

Globalna polityka dotycząca prawa konkurencji

Dokument dla odbiorcy określonego - zob. załącznik, pracownicy tymczasowi i dostawcy (z wyjątkiem Niemiec)

1. Cel

Celem niniejszego dokumentu jest zapewnienie, że:

- JM i jej pracownicy działają zgodnie z globalnym prawem konkurencji (zwanym również prawem antymonopolowym), którego celem jest ochrona użytkownika końcowego i zakaz takich praktyk jak zmowa cenowa, ustawianie przetargów i podział udziałów w rynku.
- Prowadzimy konkurencję w sposób otwarty i uczciwy, zgodnie z surowymi standardami etycznymi oraz naszymi wartościami.

2. Definicje

Termin	Definicja
Prawo konkurencji	Zwane również prawem antymonopolowym, obejmuje prawodawstwo i regulacje, których celem jest ochrona wolnej i uczciwej konkurencji pomiędzy rywalizującymi podmiotami poprzez zakaz prowadzenia agresywnych praktyk, takich jak: <ul style="list-style-type: none">• zmowa cenowa;• podział udziałów w rynku;• podział klientów;• ustawianie przetargów; oraz• nadużywanie dominującej pozycji na rynku.
Dominująca pozycja	Sytuacja, kiedy siła rynkowa firmy pozwala jej na skuteczne kontrolowanie cen lub blokowanie wejścia konkurencyjnych podmiotów na określonym obszarze lub na określonym rynku, na szkodę użytkownika końcowego. Często mówi się w takiej sytuacji o „monopolu”.
Informacja wrażliwa względem konkurencji pod	Każda kategoria informacji poufnych, która w przypadku pozyskania przez konkurenta dałaby mu konkurencyjną przewagę, np.: <ul style="list-style-type: none">• cenniki;• klienci;• poufne dane badawczo-rozwojowe;• przepustowość / poziom produkcji zakładu;• plany zagospodarowania geograficznego;• stosowane standardy technologiczne; lub• strategie.

3. Polityka

Chociaż szczegółowe zapisy prawa konkurencji różnią się w zależności od jurysdykcji, istnieją zasady, które są wspólne dla niemalże wszystkich jurysdykcji. Poniżej znajdują się zasady, których należy przestrzegać.

3.1 Interakcje z konkurencją

- Przed jakimkolwiek kontaktem z konkurencją należy wypełnić formularz spotkania z konkurencją i skonsultować się z działem prawnym.
- Podczas kontaktów z konkurencją **nie wolno** pod żadnym pozorem:
 - omawiać ani przekazywać informacji wrażliwej pod względem konkurencji;
 - omawiać ani uzgadniać podziału klientów, obszarów i rynków;
 - omawiać ani uzgadniać sposobów składania ofert przetargowych na określone kontrakty (ani decyzji, czy składać takie oferty);

- omawiać ani uzgadniać sposobów unikania wzajemnej konkurencji (ani decyzji, czy podejmować takie unikanie konkurencji).
- Jeżeli konkurencja przekaze pracownikowi JM informacje wrażliwe, należy natychmiast i w sposób otwarty zgłosić swój sprzeciw - publicznie zdystansować się od informacji przekazanej przez konkurencję.
 - Jeżeli interakcja z konkurencją przebiega osobiście lub drogą telefoniczną, pracownik JM musi wyraźnie zaznaczyć, że polityka JM zabrania mu rozmów na ten temat, i natychmiast zakończyć interakcję.
 - Należy natychmiast skontaktować się z działem prawnym.
 - Zapisywanie lub dalsze przekazywanie komukolwiek informacji wrażliwej pod względem konkurencji jest zabronione z wyjątkiem polecenia tego przez dział prawny.

3.2 Zawieranie umów z osobami trzecimi

- Przed zawarciem umowy z dystrybutorem lub pośrednikiem należy skonsultować się z działem prawnym, by upewnić się, że umowa nie prowadzi do nieprawidłowego ograniczenia:
 - zdolności ustalania cenników przez dystrybutora / pośrednika; lub
 - procesu decyzyjnego dystrybutora / pośrednika w zakresie ustalania ich klientów sprzedażowych.
- Konsultacja z działem prawnym jest niezbędna przed zawarciem następujących rodzajów umów:
 - umowa o wyłącznej sprzedaży / dostawie (np. umowa, zgodnie z którą JM i kontrahent postanawiają zakupić / sprzedać całość swojego zamówienia / towaru drugiej stronie umowy).
 - umowa badawczo-rozwojowa z osobą trzecią, umowa licencyjna, ugoda patentowa; lub
 - każda umowa, która zawiera zapisy o zakazie konkurencji lub o wyłączności.

3.2 Oddział JM z dominującą pozycją

- W przypadku pracy dla oddziału JM z dominującą pozycją pracownik ma obowiązek zapewnić, że postępowanie oddziału nie prowadzi do nieuczciwego ograniczenia konkurencji ani do innego naruszenia prawa konkurencji.

4. Wyjątki

Od tej polityki nie ma wyjątków.

5. Konsekwencje naruszenia zasad

Niezastosowanie się do postanowień niniejszej polityki może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy.

6. Odnośniki

6.1 Powiązane polityki

- Kodeks etyki: Właściwe postępowanie <https://matthey.com/about-us/governance/code-of-ethics>
- Globalna polityka Speak Up [Global Speak Up Policy v1.0.docx](#)

6.2 Powiązane wytyczne

- Formularz spotkania z konkurentem [Formularz spotkania z konkurentem \(sharepoint.com\)](#)

7. Załącznik

7.1 Obowiązki związane z dokumentacją

Dokument dla stanowiska	Stanowisko
Zatwierdzający (sponsor GLT)	Radca prawny i sekretarz spółki
Właściciel	Radca prawny Grupy
Autor	Zastępca radcy prawnego, Dział etyki, zgodności i zrównoważonego rozwoju

7.2 Dane kontrolne wersji

Wersja	Data	Poprawki
1.0	09.11.2022	Uproszczenie formatu celem zaznaczenia najważniejszych informacji dla pracowników
1.1	11.03.2024	Zaktualizowano właściciela polityki i usunięto jeden odnośnik
1.2	22.10.2024	Przejrzano i bez zmian z wyjątkiem łączy do dokumentów

7.3 Odbiorcy polityki

Piony	Dotyczy? (T/N)	Zespoły stanowisk, których dotyczy polityka
Administracja		
Bezpieczeństwo		
IT		
Sprawy korporacyjne	T	
Dział finansowy		
HR		
Dział prawny i własności intelektualnej	T	GLT, dyrektorzy, prawnicy
Zarządzanie projektami	T	
R&D		
Inżynieria		
BHPiOŚ		
Produkcja		
Łańcuch dostaw	T	Dyrektorzy, kierownicy
Dział zamówień	T	Dyrektorzy, kierownicy
Transport i planowanie		
Kontrola jakości		
Dział handlowy	T	
Zarząd ogólny		