτι τέτοιο είναι γνωστό ως “χρήση εμπιστευτικών πληροφοριών”) ή να μεταφέρετε σημαντικές πληροφορίες σε τρίτους, που μπορεί να προβούν σε συναλλαγές βάσει των πληροφοριών αυτών προτού αυτές καταστούν δημόσιες (αυτό είναι γνωστό ως “συμβουλές”).

Οι σημαντικές πληροφορίες περιλαμβάνουν ανακοινώσεις κερδών, προβλέψεις κερδών και σημαντικές οικονομικές εξελίξεις. Οι σημαντικές οικονομικές εξελίξεις μπορεί να περιλαμβάνουν μερίσματα ή ενέργειες επαναγοράς μετοχών, πιθανές εξαγορές, εκποιήσεις, επενδύσεις ή χρηματοδοτήσεις, απώλεια ή έναρξη μιας σημαντικής σύμβασης, σημαντικά προϊόντα, τεχνολογικές ή στρατηγικές εξελίξεις, αλλαγές στο βασικό προσωπικό και σημαντικές δικαστικές εξελίξεις και κυβερνητικές έρευνες.

Οι συνέπειες της χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών και των συμβουλών αγοράς μετοχών μπορεί να είναι ιδιαίτερα σοβαρές. Η χρήση εμπιστευτικών πληροφοριών και η παροχή συμβουλών είναι παράνομες και μπορεί να σας επιβληθούν πιθανές ποινές, οι οποίες περιλαμβάνουν τη φυλάκιση,

την παραίτηση από κέρδη, σημαντικά πρόστιμα και χρηματικές αποζημιώσεις. Παρόμοιες ποινές μπορεί να επιβληθούν σε άτομα που γνώριζαν ή αγνόησαν απερίσκεπτα τη χρήση εμπιστευτικών πληροφοριών από έναν υπάλληλο και απέτυχαν να λάβουν τα απαραίτητα μέτρα για να την αποτρέψουν. Η Εταιρεία μπορεί επίσης να υποστεί σημαντική επιχειρηματική ζημιά, αλλά και να δυσφημιστεί εξαιτίας της ακατάλληλης αποκάλυψης πληροφοριών ή μιας έρευνας για τη χρήση εμπιστευτικών πληροφοριών.

ΠΩΣ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΤΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΜΑΣ:

Μην αγοράζετε ή πωλείτε, είτε άμεσα είτε έμμεσα, μέσω μελών της οικογένειάς σας ή άλλων ατόμων ή οντοτήτων, χρεόγραφα της Comcast ή της Viacom, οποιωνδήποτε εκ των θυγατρικών τους ή κάθε άλλης εταιρείας ενώ έχετε στην κατοχή σας σημαντικές, μη δημόσιες πληροφορίες. Θα πρέπει να θεωρήσετε ότι οποιεσδήποτε μη δημόσιες πληροφορίες σχετικά με μια εταιρεία που θα μπορούσαν να επηρεάσουν τη δική σας απόφαση σχετικά με την αγορά ή πώληση των χρεογράφων της εταιρείας είναι σημαντικές, μη δημόσιες πληροφορίες και ότι δεν θα πρέπει, έως ότου αυτές καταστούν δημόσιες: **(i)** να αγοράσετε ή πωλήσετε το χρεόγραφο ή **(ii)** να προτείνετε σε κάποιον άλλο την αγορά ή πώληση του χρεογράφου.

Αν δεν είστε βέβαιοι για το αν οι πληροφορίες μπορεί να θεωρηθούν “σημαντικές”, επικοινωνήστε με το Νομικό διευθυντή.

Μην αποκαλύπτετε σε τρίτους σημαντικές πληροφορίες σχετικά με τη UIP, την Comcast, τη Viacom, τις θυγατρικές τους ή κάθε άλλη εταιρεία που γνωρίζετε μέσω της απασχόλησής σας στην Εταιρεία, μέχρι οι πληροφορίες να είναι γενικώς διαθέσιμες στο κοινό. Αυτό περιλαμβάνει τη μη αποκάλυψη αυτών των πληροφοριών σε αναλυτές, μετόχους ή άλλους επαγγελματίες στο χώρο της αγοράς χρεογράφων.

