



Kodeks Etyczny Grupy Alfasigma

Zatwierdzony uchwałą Zarządu¹ z dnia 31 października 2018 r

Pharmaceuticals with passion (Farmaceutyki z pasją)

¹ Kodeks został przyjęty przez Zarząd Alfasigma SpA uchwałą z dnia 31.10.2018 r., zaś przez Zarząd Alfasigma Polska sp. z o.o. uchwałą z dnia 22.07.2019 r.

SPIS TREŚCI

TERMINY I DEFINICJE.....	4
WSTĘP.....	4
ZAŁOŻENIA, CELE I WARTOŚCI KODEKSU.....	5
1. ZASADY OGÓLNE.....	7
1.1 ZGODNOŚĆ Z PRAWEM, ZASADAMI ETYKI, REGULAMINAMI I PROCEDURAMI.....	7
1.2 KONFLIKT INTERESÓW.....	8
1.3 MOLESTOWANIE I DYSKRYMINACJA.....	9
1.4 JAKOŚĆ USŁUG.....	9
2. ZASADY POSTĘPOWANIA WOBEC PRACOWNIKÓW.....	10
2.1 ZASOBY LUDZKIE - RÓWNE MOŻLIWOŚCI.....	10
Zasady ogólne.....	10
2.2 WYBÓR PERSONELU.....	10
2.3 OCENA PERSONELU.....	11
2.4 PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW.....	11
Wymagania operacyjne.....	11
2.5 BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA ZDROWIA W MIEJSCU PRACY.....	12
2.6 OCHRONA ŚRODOWISKA.....	12
Zasady ogólne.....	12
3. ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH Z ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ.....	14
3.1 RELACJE Z ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ.....	14
3.2 POSZANOWANIE BEZSTRONNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI DZIAŁANIA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ.....	14
3.3 RELACJE Z INSTYTUCJAMI PUBLICZNYMI I ORGANAMI NADZORU.....	14
3.4 RELACJE Z ORGANAMI SĄDOWYMI.....	15
3.5 OFEROWANIE PIENIĘDZY, PREZENTÓW LUB INNYCH KORZYŚCI.....	16
3.6 WPŁYWANIE NA DECYZJE PROKURATORA.....	16
3.7 RELACJE ROBOCZE Z ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ.....	17
3.8 PRZEJRZYSTOŚĆ W ZARZĄDZANIU POŻYCZKAMI I DOTACJAMI UDZIELONYMI PRZEZ ADMINISTRACJĘ PUBLICZNĄ ..	17
3.9 KONFLIKT INTERESÓW W RELACJACH Z ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ.....	17
4. ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH Z DOSTAWCAMI I KLIENTAMI.....	17
4.1 WYBÓR DOSTAWCY.....	17
4.2 ZARZĄDZANIE STOSUNKAMI UMOWNYMI.....	18
4.3 PODARUNKI, OFERTY I DANINY.....	18

5. ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH ZE SPOŁECZNOŚCIĄ LOKALNĄ	19
5.1 RELACJE Z MEDIAMI	19
5.2 RELACJE EKONOMICZNE Z PARTIAMI POLITYCZNYMI I ZWIĄZKAMI ZAWODOWYMI	20
6. ZASADY POSTĘPOWANIA W DZIAŁALNOŚCI KORPORACYJNEJ	20
6.1 TRANSAKCJE.....	20
6.2 ZAKUP TOWARÓW I USŁUG ORAZ ZEWNĘTRZNYCH USŁUG DORADCZYCH	21
Zasady ogólne.....	21
6.3 ZARZĄDZANIE SYSTEMAMI INFORMATYCZNYMI, POUFNOŚĆ INFORMACJI I PRYWATNOŚĆ	21
6.4 UŻYWANIE BANKNOTÓW, PUBLICZNYCH KART KREDYTOWYCH, ZNACZKÓW SKARBOWYCH	22
Zasady ogólne.....	22
6.5 ZNAKI IDENTYFIKUJĄCE ORAZ OCHRONA PRAW AUTORSKICH	22
6.6 TERRORYZM I PRÓBY OBALENIA PORZĄDKU DEMOKRATYCZNEGO.....	23
6.7 OCHRONA PRAW CZŁOWIEKA	23
6.8 ZASADY ZWALCZANIA OBROTU KRADZIONYMI TOWARAMI, PRANIA PIENIĘDZY ORAZ KORZYSTANIA Z PIENIĘDZY, TOWARÓW LUB USŁUG NIELEGALNEGO POCHODZENIA	23
6.9 DZIAŁANIA MIĘDZYNARODOWE I OCHRONA PRZED PRZESTĘPCZOŚCIĄ ZORGANIZOWANĄ.....	24
6.10 OCHRONA KONKURENCJI	25
7. ZASADY DOTYCZĄCE WYKROCZEŃ KORPORACYJNYCH	25
7.1 PROWADZENIE KSIĘGOWOŚCI SPÓŁKI ORAZ DANE I INFORMACJE O JEJ MAJĄTKU I FINANSACH.....	25
7.2 KONFLIKT INTERESÓW DYREKTORÓW.....	25
7.3 ROZPOWSZECHNIANIE FAŁSZYWYCH INFORMACJI	26
7.4 RELACJE Z OPERATORAMI BANKOWYMI	26
7.5 RELACJE Z OSOBAMI FIZYCZNYMI.....	26
8. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WDRAŻANIA, KONTROLI I ROZPOWSZECHNIANIA	27
8.1 GWARANT KODEKSU ETYCZNEGO	27
8.2 SANKCJE.....	27
8.3 SPRAWOZDAWCZOŚĆ WEWNĘTRZNA.....	28
8.4 ZNAJOMOŚĆ KODEKSU	28
9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	28
9.1 KOLIZJA POSTANOWIEŃ KODEKSU I INNYCH REGULACJI WEWNĘTRZNYCH	28
9.2 ZMIANY KODEKSU.....	28
10. OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z KODEKSEM ETYCZNYM GRUPY ALFASIGMA ORAZ O PRZYJĘCIU GO DO STOSOWANIA.	29

