



Solutions

Numer dokumentu:

Zasady-ULID-008474

Data wydania wersji: 22.06.2022 r.

Strona 1 z 4

ZASADY WGLĄDU ZEWNĘTRZNEGO

SPIS TREŚCI

1.0	CEL	2
2.0	ZAKRES.....	2
3.0	DEFINICJE	2
4.0	ODPOWIEDZIALNOŚĆ/DEKLARACJA ZASAD.....	2
5.0	ZASADY I PRZYKŁADY	3
6.0	WYJĄTKOWE OKOLICZNOŚCI.....	4
7.0	POWIĄZANE ZASADY	5

1.0 CEL

Firma UL Solutions cieszy się zaufaniem klientów, legislatorów i opinii publicznej, gdyż jest niezależna i zdolna do oceny najważniejszych wyzwań dzięki wiodącym w branży metodom naukowym i ciekawości, a także zakorzenieniu firmy i jej zalet w uczciwości. Podczas tworzenia zawartości w celu edukowania lub informowania odbiorców zewnętrznych o działalności firmy UL Solutions lub jej perspektywach i doświadczeniu należy zawsze uwzględniać najważniejsze wartości firmy. Taka zawartość musi także podkreślać zaufanie, jakim firma cieszy się na rynku. Te zasady wglądu zewnętrznego powstały, aby minimalizować ryzyko zgłaszania niezgodnych z prawdą lub sprzecznych informacji. Dodatkowo dzięki niej firma UL Solutions nie będzie postrzegana jako stronicza.

2.0 ZAKRES

Niniejsze zasady i procedury obejmują całą zawartość opracowywaną przez firmę UL Solutions lub we współpracy z osobami pracującymi na rzecz firmy UL Solutions (definicja poniżej), w tym pracownikami lub agentami firmy UL Solutions, w celu edukowania lub informowania odbiorców zewnętrznych o przedsiębiorstwie UL Solutions, perspektywach i doświadczeniu firmy.

Te zasady i procedury **NIE** obejmują:

- zawartości tworzonej wyłącznie w celu wykonywania określonych funkcji na stanowisku zawodowym, np. związanych z kwestiami prawnymi lub politycznymi;
- zawartości tworzonej w celach marketingowych poprzez proces weryfikacji marki;
- zawartości tworzonej w celu zapewnienia danych wejściowych do rozwoju standardów;
- zawartości tworzonej dla poszczególnych klientów.

3.0 DEFINICJE

Osoba pracująca na rzecz firmy to pracownik, członek zarządu i/lub kierownik firmy UL Solutions (lub jednej ze spółek zależnych lub stowarzyszonych), a także strony trzeciej (np. laborant, przedstawiciel handlowy czy konsultant zewnętrzny), działający w roli agenta, przedstawiciela lub pośrednika firmy UL Solutions.

4.0 ODPOWIEDZIALNOŚĆ/DEKLARACJA ZASAD

Gdy osoba pracująca na rzecz firmy UL Solutions ma zostać zaangażowana w tworzenie zawartości w celu edukowania lub informowania odbiorców zewnętrznych o firmie UL Solutions, jej perspektywach lub doświadczeniu, musi uzyskać zgodę na udział w takiej operacji.

Zawartość w świetle niniejszych zasad obejmuje między innymi:

- okazje do wygłoszenia prezentacji, dyskusje panelowe, spotkania nieformalne i inne formy wystąpień publicznych;
- prezentacje, webinary;
- szkolenia;
- białe księgi, blogi, artykuły, książki;
- publikacje branżowe i stowarzyszeń branżowych;
- wywiady;
- wszelkie formy kontaktu z mediami.

Oto przykłady zawartości nieobjętej tymi zasadami:

- materiały marketingowe i sprzedażowe firmy UL Solutions;
- dokumenty utworzone i zatwierdzone przez dział prawny lub odpowiedzialny za kontakt z rządem;
- zawartość opracowana dla konkretnych klientów.

Aby uzyskać zgodę, osoby pracujące na rzecz firmy UL Solutions muszą przesłać formularz *zgody na tworzenie zawartości zewnętrznej i wsparcia* (ECCAS, External Content Creation Approval and Support) do marketingu partnera wraz z pisemną zgodą od ich kierownika.