Πρέπει να διατηρείτε την εμπιστευτικότητα ιδιωτικών ή άλλων σημαντικών ή ευαίσθητων πληροφοριών σχετικά με την Εταιρεία και να μην μεταφέρετε πληροφορίες σε οποιονδήποτε άλλο εκτός της UIP, παρά μόνο αν κρίνεται απαραίτητο για τις επαγγελματικές σας δραστηριότητες. Επίσης, θα πρέπει να διατηρείτε την εμπιστευτικότητα πληροφοριών που λαμβάνετε στην πορεία της απασχόλησής σας σχετικά με προμηθευτές, εργολάβους, πελάτες, εταιρείες στις οποίες έχει επενδύσει η Εταιρεία και άλλα τρίτα μέρη.

5 Η ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΜΑΣ ΑΠΕΝΑΝΤΙ ΣΤΟΥΣ ΕΤΑΙΡΙΚΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΜΑΣ

Πιστεύουμε ότι οι επιχειρηματικές σχέσεις χτίζονται πάνω σε αμοιβαία εμπιστοσύνη και κοινά οφέλη. Θα καταβάλλουμε κάθε δυνατή προσπάθεια για να κερδίσουμε την εμπιστοσύνη των προμηθευτών, των εργολάβων, των πελατών και των άλλων επιχειρηματικών συνεργατών μας. Προσπαθούμε να συνεργαζόμαστε αποκλειστικά με όσους μοιράζονται τη δέσμευσή μας απέναντι σε θέματα δεοντολογικής και νόμιμης επιχειρηματικής συμπεριφοράς.

A. ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΥΣ

Οι σχέσεις μας με αντιπροσώπους και προμηθευτές βασίζονται σε νόμιμες, αποτελεσματικές και δίκαιες πρακτικές. Αναμένουμε από τους προμηθευτές μας να τηρούν το νόμο, συμπεριλαμβανομένων νόμων που απαιτούν να αντιμετωπίζουν τους υπαλλήλους δίκαια, να παρέχουν ένα ασφαλές και υγιές εργασιακό περιβάλλον και να προστατεύουν το περιβάλλον. Η τήρηση αυτών των οδηγιών βοηθά στο να εξασφαλιστεί ότι οι σχέσεις μας με τους αντιπροσώπους και τους προμηθευτές μας δεν θα έχουν αρνητικές επιπτώσεις στη φήμη μας.

ΣΤΙΣ ΜΗ ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΤΑ ΕΞΗΣ:

απασχόληση ατόμων ηλικίας μικρότερης της υποχρεωτικής ελάχιστης ηλικίας ή της ηλικίας των 16 ετών, οποιαδήποτε είναι υψηλότερη,

χρήση καταναγκαστικής ή μισθωμένης εργασίας υπό επαχθείς όρους ή εργασίας φυλακισμένων, ή εργαζομένων που υπόκεινται σε οποιαδήποτε μορφή εξαναγκασμού,

αποτυχία τήρησης της ισχύουσας περιβαλλοντικής νομοθεσίας και των κανονισμών,

αποτυχία τήρησης των ισχυόντων νόμων και κανονισμών που διέπουν μισθούς και ωράρια, ημέρες απασχόλησης και την πληρωμή των υπερωριών,

αποτυχία παροχής στους εργαζόμενους ενός περιβάλλοντος εργασίας που πληροί τα ισχύοντα πρότυπα υγείας και ασφάλειας,

αποτυχία τήρησης και εφαρμογής πολιτικών που απαιτούν τη συμμόρφωση με τις νόμιμες επιχειρηματικές πρακτικές, συμπεριλαμβανομένης της απαγόρευσης της δωροδοκίας.

ΠΩΣ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΤΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΜΑΣ:

Πρέπει να προσλαμβάνετε μόνο προμηθευτές και αντιπροσώπους που συμμορφώνονται με τις ισχύουσες νομοθεσίες και τα πρότυπα που διέπουν την εργασία, την υγεία και την ασφάλεια.

Πρέπει να αποκαλύπτετε οποιοσδήποτε πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων σχετικά με προμηθευτές ή πιθανούς προμηθευτές στο Διευθυντή συμμόρφωσης ή στην Ελεγκτική επιτροπή.

B. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟΥΣ ΑΞΙΩΜΑΤΟΥΧΟΥΣ ΚΑΙ ΕΜΠΛΟΚΗ ΣΕ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Διεξάγουμε τις επιχειρηματικές μας δραστηριότητες με εθνικές, κρατικές και τοπικές κυβερνήσεις και εταιρείες κρατικής ιδιοκτησίας. Κατά τη διενέργεια των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων μας, ορισμένες φορές αλληλεπιδρούμε με κυβερνητικούς αξιωματούχους (όπως ορίζονται στην ενότητα Δώρα και εταιρική παροχή υπηρεσιών ψυχαγωγίας, στη σελίδα 15 του Κώδικα δεοντολογίας). Σε κάθε περίπτωση, οι υπάλληλοι πρέπει να ακολουθούν τα υψηλότερα πρότυπα ηθικής και να συμμορφώνονται με κάθε ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς. Κατά την επικοινωνία με έναν κυβερνητικό αξιωματούχο, οι υπάλληλοι πρέπει επίσης να συμμορφώνονται με την πολιτική εταιρικών εξόδων και δώρων και την πολιτική πρόληψης ακατάλληλων πληρωμών.

Κανείς στη UIP δεν επιτρέπεται να δώσει χρήματα ή οποιοδήποτε αντικείμενο αξίας για λογαριασμό της UIP ως μια πολιτική συνεισφορά σε οποιονδήποτε πολιτικό, πολιτικό κόμμα, επιτροπή πολιτικής δράσης ή ομάδα πίεσης οποιουδήποτε είδους, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη άδεια του Διευθυντή λειτουργιών. Ομοίως, η UIP δεν θα προβεί σε οποιαδήποτε φιλανθρωπική συνεισφορά χωρίς την προηγούμενη έγγραφη άδεια του Διευθυντή λειτουργιών.

Προκειμένου να αποφεύγονται οι παράνομες σε είδος εταιρικές πολιτικές συνεισφορές, μην χρησιμοποιείτε τις εταιρικές εγκαταστάσεις, το χώρο των γραφείων ή προσωπικό σε οτιδήποτε αφορά την εθελοντική σας δραστηριότητα (όπως έναν έρανο) για μια πολιτική εκστρατεία ή μην εκτελείτε εθελοντική δραστηριότητα για μια πολιτική εκστρατεία κατά τη διάρκεια εργασιμών, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη άδεια του Διευθυντή λειτουργιών.

ΠΩΣ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΤΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΜΑΣ:

Για να εξασφαλίσετε ότι η Εταιρεία και οι υπάλληλοί μας συμμορφώνονται με κάθε ισχύουσα νομοθεσία περί ομάδων πίεσης, μην εμπλέκεστε ή μην χρησιμοποιείτε ένα εξωτερικό πρόσωπο για να εμπλακείτε σε οποιοδήποτε δραστηριότητες κυβερνητικής πίεσης για λογαριασμό της Εταιρείας, χωρίς την προηγούμενη έγκριση του Διευθυντή λειτουργιών.

Σύμφωνα με την πολιτική εταιρικών εξόδων και δώρων και την πολιτική πρόληψης ακατάλληλων πληρωμών, πρέπει να εξασφαλίζετε την προέγκριση του Διευθυντή συμμόρφωσης προτού προσφέρετε οποιοδήποτε δώρο, υπηρεσία ψυχαγωγίας ή οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο αξίας, ανεξαρτήτως ποσού, σε οποιονδήποτε κυβερνητικό αξιωματούχο.

Μην προτείνετε σε έναν κυβερνητικό αξιωματούχο ή ένα μέλος του στενού οικογενειακού κύκλου ενός κυβερνητικού αξιωματούχου την πρόσληψη ή μίσθωσή τους ως συμβούλους, χωρίς την προηγούμενη έγκριση του Διευθυντή λειτουργιών.