TERMINY I DEFINICJE

Grupa Alfasigma / Grupa lub Alfasigma	Termin Grupa Alfasigma oznacza spółkę dominującą Alfasigma oraz jej spółki zależne spoza terenu Republiki Włoskiej.
Uchwała	U
“	Par.
Zarząd	Zarząd (lub ekwiwalentny organ zarządzający) Spółki, należącej do Grupy, który jest odpowiedzialny za wdrażanie standardów postępowania, określonych w niniejszym Kodeksie Grupy, oraz za przyjęcie ich na poziomie lokalnym, a także za ich aktualizację, w razie konieczności uwzględnienia zmiany przepisów prawa, praktyki biznesowej lub standardów etycznych, obowiązujących w społeczności, w której dana Spółka funkcjonuje.
Komitet Compliance ²	Jednostka organizacyjna powołana przez Alfasigma, na którą składają się jednostki organizacyjne w postaci Działu Compliance oraz Działu Audytu Wewnętrznego.
Lokalny Dział Compliance	Jednostka organizacyjna lub osoby kontaktowe, które zostały powołane w poszczególnych Spółkach Grupy, za wyjątkiem Alfasigma i włoskich spółek zależnych.
Adm. Publ.	administracja publiczna
Kodeks Etyczny	Niniejszy Kodeks Etyczny, przyjęty przez Zarząd Spółki dominującej i wdrożony przez organy zarządcze Spółek Grupy spoza terenu Republiki Włoskiej, którego treść przedstawiona jest poniżej.
Sankcje dyscyplinarne	Sankcje dyscyplinarne, przewidziane za naruszenia niniejszego Kodeksu, które są zgodne z przepisami prawa, obowiązującymi w krajach, w których działają Spółki Grupy.
Adresaci / Osoby podlegające Kodeksowi (według Wytycznych, dotyczących Zarządzania Compliance w Grupie Alfasigma)	Wszystkie osoby, które działają w imieniu Spółek Grupy albo współdziałają lub współpracują ze Spółkami Grupy w jakimkolwiek charakterze (w tym pracownicy, konsultanci, dostawcy, klienci, partnerzy i osoby trzecie).

WSTĘP

Celem niniejszego Kodeksu Etycznego jest określenie podstawowych wartości etycznych Spółki, które stanowią podstawowy element kultury korporacyjnej oraz wyznaczają standardy postępowania Zarządu, wspólników, pracowników i współpracowników Spółki w działalności biznesowej oraz prowadzeniu spraw Spółki.

Niniejszy Kodeks Etyczny (zwany dalej także „**Kodeksem**”) został przygotowany i zatwierdzony przez Zarząd Spółki Dominującej i wdrożony przez Dyrektorów Spółek Zależnych Grupy Alfasigma (które zwane są dalej również „**Alfasigma**” lub „**Grupą**”) w celu wyznaczenia wytycznych dla kierownictwa, pracowników oraz wszelkich osób działających w imieniu

² Compliance – oznacza praktykę, polegającą na przestrzeganiu obowiązujących w danej dziedzinie reguł postępowania, których źródłem są przepisy prawa, regulacje wewnętrzne jak również etyka i dobry obyczaj.

lub na rzecz Grupy. Główne Kierownictwo, biegli rewidenci, pracownicy, partnerzy biznesowi i wszyscy ci, którzy pracują w imieniu lub na rzecz którejkolwiek ze Spółek Grupy, *niezależnie od łączącego ich z nią stosunku prawnego, choćby tymczasowego, z którego wynika ich obowiązek działania w imieniu lub na rzecz Spółki Grupy (konsultanci, agenci, pełnomocnicy, zwani również łącznie „Współpracownikami”)*, dalej zwani „**Adresatami**”, są zobowiązani do przestrzegania postanowień tego Kodeksu.

Każdy Adresat powinien dysponować egzemplarzem Kodeksu i przestrzegać tego Kodeksu w każdych okolicznościach. Adresaci zobowiązani są również formalnie przyjąć standardy postępowania Grupy do stosowania, poprzez podpisanie „Deklaracji Akceptacji”, której wzór załączony jest do niniejszego Kodeksu. Każdy Adresat jest więc zobowiązany przestrzegać postanowień Kodeksu przy wykonywaniu swoich zadań, w tym przy dokonywaniu czynności w imieniu Spółki Grupy wobec osób trzecich.

ZAŁOŻENIA, CELE I WARTOŚCI KODEKSU

Jaki jest cel kodeksu?

Celem niniejszego Kodeksu Etycznego jest wyznaczenie generalnych norm etycznego postępowania, których należy przestrzegać przy wykonywaniu zadań, oraz zapobieganie działaniom niezgodnym lub sprzecznym z prawem, w tym z prawem lokalnym.

Do kogo adresowany jest kodeks etyczny?

Osoby, które w jakimkolwiek charakterze współpracują z Grupą Alfasigma lub działają na jej rzecz (pracownicy, konsultanci, dostawcy i osoby trzecie) w ramach wykonywania swoich zadań spotykają się z sytuacjami, w których trzeba wybrać właściwy sposób postępowania, uwzględniając różne punkty widzenia, a w szczególności perspektywę etyczną i prawną (są to tak zwani „Adresaci” Kodeksu).