5.0 ZASADY I PRZYKŁADY

Sytuacja	Wymagane działanie
Stowarzyszenie branżowe prosi Cię o występ podczas panelu dotyczące Twojej roli lub Twojego doświadczenia w firmie UL Solutions.	<ul style="list-style-type: none"> • Uzyskaj pisemną zgodę kierownika. • Skonsultuj się z ekspertem z UL Solutions w tym temacie (np. z wyznaczonym inżynierem naczelnym). • Uzyskaj zgodę firmy na formularzu ECCAS.
Poproszono Cię o prezentację na temat niezwiązany z Twoim stanowiskiem w firmie UL Solutions, ale na temat, na który firma może mieć perspektywę/punkt widzenia (np. na temat różnorodności i inkluzywności).	
Pracujesz z lokalnym uniwersytetem nad dokumentem lub raportem.	
Przedstawiciele mediów proszą Cię o udział w nieformalnej sesji pytań i odpowiedzi.	<ul style="list-style-type: none"> • Rozmawiaj z mediami wyłącznie za zgodą działu komunikacji korporacyjnej. • Uzyskaj zgodę firmy na formularzu ECCAS.
Think tank oferuje wynagrodzenie za prezentację podczas nadchodzącego sympozjum.	<ul style="list-style-type: none"> • Przestrzegaj zasad dotyczących prezentów i rozrywki. • Uzyskaj pisemną zgodę kierownika.

	<ul style="list-style-type: none"> • Zapoznaj się z odpowiednią dokumentacją PDE na temat wiedzy, którą udostępnisz. • Uzyskaj zgodę firmy na formularzu ECCAS.
Zapewniaś cytat na bloga stowarzyszenia branżowego.	<ul style="list-style-type: none"> • Uzyskaj pisemną zgodę kierownika. • Zapoznaj się z odpowiednią dokumentacją PDE na temat wiedzy, którą udostępnisz. • Uzyskaj zgodę firmy na formularzu ECCAS.
Publikujesz wpis na Twitterze lub LinkedIn na temat nowej oferty usługowej firmy UL Solutions.	<ul style="list-style-type: none"> • Postępuj zgodnie z zasadami dotyczącymi mediów społecznościowych.
W związku z działaniami marketingowymi firmy UL Solutions musisz wystąpić podczas panelu dyskusyjnego lub webinaru.	<ul style="list-style-type: none"> • Te zasady nie obowiązują.
Pracujesz nad dokumentem niezwiązanym z marketingiem firmy UL Solutions ANI z działalnością badawczo-rozwojową firmy UL Solutions.	<ul style="list-style-type: none"> • Uzyskaj pisemną zgodę kierownika. • Zapoznaj się z odpowiednią dokumentacją PDE na temat wiedzy, którą udostępnisz. • Uzyskaj zgodę firmy na formularzu ECCAS.
Pracujesz nad pokazem slajdów, który zaprezentujesz na targach.	<ul style="list-style-type: none"> • Uzyskaj pisemną zgodę kierownika. • Zapoznaj się z odpowiednią dokumentacją PDE na temat wiedzy, którą udostępnisz. • Uzyskaj zgodę firmy na formularzu ECCAS.
Bierzesz udział w wydarzeniu skierowanym między innymi do społeczności finansowo-inwestycyjnej.	<ul style="list-style-type: none"> • Uzyskaj zgodę firmy na formularzu zgody. • Zapoznaj się z dokumentem <u>Wytyczne dotyczące ochrony poufności niektórych informacji firmy.</u>

6.0 WYJĄTKOWE OKOLICZNOŚCI

Reguły dotyczące grupy roboczej lub lokalizacji: poszczególne jednostki biznesowe, działy i lokalizacje mogą wydawać dodatkowe wytyczne dotyczące rozwoju i brania udziału w tworzeniu zawartości zewnętrznej. Osoby pracujące na rzecz firmy UL Solutions muszą postępować zgodnie z najsurowszymi obowiązującymi zasadami, przepisami i regułami dotyczącymi tworzenia zawartości.

7.0 POWIĄZANE ZASADY

Zasady dotyczące prezentów i rozrywki firmy UL Solutions: [Zasady-ULID-000541](#)

Zasady przeciwdziałania konfliktom interesów: [Zasady-ULID-000517](#)

Zasady podróży i wydatków: [Zasady-ULID-004308](#)

Zasady angażowania pracowników rządowych: [Zasady-ULID-004498](#)

Zasady przeciwdziałania przekupstwu i korupcji: [Formularz-ULID-000504](#)

Zasady dotyczące mediów społecznościowych: [Zasady-ULID-004157](#)

Normy postępowania w biznesie: [Zasady-ULID-000516](#)

[Wytyczne dotyczące ochrony poufności niektórych informacji firmy](#)