6 Η ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΜΑΣ ΑΠΕΝΑΝΤΙ ΣΤΟ ΝΟΜΟ

Μια θεμελιώδης υποχρέωση που έχουμε απέναντι στα έθνη και στις κοινότητες όπου δραστηριοποιούμαστε, είναι η τήρηση των νόμων. Δεν υπάρχει καμία επιχειρηματική αιτία, καμία διοικητική πίεση, καμία άγραφη συμφωνία, που να δικαιολογεί ποτέ την παραβίαση του νόμου. Αν αισθάνεστε ότι σας ασκείται πίεση για να παραβιάσετε ένα νόμο, επικοινωνήστε άμεσα με το Νομικό Διευθυντή, το Διευθυντή Συμμόρφωσής στη διεύθυνση (Compliance@uip.com) ή καλέστε τη γραμμή βοήθειας δεοντολογίας. Ενώ αυτή η δέσμευση αφορά σε κάθε ισχύοντα νόμο, σε ορισμένες χώρες έχει ιδιαίτερη σημασία και εφαρμογή.

A. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟΥΣ ΝΟΜΟΥΣ ΠΕΡΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Οι νόμοι περί ανταγωνιστικότητας ή η αντιμονοπωλιακή νομοθεσία έχουν σχεδιαστεί για να εξασφαλίζεται ο ανοικτός και ισχυρός ανταγωνισμός στην αγορά. Οι συμβάσεις ή συμφωνίες μεταξύ ανταγωνιστών που περιορίζουν τον ανταγωνισμό είναι, τις περισσότερες φορές, παράνομες. Μονομερείς ενέργειες που ζημιώνουν ή παρεμποδίζουν τον ανταγωνισμό μπορεί επίσης να είναι παράνομες, αν εκτελούνται από μια εταιρεία με σημαντική ισχύ στην αγορά. Η Εταιρεία και οι υπάλληλοί μας θα υπακούουν στους νόμους περί ανταγωνιστικότητας και όλους τους άλλους νόμους που διέπουν το δίκαιο ανταγωνισμό, που ισχύουν για τις επιχειρηματικές μας δραστηριότητες.

Οι νόμοι περί ανταγωνιστικότητας απαγορεύουν τις συμβάσεις (ρητές ή σιωπηρές, επίσημες ή ανεπίσημες, γραπτές ή προφορικές), που περιορίζουν το εμπόριο ή μειώνουν τον ανταγωνισμό αδικαιολόγητα. Αυτές μπορεί να περιλαμβάνουν για παράδειγμα συμβάσεις μεταξύ ανταγωνιστών προκειμένου να οριστούν τιμές ή άλλοι ανταγωνιστικοί όροι και συμβάσεις για τον καταμερισμό πωλήσεων, πελατών ή περιοχών εξυπηρέτησης.

Σε πολλές περιπτώσεις, μπορεί να είναι ανάρμοστη η κοινοποίηση πληροφοριών από έναν υπάλληλο της Εταιρείας με υπαλλήλους του κάθε κινηματογραφικού στούντιο, αν αυτές μπορεί να χρησιμοποιηθούν με τρόπο που θα ζημιώνει τον ανταγωνισμό. Λεπτομερείς οδηγίες αναφορικά με τη συμμόρφωση με τους νόμους περί ανταγωνιστικότητας μπορείτε να βρείτε στην αρχική σελίδα της Συμμόρφωσης και δεοντολογίας στο εσωτερικό δίκτυο της UIP.

Φροντίστε να ζητήσετε βοήθεια όταν δεν είστε βέβαιοι για κάτι. Ενώ οι βασικές απαιτήσεις των νόμων περί ανταγωνιστικότητας είναι απλές, η εφαρμογή αυτών των αρχών σε καθημερινές συνθήκες συχνά δεν είναι. Καθώς η εφαρμογή των νόμων περί ανταγωνιστικότητας σε κάθε περίπτωση εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από τις συγκεκριμένες καταστάσεις, είναι απαραίτητο να κατανοείτε και αποφεύγετε καταστάσεις που μπορεί να οδηγήσουν σε παραβίαση του νόμου, ακόμη και χωρίς σκοπιμότητα, και να συμβουλευέστε άμεσα το Νομικό Διευθυντή αναφορικά με οποιεσδήποτε δοσοληψίες οι οποίες πιστεύετε ότι αφορούν τους νόμους περί ανταγωνιστικότητας.