Ustanowione w Kodeksie zasady i wytyczne zobowiązani są stosować:

- pracownicy Grupy, bez względu na ich rolę lub stanowisko;
- członkowie organów korporacyjnych;
- osoby trzecie, które mogą działać w imieniu Spółek Grupy;
- osoby trzecie, które mają relacje ze Spółkami Grupy, w tym w szczególności dostawcy, partnerzy handlowi i kontrahenci, z którymi Spółka prowadzi negocjacje lub zawiera umowy.

Czego Alfasigma oczekuje od swoich pracowników, współpracowników i partnerów?

Adresaci niniejszego Kodeksu, o których mowa powyżej, zobowiązani są zapewnić by osoby, z którymi współpracują lub prowadzą rozmowy, postępowały zgodnie z powszechnymi zasadami całkowitej uczciwości, lojalności, dobrej wiary, równowagi, poprawności i staranności, jak również przestrzegając szczególnych obowiązków, które mogą wynikać z zasad deontologii lub zasad, znajdujących zastosowanie w danej sytuacji ze względu na swój cel lub przedmiot regulacji.

Niezależnie od tego, czy w danym wypadku stosują się jakieś szczególne regulacje prawne, Adresaci w swoim działaniu powinni kierować się najwyższymi standardami postępowania, stosowanymi przez Grupę, biorąc pod uwagę, że sposób prawidłowego postępowania w danej sytuacji, wytycza nie tylko dobra wola, ale również wymóg zachowania przejrzystości i bezstronności, a w szczególności uczciwych intencji i lojalności zaangażowanych w daną sprawę osób.

Grupa nie zamierza nawiązywać relacji z podmiotami, które nie przyjmą na siebie zobowiązania do przestrzegania zasad i

reguł ustanowionych w niniejszym Kodeksie. W związku z powyższym, każda Spółka zobowiązana jest wprowadzić do umów zawieranych z jej kontrahentami odpowiednie klauzule, służące zapewnieniu zgodności z niniejszym Kodeksem.

Przekonanie, że dane działanie leży w interesie Grupy lub jest dla niej korzystne w żaden sposób nie może usprawiedliwiać postępowania sprzecznego z zasadami, określonymi w niniejszym Kodeksie. Przestrzeganie tych zasad stanowi część bardziej ogólnych obowiązków Adresatów Kodeksu, takich jak obowiązek współdziałania, prawidłowego wykonywania zobowiązań, należytej staranności i lojalności, wynikających z natury danego stosunku prawnego, których wykonanie jest niezbędne dla zabezpieczenia interesu Spółki, w której dany Adresat pracuje lub w imieniu której działa, i które dotyczą wszystkich osób zaangażowanych w świadczenie jakichkolwiek usług na rzecz Spółki Grupy.

Przedmiotowe obowiązki stanowią uzupełnienie stosujących się przepisów prawa powszechnego, zwłaszcza w odniesieniu do pracowników Grupy ³.

Niniejszy Kodeks stanowi integralną część polityki Zarządzania Compliance, przyjętej przez każdą Spółkę Grupy, z zachowaniem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

Jak zgłaszać działania niezgodne z zasadami?

Przestrzeganie Kodeksu Grupy jest podstawowym warunkiem pracy w Alfasigma lub na rzecz Alfasigma.

Alfasigma nie toleruje jakichkolwiek naruszeń Kodeksu Grupy i na wszelkie jego naruszenia będzie odpowiednio reagować. Adresaci powinni być świadomi, że każde naruszenie Kodeksu może rodzić poważne konsekwencje dla Spółek Grupy i dla nich samych oraz że zostaną pociągnięci do odpowiedzialności za każde takie naruszenie.

W codziennej pracy Adresaci mogą spotkać się z sytuacjami, które nie zostały wprost uregulowane w niniejszym Kodeksie Etycznym Grupy, ani w dokumentach, w nim powołanych (np. dyrektywach, regulaminach, wytycznych). Jeśli masz jakiegokolwiek wątpliwości, co do tego jak powinieneś postąpić w danej sytuacji, zadaj sobie następujące pytania:

- Czy moje działanie jest zgodne z prawem?
- Czy jest ono zgodne z wartościami i zasadami korporacyjnymi Alfasigma?
- Czy odpowiada Kodeksowi Etycznemu Grupy?
- Czy może mieć negatywne konsekwencje dla Alfasigma lub dla mnie?
- Czy chciałbym/chciałabym przeczytać o nim w gazecie?

Często może to wystarczyć, by dokonać właściwego wyboru. Jednakże, jeżeli nadal masz jakiegokolwiek wątpliwości lub nie jesteś pewien co do prawidłowości danego działania, właściwą decyzją jest zwrócenie się o pomoc i poradę.

Twój bezpośredni przełożony, dział kadr, Lokalny Dział Compliance oraz Komitet Compliance to jednostki, z którymi powinieneś/powinnaś się skontaktować w celu omówienia swoich wątpliwości. Niemniej, jakiegokolwiek naruszenie niniejszego Kodeksu, wszelkie rzekome lub rzeczywiste przypadki jego nieprzestrzegania, o których Adresat poweźmie wiadomość podczas wykonywania swoich zadań, powinny zostać niezwłocznie zgłoszone za pośrednictwem jednego z następujących kanałów komunikacji, z zachowaniem gwarancji poufności i bezpieczeństwa:

- w e-mailu / tradycyjnym liście skierowanym do wyłącznej wiadomości Komitetu Compliance lub w e-mailu, wysłanym na przeznaczony do tego, następujący adres e-mail Komitet Compliance: compliance@alfasigma.com.