Εκτός αν έχετε λάβει συγκεκριμένες οδηγίες από το Νομικό Διευθυντή, δεν θα πρέπει (i) να αναζητείτε πληροφορίες τιμών από έναν ανταγωνιστή, (ii) να συζητάτε τα τρέχοντα ή μελλοντικά σχέδια της Εταιρείας ή τιμές με έναν ανταγωνιστή, (iii) να μοιράζεστε εμπιστευτικές πληροφορίες

της Εταιρείας με έναν ανταγωνιστή, (iv) να συμφωνείτε με έναν ή περισσότερους ανταγωνιστές για οποιαδήποτε απόφαση ή πορεία δράσης, (v) να επιδιώκετε ή απαιτείτε αποκλειστικότητα στις επιχειρηματικές συμφωνίες, (vi) να επιδιώκετε την αύξηση του κόστους εργασιών ενός ανταγωνιστή ή (vii) να επιδιώκετε τον περιορισμό των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων ενός ανταγωνιστή.

ΠΩΣ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΤΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΜΑΣ:

Μην συνάπτετε συμβάσεις ή συμφωνίες και μην ανταλλάσσετε πληροφορίες με έναν ανταγωνιστή αναφορικά με τιμές, όρους ή συνθήκες πώλησης, προσφορές, κόστη, περιθώρια κέρδους, μερίδια αγοράς, επιχειρηματικές στρατηγικές ή άλλες εμπιστευτικές πτυχές του ανταγωνισμού.

Ακόμη και όπου υπάρχουν νόμιμοι επιχειρηματικοί λόγοι επικοινωνίας με έναν ανταγωνιστή (για παράδειγμα, στα πλαίσια μιας εμπορικής ένωσης), φροντίστε να αποφεύγετε την εμφάνιση μιας συμπεριφοράς κατά του ανταγωνισμού.

B. ΝΟΜΟΙ ΚΑΤΑ ΤΗΣ ΔΙΑΦΘΟΡΑΣ

Η δωροδοκία είναι παράνομη και απαγορεύουμε κάθε είδους δωροδοκία. Η εκτέλεση μιας ακατάλληλης πληρωμής ή η παροχή οποιουδήποτε αγαθού αξίας προκειμένου να εξασφαλίσετε ένα αθέμιτο πλεονέκτημα σε οποιαδήποτε περίπτωση, δεν είναι ποτέ αποδεκτές και εκθέτουν εσάς και την Εταιρεία σε ποινικές κυρώσεις και/ή αστική ευθύνη, σύμφωνα με τους εθνικούς, κρατικούς και τοπικούς νόμους κατά της δωροδοκίας, συμπεριλαμβανομένου του νόμου των Η.Π.Α. Περί Πρακτικών Διαφθοράς στην Αλλοδαπή, του νόμου του Ηνωμένου Βασιλείου Κατά της Δωροδοκίας και παρόμοιους νόμους κατά της διαφθοράς σε άλλες χώρες. Απαγορεύουμε ρητά τις ακατάλληλες πληρωμές σε οποιεσδήποτε επιχειρηματικές συναλλαγές, με κυβερνήσεις ή στον ιδιωτικό τομέα, σε κάθε χώρα σε όλο τον κόσμο.

Κατά την αλληλεπίδραση με έναν κυβερνητικό αξιωματούχο, οι υπάλληλοι πρέπει να συμμορφώνονται επίσης με την πολιτική δώρων και εταιρικής παροχής υπηρεσιών ψυχαγωγίας, καθώς και με την πολιτική πρόληψης ακατάλληλων πληρωμών.

Οι νόμοι κατά της διαφθοράς απαγορεύουν την προσφορά, υπόσχεση, παροχή ή εξουσιοδότηση της προσφοράς ή παροχής οποιουδήποτε αντικειμένου αξίας (όπως χρήματα σε οποιαδήποτε μορφή, δώρα, υπηρεσίες ψυχαγωγίας εταιρικής παροχής, εκπαιδύσεις, γεύματα, ταξίδια, υπηρεσίες, αγαθά, εργασία για συγγενείς ή φιλανθρωπικές συνεισφορές), άμεσα ή μέσω αντιπροσώπου, σε οποιονδήποτε κυβερνητικό αξιωματούχο ή σε έναν υπάλληλο ενός προμηθευτή, εργολάβου ή άλλου επιχειρηματικού συνεργάτη, προκειμένου να επηρεαστεί μια επιχειρηματική ή επίσημη απόφαση ή για να εξασφαλιστεί ή διατηρηθεί ένα αθέμιτο πλεονέκτημα.