³ Artykuły 2104 i 2105 włoskiego kodeksu cywilnego oraz krajowego układu zbiorowego pracy mają zastosowanie do Włoch.

- w tradycyjnym liście skierowanym do wyłącznej wiadomości Lokalnego Działu Compliance⁴.

Pracownik, który w dobrej wierze zgłasza podejrzenie naruszenia Kodeksu, działa w najlepszym interesie Alfasigma i zasługuje na ochronę. Alfasigma nie toleruje jakichkolwiek działań odwetowych wobec pracownika, który w dobrej wierze zgłosił podejrzenie naruszenia Kodeksu. Pracownik, który uważa, że powyższy zakaz został naruszony, może i powinien zgłosić takie naruszenie za pośrednictwem jednego z wyżej wskazanych kanałów komunikacji.

Analogicznie, Alfasigma nie toleruje nadużywania uprawnień do zgłaszania naruszeń Kodeksu, o których mowa powyżej (zgłoszenia składane w złej wierze itp.).

W związku z powyższym, każdy Adresat powinien przestrzegać poniższych wskazówek:

- Mów otwarcie, zawsze, gdy w dobrej wierze jesteś przekonany, że ktoś zrobił, robi lub zamierza zrobić cokolwiek, co narusza Kodeks Etyczny Grupy Alfasigma;
- Otwarcie przedyskutuj wątpliwości, dotyczące zgodności z Kodeksem ze swoim przełożonym;
- Jeżeli czułbyś się niekomfortowo, zgłaszając naruszenia Kodeksu przełożonemu, skorzystaj z innych dostępnych sposobów (kanałów) omówienia i zgłoszenia takiego naruszenia;
- Mów otwarcie, jeśli wobec kogoś podejmowane są działania odwetowe za zgłoszenie naruszenia Kodeksu.

Jakie są obowiązki Adresata?

Każdy Adresat jest zobowiązany:

- **Uczciwie pracować.** Bądź szczerzy, otwarty i działaj transparentnie. Postępuj zgodnie z niniejszym Kodeksem etycznym, obowiązującymi procedurami i przepisami prawa oraz nie sprzeniewierzaj się wartościom przyjętym przez Alfasigma.
- **Korzystać z niniejszego Kodeksu Etycznego.** Przeczytaj Kodeks Etyczny, przyswój sobie jego treść i pamiętaj o nim w codziennej pracy oraz w sytuacjach, w których musisz zdecydować co zrobić, żeby postąpić słusznie.
- **Zadawać pytania.** Jeśli nie masz pewności jak należy postąpić, skorzystaj ze wszystkich udostępnionych przez Alfasigma kanałów służących do komunikacji i składania zgłoszeń (raportów), w celu uzyskania pomocy.
- **Zgłaszać naruszenia.** Każde powzięte w dobrej wierze podejrzenie nieetycznego lub niezgodnego z zasadami postępowania powinno zostać otwarcie zgłoszone kanałami komunikacji udostępnionymi przez Alfasigma.
- **Współpracować.** Udziel w przejrzysty sposób odpowiedzi na prośbę o dodatkowe informacje w danej sprawie. Informacje powinny być kompletne i precyzyjne, jak również powinny zostać przekazane we właściwym czasie.

1. ZASADY OGÓLNE

1.1 ZGODNOŚĆ Z PRAWEM, ZASADAMI ETYKI, REGULAMINAMI I PROCEDURAMI

Adresaci zobowiązani są sumiennie przestrzegać przepisów prawa, obowiązujących w krajach, w których Grupa prowadzi działalność, postanowień Kodeksu oraz innych zasad etycznych, przyjętych przez poszczególne Spółki Grupy, jak również regulacji wewnętrznych. Dążenie do realizacji interesów Spółki nie może w żadnym wypadku usprawiedliwiać postępowania, które nie jest uczciwe lub nie jest zgodne z obowiązującym prawem, zasadami etycznymi i niniejszym Kodeksem.

Adresaci są również zobowiązani do przestrzegania procedur operacyjnych i regulaminów Spółki.

⁴ Lokalny Dział Compliance w Alfasigma Polska sp. z o.o. ma następujący adres e-mail: lco@alfasigma.com

Adresaci wykonując swoje zadania, zobowiązani są znać i stosować przepisy systemu prawnego (krajowego, ponad krajowego lub zagranicznego), w którym działają. Wszelkie naruszenia prawa należy zgłaszać właściwym organom.

Pracownicy swoją postawą oraz działalnością obowiązani się przyczyniać się do promowania uczciwości, praworządności i transparentności, w tym poprzez przekazywanie jednostkom organizacyjnym, powołanym do kontrolowania działalności (tj. Lokalnemu Działowi Compliance, Działowi Audytu Wewnętrznego itp.) danych i informacji, dotyczących podległych pracownikom obszarów działalności, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

Pracownicy powinni odpowiednio dokumentować przebieg przyjętego przez siebie procesu decyzyjnego, tak by w każdym czasie możliwe było jego odtworzenie i prześledzenie.

1.2 KONFLIKT INTERESÓW

Konflikt interesów występuje, gdy realizowany interes odbiega od misji korporacyjnej którejkolwiek ze Spółek Grupy, gdy prowadzona działalność koliduje z możliwością podejmowania decyzji wyłącznie w interesie Spółki lub gdy czerpie się osobiście korzyści z szans biznesowych Spółki albo gdy przedstawiciele klientów, dostawców lub instytucji publicznych postępują nielojalnie wobec swoich mocodawców

Zasady ogólne

Z konfliktem interesów możesz mieć do czynienia szczególnie, gdy w ramach wykonywania obowiązków służbowych spotkasz się z następującą sprzecznością interesów:

- twój osobisty interes, w tym bezpośredni lub pośredni interes gospodarczy lub finansowy, może wpływać na twoją działalność zawodową;
- możesz odnieść korzyść osobistą, finansową lub inną, uzyskując dostęp do informacji i niewłaściwie je wykorzystując;
- pracujesz w imieniu lub na rzecz dostawców Spółki;
- rozpowszechniasz, w tym również podczas nieformalnych spotkań, poufne informacje na temat działalności Spółki przed ich oficjalnym ogłoszeniem;
- wykorzystujesz stanowisko lub funkcję w taki sposób, by odnieść korzyść osobistą, niezależnie od jej charakteru;
- przyjmujesz od osób lub firm, które nawiązały lub zamierzają nawiązać stosunki biznesowe ze Spółką, nienależne ci pieniądze, przysługi lub korzyści.

Wymagania operacyjne

Adresat Kodeksu, który znalazł się lub przypuszcza, że mógł się znaleźć w sytuacji konfliktu interesów, albo w sytuacji, w której poważne przesłanki przemawiają za zastosowaniem Kodeksu, powinien powstrzymać się od podejmowania jakichkolwiek decyzji lub działań, których skutki bezpośrednio lub pośrednio poniesie Spółka.

Adresat, o którym mowa powyżej, niezależnie od tego czy powstrzymał się od działania, czy też w danym wypadku takie powstrzymanie się nie było możliwe, zobowiązany jest poinformować swojego przełożonego o przyczynach potencjalnego konfliktu interesów. Przełożony, niezwłocznie po otrzymaniu takiego powiadomienia, zobowiązany jest poinformować o tym Główne Kierownictwo, którego zadaniem będzie przeprowadzenie oceny czy zgłaszany konflikt interesów rzeczywiście występuje, podjęcie odpowiednich działań, zmierzających do wyeliminowania konfliktu interesów, a następnie zatwierdzenie czynności, które mają zostać podjęte w warunkach konfliktu interesów.

Osoba, która przypuszcza, że dotyczy jej rzeczywisty lub potencjalny konflikt interesów, na uzasadnione żądanie Spółki zobowiązana jest dostarczyć Spółce dodatkowych informacji na temat tego konfliktu.

W związku z tym zakazane jest:

- jakakolwiek działalność lub postępowanie, pozostające choćby potencjalnie w sprzeczności z działalnością lub interesem Spółki albo celami, które Spółka realizuje, oraz
- podejmowanie działalności lub decyzji, które mogą mieć bezpośredni lub pośredni związek z interesem finansowym lub niefinansowym małżonka, krewnych do czwartego stopnia lub partnerów życiowych, osób powiązanych (przyjaciół, znajomych itp.) lub organizacji, w których wyżej wymienione osoby zajmują stanowiska zarządcze lub kierownicze, co może pozostawać w sprzeczności z obowiązkiem zachowania bezstronności, lub kolidować z działalnością i celami Spółki, w imieniu lub na rzecz której Adresat działa;
- uleganie bezpodstawnej presji lub godzenie się na świadczenie oferowanych lub proponowanych za wynagrodzeniem usług w zamian za wynagrodzenie lub jakiegokolwiek inne korzyści, co może ograniczyć niezależność ich osądu;
- składanie ofert, przyjmowanie zleceń lub wykonywanie jakichkolwiek czynności, które wedle racjonalnej oceny znanych elementów stanu faktycznego mogą służyć nielegalnej lub bezprawnej działalności lub nie są zgodne z wymogami legalności, moralności i przejrzystości;
- zachęcanie w jakikolwiek sposób do udziału w nielegalnych przedsięwzięciach lub do działania na pograniczu takich przedsięwzięć z jakiegokolwiek przyczyny, dotyczącej lub odnoszącej się do zorganizowanej przestępczości lub podmiotów dopuszczających się nadużyć;
- rozpowszechnianie poufnych informacji, uzyskanych w trakcie wykonywania obowiązków zawodowych.

1.3 MOLESTOWANIE I DYSKRYMINACJA

Zasady ogólne

Grupa:

- zapewnia pracownikom środowisko pracy, w którym ceni się różnorodność pracowników, przestrzega się zasady równego ich traktowania oraz chroni się godność i wolność pracowników w miejscu pracy;
- nie toleruje żadnego rodzaju dyskryminacji ze względu na rasę, płeć, poglądy polityczne, przynależność do związków zawodowych, przekonania religijne, wiek lub stan zdrowia;
- zabrania zastraszania lub nękania kogokolwiek;
- nie pozwala na molestowanie seksualne, przy czym przez „molestowanie seksualne” należy rozumieć każde niepożądane działanie lub zachowanie, choćby słowne, o konotacji seksualnej, które obraża godność osoby, wobec której jest adresowane;
- nie pozwala na budowanie atmosfery zastraszania wokół osoby, która padła ofiarą takiego molestowania.

Wymagania operacyjne

Osoby, które sądzą, że są molestowane lub dyskryminowane albo wiedzą o zastraszaniu, dyskryminacji, molestowaniu lub trwających działaniach dyskryminujących, powinny zgłosić to swojemu przełożonemu, Głównemu Kierownictwu lub skorzystać z jednego z wyżej wskazanych kanałów komunikacji tj. Komitetowi Compliance lub Lokalnemu Działowi Compliance, które to podmioty zobowiązane są niezwłocznie i z zachowaniem poufności podjąć kroki niezbędne do przezwyciężenia opresyjnej sytuacji i przywrócenia zdrowej atmosfery w środowisku pracy.