Αν σας ζητηθεί μια παροχή ή άλλη πληρωμή από έναν κυβερνητικό αξιωματούχο, προκειμένου να επισπεύσει μια τυπική μη προνομιακή διοικητική ενέργεια, πρέπει αρχικά να συμβουλευέστε άμεσα το Διευθυντή συμμόρφωσης, ενώ απαιτείται και η προηγούμενη έγκριση του Διευθυντή λειτουργιών και του Διευθυντή συμμόρφωσης πριν την πραγματοποίηση οποιωνδήποτε τέτοιων πληρωμών.

Η Εταιρεία και οι υπάλληλοί της μπορεί, υπό ορισμένες συνθήκες, να θεωρηθούν υπεύθυνοι για τις ενέργειες ανεξάρτητων τρίτων μερών, συμπεριλαμβανομένων εκπροσώπων, διαμεσολαβητών, συμβούλων, διανομέων, επιχειρηματικών συνεργατών και άλλων αντιπροσώπων (συλλογικά “εκπρόσωποι”), που αλληλεπιδρούν με έναν κυβερνητικό αξιωματούχο για λογαριασμό της Εταιρείας, ακόμη και όταν οι υπάλληλοι μπορεί να μην έχουν πραγματική γνώση των πληρωμών άλλων ατόμων από τον εκπρόσωπο. Επομένως, η Εταιρεία πρέπει να εφαρμόζει τους κατάλληλους ελέγχους

νομιμότητας, σύμφωνα με τις εταιρικές διαδικασίες, αναφορικά με τη φήμη και την εμπειρία πιθανών εκπροσώπων, προτού ληφθεί η απόφαση απασχόλησης τους, προκειμένου να προστατεύεται από υποθέσεις δωροδοκίας ή άλλων ακατάλληλων πληρωμών που παρέχονται έμμεσα σε κυβερνητικούς αξιωματούχους. Οι υπάλληλοι πρέπει επίσης να παρακολουθούν τις δραστηριότητες των εκπροσώπων και να αναφέρουν στο Νομικό Διευθυντή και το Διευθυντή συμμόρφωσης τυχόν προειδοποιητικές ενδείξεις που υποδεικνύουν τον κίνδυνο υλοποίησης τυχόν ακατάλληλων πληρωμών.

Οι προειδοποιητικές ενδείξεις περιλαμβάνουν τα ακόλουθα: (i) τυχόν αίτημα για μια ύποπτη πληρωμή, όπως πληρωμή προμήθειας πριν από την οριστικοποίηση της συναλλαγής ή την ανακοίνωση της απόφασης ανάθεσης, για έξοδα τελευταίας στιγμής που δεν δικαιολογούνται κατάλληλα ή δεν προβλέπονται ή για πληρωμές έναντι ύποπτων τιμολογίων, (ii) οποιαδήποτε πρόταση για την κατεύθυνση επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας μέσω ενός ειδικού εκπροσώπου ή συνεργάτη για χάρη μιας “ειδικής σχέσης”, (iii) κάθε αίτημα για πληρωμή σε μετρητά ή οποιοδήποτε αίτημα για πληρωμή σε μια χώρα ή σε ένα άτομο που δεν εμπλέκεται ή σχετίζεται με τη συναλλαγή, (iv) αποζημίωση που είναι δυσανάλογη των παρεχόμενων υπηρεσιών ή δεν είναι σύμφωνη με τις εύλογες επιχειρηματικές πρακτικές και (v) επιχειρηματικούς συνεργάτες που δεν προτίθενται να υπογράψουν μια συμβατική διάταξη συμφωνίας με τη συμμόρφωση με τους ισχύοντες νόμους κατά της διαφθοράς.

Συζητήστε τις ανησυχίες σας με το Διευθυντή συμμόρφωσης σε περίπτωση που εντοπίσετε προειδοποιητικές ενδείξεις ή ανακαλύψετε πληροφορίες σχετικά με υφιστάμενους ή πιθανούς εκπροσώπους, που υποδεικνύουν ανάρμοστες επιχειρηματικές πρακτικές, φήμη για δωροδοκίες ή συγγενικές ή άλλες σχέσεις που ενδέχεται να επηρεάσουν την απόφαση ενός κυβερνητικού αξιωματούχου.