1.4 JAKOŚĆ USŁUG

Zasady ogólne

Działalność Grupy ma na celu zaspokajanie potrzeb klientów oraz zapewnienie im ochrony, w związku z czym Grupa

wsluchuje się w oczekiwania, których realizacja może przyczynić się do poprawy jakości świadczonych przez nią usług. W związku z powyższym, działania rozwojowe i marketingowe Grupy nastawione są na utrzymywanie wysokich standardów jakości jej usług.

Wymagania operacyjne

Grupa zobowiązuje się zapewnić, że:

- umowy i zlecenia wykonywane będą zgodnie ze świadomie podjętymi uzgodnieniami stron;
- niewiedza lub nieudolność kontrahentów nie będą wykorzystywane;
- Adresaci nie będą wykorzystywali luk w umowach lub nieprzewidzianych zdarzeń do renegocjowania umów wyłącznie w celu wykorzystania zależnej lub słabej pozycji, w której znalazł się kontrahent;
- standardy jakości zdefiniowane przez Spółkę Grupy będą wdrażane, weryfikowane i przestrzegane.

2. ZASADY POSTĘPOWANIA WOBEC PRACOWNIKÓW

2.1 ZASOBY LUDZKIE - RÓWNE MOŻLIWOŚCI

Zasady ogólne

Ludzie stanowią niezbędny element organizacji przedsiębiorstwa i stanowią główne źródło sukcesu Grupy, zarówno w bardziej ogólnym, instytucjonalnym znaczeniu, jak i z punktu widzenia korporacji.

Alfasigma oferuje wszystkim pracownikom takie same możliwości, stosuje merytoryczne kryteria, zgodne z zasadą równości, i umożliwia im rozwijanie indywidualnych postaw, jak również ich umiejętności i kompetencji, zapewniając, jeśli to konieczne, udział w programach edukacyjnych, szkoleniach lub szkoleniach utrwalających wiedzę.

Grupa chroni pracowników niepełnosprawnych, wspierając ich integrację w środowisku pracy.

Grupa dokłada wszelkich starań by w pełni rozwijać wszystkie umiejętności zawodowe obecne w strukturze przedsiębiorstwa, poprzez wykorzystywanie wszelkich dostępnych środków, służących wspieraniu rozwoju jej współpracowników/pracowników.

2.2 WYBÓR PERSONELU

Zasady ogólne

Przestępstwem może być już sama tylko obietnica zatrudnienia danej osoby w zamian za przysługę.

Proces selekcji kandydatów do pracy powinien służyć wyborowi najodpowiedniejszej i najwłaściwszej osoby na podstawie oceny adekwatności profilu kandydata i posiadanych przez niego umiejętności do potrzeb przedsiębiorstwa, określonych w zapotrzebowaniu, zgłoszonym przez jednostkę organizacyjną wnioskującą o zatrudnienie pracownika. Powyższy proces powinien zawsze przebiegać w zgodzie z zasadą równych szans dla wszystkich zainteresowanych.

Od kandydata można żądać wyłącznie informacji, niezbędnych do weryfikacji jego profilu zawodowego oraz predyspozycji, z poszanowaniem prywatności i opinii kandydata.

Wymagania operacyjne

Zabrania się jakichkolwiek form faworyzowania, nepotyzmu lub protekcji w procesie selekcji i rekrutacji kandydatów do

pracy.

Każda Spółka Grupy zobowiązana jest monitorować przestrzeganie powyższych wytycznych w swoim przedsiębiorstwie na tyle, na ile to możliwe w ramach dostępnych informacji oraz wdrożyć odpowiednie środki przeciwdziałania nieprawidłowościom w tym zakresie.

W Grupie obowiązuje całkowity zakaz zatrudniania obcokrajowców, którzy nie mają pozwolenia na pobyt lub którym takie pozwolenie zostało cofnięte albo wygasło, a nie został złożony wniosek o przedłużenie ważności tego pozwolenia w formie przewidzianej przez przepisy lokalnego prawa.

2.3 OCENA PERSONELU

Zasady ogólne

Alfasigma zobowiązuje się zapewnić, że cele wyznaczane w jej organizacji korporacyjnej, zarówno te, stawiane ogółowi pracowników jak i te, stawiane poszczególnym pracownikom, ustalane będą w taki sposób, by nie zachęcać do działań niezgodnych z prawem, lecz tak, by były możliwe do zrealizowania, konkretne, wymierne i adekwatne do czasu przeznaczanego na ich osiągnięcie.

Wymagania operacyjne

Wszelkie wypadki, w których zastosowanie powyższej zasady napotyka trudności lub zasada ta jest naruszana, należy zgłaszać Przełożonemu lub Lokalnemu Działowi Compliance, a w każdym razie za pośrednictwem jednego z kanałów komunikacji, wskazanych powyżej, by umożliwić powołanym do tego podmiotom wdrożenie odpowiednich środków zaradczych.

2.4 PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

Wymagania operacyjne

Pracownicy Grupy są zobowiązani w szczególności:

- znać i stosować obowiązujące przepisy, regulacje, procedury i wytyczne Spółki, jak również zasady ustanowione w niniejszym Kodeksie;
- stosować się do poleceń i instrukcji wydawanych przez Grupę, przełożonego oraz przez Kierownictwo;
- wypełniać wszelkie obowiązki niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w miejscu pracy oraz ochrony środowiska naturalnego;
- unikać wykorzystywania lub tworzenia fałszywych przekonań na temat swojej pozycji, roli lub uprawnień w Grupie, jak również na temat roli danej Spółki w Grupie, niezwłocznie eliminując wszelkie nieporozumienia;
- powstrzymać się od wykonywania czynności sprzecznych ze swoimi obowiązkami służbowymi, jak również zaniedbywania lub opóźniania wykonania swoich obowiązków służbowych w zamian za jakiegokolwiek nienależne profity lub pieniądze bądź obietnicę ich otrzymania przez siebie lub inne osoby;
- w celu utrzymania rynkowej renomy Alfasigma, a w szczególności zaufania jakim darzą Alfasigma jej dostawcy traktować wszystkich w odpowiedni i uczciwy sposób, unikając działań, które stanowiłyby lub mogłyby wyglądać na wręczanie korzyści lub wywieranie jakichkolwiek nacisków w celu uzyskania szczególnych korzyści od danych dostawców;
- utrzymywać w poufności informacje, dotyczące działalności Alfasigma, w tym informacje finansowe i gospodarcze;
- nie wykorzystywać informacji, powziętych w toku wykonywania zadań dla Grupy, do realizacji osobistych celów lub uzyskania jakichkolwiek korzyści, w tym finansowych lub niefinansowych;

- rozpowszechniać wiedzę o Kodeksie wśród wszystkich osób, z którymi utrzymują stosunki służbowe, zarówno formalne jak i nieformalne;
- powstrzymać się od uczestniczenia w stowarzyszeniach, klubach lub jakichkolwiek innych organizacjach, które nakładają na swoich członków obowiązki i ograniczenia lub formułują wobec nich oczekiwania, kolidujące z wykonywaniem ich obowiązków służbowych;
- przyswoić sobie umiejętności potrzebne do wykonywania obowiązków służbowych oraz utrzymywać odpowiedni poziom fachowości i przygotowania zawodowego w całym okresie trwania stosunku pracy, stale aktualizując swoją wiedzę i uczestnicząc w kursach przypominających lub przekwalifikowujących, proponowanych i realizowanych przez Grupę.

2.5 BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA ZDROWIA W MIEJSCU PRACY

Zasady ogólne

Grupa, w ramach obowiązujących przepisów prawa, zobowiązuje się wdrażać wszelkie rozwiązania niezbędne do ochrony integralności fizycznej i moralnej swoich pracowników.

W szczególności, Grupa zobowiązuje się zapewnić by:

- przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa pracowników stanowiło priorytet;
- czynniki ryzyka dla pracowników były, w miarę możliwości i w stopniu na jaki pozwala wdrożenie najnowocześniejszych rozwiązań, eliminowane między innymi poprzez wybór najbardziej odpowiednich oraz najmniej niebezpiecznych materiałów i sprzętu, jak również poprzez ograniczanie czynników ryzyka u źródła;
- nieuniknione czynniki ryzyka były właściwie oceniane i odpowiednio niwelowane poprzez właściwe zbiorowe i indywidualne środki bezpieczeństwa;
- informacje i treść szkoleń dla pracowników były rozpowszechniane, aktualizowane i dostosowywane do wykonywanych przez nich zadań;
- bezpieczeństwo i higiena pracy były konsultowane z pracownikami;
- w razie stwierdzenia w toku wykonywania pracy lub w toku audytów czy kontroli jakichkolwiek niedociągnięć lub potrzeby poprawy poziomu bezpieczeństwa, szybko i skutecznie im zaradzić;
- organizacja pracy, w tym przyjęte rozwiązania operacyjne, ukształtowane były w taki sposób, by chronić zdrowie pracowników, osób trzecich i społeczności, w których Grupa prowadzi działalność.

Wymagania operacyjne

Pracownicy, każdy w zakresie swoich kompetencji, zobowiązani są:

- przestrzegać przepisów prawa, obowiązujących w różnych krajach, w których Alfisigma prowadzi działalność,
- przestrzegać postanowień niniejszego Kodeksu oraz procedur obowiązujących w Spółce, jak również wszelkich innych wewnętrznych regulacji, służących zapewnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- a także zgłaszać wszelkie naruszenia Kodeksu Etycznego lub innych obowiązujących w Spółce zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, choćby naruszeniem tym był zwykły nawyk lub przyjęta praktyka.

2.6 OCHRONA ŚRODOWISKA

Zasady ogólne

Grupa, w ramach obowiązujących przepisów prawa, zobowiązuje się wdrożyć wszelkie rozwiązania niezbędne do

zapewnienia ochrony i bezpieczeństwa środowiska pracy, jak również poszanowania środowiska naturalnego. W tym celu Grupa zobowiązuje się:

- stale podnosić ekologiczność stosowanych przez siebie procesów i przestrzegać wszelkich obowiązujących w tym zakresie wymagań prawnych i regulacyjnych;
- ograniczać negatywny wpływ na środowisko naturalne poprzez optymalizację wykorzystywania zasobów;
- poszukiwać w ramach swojej działalności rozwiązań, zgodnych z wymaganiami zrównoważonego rozwoju, zmierzających do ograniczania eksploatacji zasobów naturalnych, minimalnego wykorzystywania przestrzeni i ograniczania marnotrawienia źródeł energii;
- w ramach realizowania swoich zadań, unikać wprowadzania w środowisku, w którym funkcjonuje, zmian mogących ujemnie wpływać na równowagę ekologiczną, dziedzictwo kulturowe, artystyczne, historyczne lub krajobrazowe.

Wymagania operacyjne

Grupa monitoruje wpływ swojej działalności na środowisko naturalne i w sposób systematyczny, spójny, skuteczny i zrównoważony stara się udoskonalać swoje metody działania w tym zakresie.

W szczególności Grupa zobowiązuje się:

- czerpać inspirację od klientów, którzy uczynili zrównoważony rozwój swoją strategią;
- preferowania dostawców, którzy wykazują najlepsze wyniki w zakresie zrównoważonego rozwoju;
- ilekroć spełnienie wymagań ochrony środowiska wymaga skorzystania z pomocy podmiotów, posiadających odpowiednie uprawnienia (firm usuwających odpady, przewoźników itp.), wybierać te podmioty spośród tych, które spełniają najwyższe standardy rzetelności, profesjonalizmu i etyki.