ΠΩΣ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΤΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΜΑΣ:

Μην δωροδοκείτε, άμεσα ή έμμεσα, οποιοδήποτε τρίτο μέρος, συμπεριλαμβανομένου ενός κυβερνητικού αξιωματούχου, προκειμένου να επηρεάσετε μια επιχειρηματική ή επίσημη απόφαση ή να εξασφαλίσετε ή να διατηρήσετε ένα πλεονέκτημα.

Σύμφωνα με την πολιτική δώρων και εταιρικής παροχής υπηρεσιών ψυχαγωγίας, πρέπει να λαμβάνετε την προέγκριση του Διευθυντή λειτουργιών προτού προσφέρετε οποιοδήποτε δώρο, υπηρεσία ψυχαγωγίας ή οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο αξίας, ανεξαρτήτως ποσού, σε οποιοδήποτε κυβερνητικό αξιωματούχο.

Βεβαιωθείτε ότι τα αρχεία δώρων, εταιρικής παροχής υπηρεσιών ψυχαγωγίας, παροχών, διευκολύνσεων πληρωμών και δαπανών τηρούνται με πληρότητα και ακρίβεια και ότι απεικονίζουν την πραγματική φύση της συναλλαγής.

Επικοινωνήστε με το Διευθυντή συμμόρφωσης άμεσα σε περίπτωση που κάποιος σας προσφέρει μια ακατάλληλη πληρωμή ή οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο αξίας ή αν ανησυχείτε ότι μια τέτοια πληρωμή ή ένα τέτοιο αγαθό αξίας θα προσφερθεί σε έναν κυβερνητικό αξιωματούχο ή σε οποιοδήποτε άλλο στην Εταιρεία είτε άμεσα είτε μέσω ενός αντιπροσώπου ή άλλου διαμεσολαβητή.

C. ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΤΗΣ ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΣΟΔΩΝ ΑΠΟ ΠΑΡΑΝΟΜΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ (ΞΕΠΛΥΜΑ ΧΡΗΜΑΤΟΣ)

Πρόσωπα που εμπλέκονται σε εγκληματικές δραστηριότητες (π.χ. δωροδοκίες, ναρκωτικά, απάτη ή τρομοκρατία) μπορεί να προσπαθήσουν να νομιμοποιήσουν (“ξεπλύνουν”) τα έσοδα από την εγκληματική τους δράση, ώστε να φαίνεται ότι προέρχονται από νόμιμες πηγές. Δεσμευόμαστε να συμμορφωνόμαστε με όλους τους ισχύοντες νόμους κατά του ξεπλύματος χρημάτων, διεξάγοντας τις επιχειρηματικές μας δραστηριότητες αποκλειστικά με ευυπόληπτους συνεργάτες και λαμβάνοντας χρήματα μόνο από νόμιμες πηγές.

Προκειμένου να προστατευθεί η Εταιρεία από προσπάθειες ξεπλύματος χρήματος μέσω της Εταιρείας, λαμβάνουμε τα απαραίτητα μέτρα, σύμφωνα με το επίπεδο ρίσκου, για την ανίχνευση και πρόληψη απαράδεκτων και ύποπτων μεθόδων πληρωμής και για την εφαρμογή εύλογου ελέγχου της νομιμότητας των προμηθευτών, των εργολάβων, των πελατών και των επιχειρηματικών μας εταίρων.

Πρέπει να έχετε το νου σας στις παρακάτω προειδοποιητικές ενδείξεις: (i) τον προμηθευτή, εργολάβο, πελάτη ή επιχειρηματικό εταίρο που διστάζει ή αρνείται να παράσχει απαιτούμενες πληροφορίες για το ιστορικό, (ii) τις αιτήσεις για χρηματικές συναλλαγές που πρέπει να διεκπεραιωθούν μέσα από περισσότερες από μία τράπεζες ή μέσω λογαριασμού τρίτου, (iii) τις αιτήσεις για την πραγματοποίηση ή τη λήψη πληρωμών από οποιονδήποτε προμηθευτή, εργολάβο, πελάτη ή συνεργάτη που δεν είναι συμβαλλόμενο μέρος στη συναλλαγή, (iv) τα αιτήματα από έναν προμηθευτή, εργολάβο, πελάτη ή συνεργάτη για τη διενέργεια συναλλαγών με άγνωστα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα ή χρηματοπιστωτικά ιδρύματα εκτός της χώρας όπου εκτελείται η συναλλαγή ή όπου δραστηριοποιείται ο επιχειρηματικός συνεργάτης, (v) τις πλεονάζουσες πληρωμές με αιτήματα για επιστροφές, (vi) τις συναλλαγές που πραγματοποιούνται σε περιοχές γνωστές για διακίνηση ναρκωτικών, τρομοκρατικές ή άλλες εγκληματικές δραστηριότητες, (vii) τις ασυνήθιστες συναλλαγές για έναν προμηθευτή, εργολάβο, πελάτη ή επιχειρηματικό συνεργάτη και (viii) τα μεγάλα ποσά σε μετρητά ή πληρωμές μεταξύ επιχειρήσεων που πραγματοποιούνται σε μετρητά.

ΠΩΣ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΤΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΜΑΣ:

Πρέπει να συμβουλευέστε το Νομικό διευθυντή σε περίπτωση ύποπτης δραστηριότητας ή αν έχετε ερωτήσεις σχετικά με τα κατάλληλα στάδια για τον έλεγχο της νομιμότητας ή ανησυχίες προτού προχωρήσετε περαιτέρω με τη συναλλαγή.

D. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΚΥΡΩΣΕΩΝ

Το διεθνές εμπορικό δίκαιο ρυθμίζει τη μεταφορά των αγαθών, των υπηρεσιών και της τεχνολογίας μεταξύ των συνόρων χωρών. Προκειμένου να μπορούμε να δραστηριοποιούμαστε επιχειρηματικά στο σύγχρονο παγκόσμιο περιβάλλον, πρέπει να μπορούμε να κατανοήσουμε και να τηρήσουμε τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς εμπορικών κυρώσεων στις Ηνωμένες Πολιτείες, στο Ηνωμένο Βασίλειο και σε άλλες χώρες όπου δραστηριοποιούμαστε επιχειρηματικά. Η UIP είναι υποχρεωμένη να τηρεί τους νόμους εμπορικών κυρώσεων των Ηνωμένων Πολιτειών, του Ηνωμένου Βασιλείου και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

ΠΩΣ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΤΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΜΑΣ:

Σε περίπτωση που σας ζητηθεί η παροχή κινηματογραφικών ταινιών σε μια χώρα η οποία επηρεάζεται από κυρώσεις (συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των Σουδάν, Σομαλία, Συρία, Ρωσία, Βόρεια Κορέα, Κούβα ή Ιράν), επικοινωνήστε με το Διευθυντή συμμόρφωσης και εξασφαλίστε τη σχετική έγκριση προτού προχωρήσετε.

Ε. ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΑΠΕΝΑΝΤΙ ΣΤΗΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

UIP έχει πραγματοποιήσει δεσμεύσεις απέναντι στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, οι οποίες είναι γνωστές ως “υποχρεώσεις”. Οι υπάλληλοι που είναι υπεύθυνοι για τις επιχειρηματικές δραστηριότητες της Εταιρείας εντός οποιουδήποτε τμήματος της Ευρωπαϊκής Οικονομικής Ζώνης ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης, δεν πρέπει να εμπλέκονται σε οποιαδήποτε δράση που θα μπορούσε να οδηγήσει σε παραβίαση αυτών των δεσμεύσεων. Οι υποχρεώσεις της UIP είναι διαθέσιμες ηλεκτρονικά στη διεύθυνση <http://www.uip.com/pdfs/undertakings.pdf>.

ΠΩΣ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΤΕ ΤΙΣ ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ ΜΑΣ:

Σε περίπτωση που εργάζεστε εντός της Ευρωπαϊκής Οικονομικής Ζώνης ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης, εξοικειωθείτε με τις υποχρεώσεις και βεβαιωθείτε ότι η συμπεριφορά σας συμμορφώνεται με αυτές.



united
international
pictures

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Χειριζόμαστε τα ζητήματα δεοντολογίας και
συμμόρφωσης με ακεραιότητα

Έκδοση 2015