Ponadto Grupa korzysta z produktów, których wpływ na środowisko jest niewielki i przywiązuje wagę do selektywnej zbiórki odpadów w swoich biurach. Zaangażowanie Grupy w ochronę środowiska polega również na zwiększaniu świadomości pracowników, którzy zobowiązani są:

- angażować się w wykonywanie obowiązków, dotyczących ochrony środowiska, wynikających z przepisów prawa;
- niezwłocznie zgłaszać wyżej wskazanym osobom wszelkie anomalie dotyczące środowiska;
- brać udział w organizowanych szkoleniach i programach edukacyjnych;
- stosować wszelkie uzasadnione środki ostrożności, w celu utrzymywania bezpiecznego i zdrowego środowiska pracy;
- upewniać się, że nie narażają swoimi działaniami siebie ani innych na ryzyko;
- niezwłocznie zgłaszać właściwym jednostkom (Lokalnemu Działowi Compliance itp.) wszelkie wykryte lub stwierdzone zachowania, które mogą zagrażać bezpieczeństwu środowiska pracy.

Ponadto wszystkich Adresatów obowiązuje bezwzględny zakaz:

- wykonywania pracy pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
- ignorowania zakazów palenia w miejscu pracy; w wypadkach, w których palenie nie jest w danym miejscu prawnie zabronione, Adresaci powinni szanować potrzeby osób, które mogą czuć się niekomfortowo z powodu skutków „biernego palenia”.

3. ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH Z ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ

3.1 RELACJE Z ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ

Zasady ogólne

W relacjach Alfasigma z Administracją Publiczną, urzędnikami tej administracji lub osobami, odpowiedzialnymi za zadania publiczne, pierwszeństwo powinny mieć absolutna bezinteresowność, poprawność oraz zgodność z obowiązującymi przepisami prawa. W szczególności relacje te nie mogą w żaden sposób zagrażać dobremu imieniu lub reputacji Alfasigma.

Wymagania operacyjne

Do zarządzania w imieniu Spółki relacjami z Administracją Publiczną, urzędnikami tej administracji lub osobami, odpowiedzialnymi za zadania publiczne oraz do zaciągania w imieniu Spółki jakichkolwiek zobowiązań wobec tych podmiotów, uprawnione są wyłącznie powołane do tego osoby lub odpowiednio upoważnieni pracownicy.

Osoby, o których mowa powyżej, zobowiązane są starannie prowadzić dokumentację wszelkich relacji z Administracją Publiczną.

W relacjach z Administracją Publiczną, urzędnikami tej administracji lub osobami odpowiedzialnymi za zadania publiczne, Adresaci zobowiązani są powstrzymać się od:

- oferowania, w tym za pośrednictwem osób trzecich, jakichkolwiek profitów, w tym pieniędzy, pracy lub możliwości biznesowych urzędnikowi administracji publicznej, członkom jego rodziny lub osobom związanym z nim w jakikolwiek sposób;
- nielegalnego nawiązywania osobistych kontaktów lub zabiegania o przychylność, interwencję lub wywarcie wpływu, co mogłoby, bezpośrednio lub pośrednio, wpłynąć na wynik spraw, będących przedmiotem tych relacji.

3.2 POSZANOWANIE BEZSTRONNOŚCI I PRAWIDŁOWOŚCI DZIAŁANIA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

Zasady ogólne

Grupa, organy korporacyjne i ich członkowie, pracownicy, konsultanci, współpracownicy oraz osoby trzecie, działające w imieniu spółek Grupy, w relacjach z Administracją Publiczną, zarówno Republiki Włoskiej, jak i innych państw, postępują z poszanowaniem zasad bezstronności i prawidłowego postępowania, do których przestrzegania zobowiązana jest Administracja Publiczna.

3.3 RELACJE Z INSTYTUCJAMI PUBLICZNYMI I ORGANAMI NADZORU

Zasady ogólne

Grupa dba o relacje z instytucjami publicznymi, przestrzegając zasad integralności, uczciwości i profesjonalizmu.

Wymagania operacyjne

Adresaci zobowiązani są ściśle przestrzegać przepisów prawa, obowiązujących w podległych im dziedzinach oraz przepisów, wydanych przez odpowiednie Instytucje lub Organy Nadzorcze.

Adresaci zobowiązani są bez zbędnej zwłoki wykonywać żądania Organów Kontrolnych i Nadzorczych, uprawnionych do przeprowadzania kontroli, zapewniając im pełną współpracę i powstrzymując się od jakichkolwiek działań, które mogłyby

utrudnić im pracę.

3.4 RELACJE Z ORGANAMI SĄDOWYMI

Zasady ogólne

Grupa prawidłowo i zgodnie z prawem prowadzi swoją działalność, współpracując z organami sądowym i wyznaczonymi przez nie podmiotami.

Wszelkie działania podejmowane w związku z toczącymi się procesami sądowymi powinny być zgodne z zasadami legalności, sprawiedliwości, przejrzystości i pozostałymi zasadami etycznymi ustanowionymi w Kodeksie.

Wymagania operacyjne

Pracownicy Grupy oraz osoby działające w imieniu Grupy zobowiązane są niezwłocznie informować dział, z którym współpracują, o przewidywanym lub toczącym się postępowaniu karnym w sprawie przestępstwa, przewidzianego w przepisach prawa i popełnionego przeciwko nim lub innej osobie z Grupy w związku z ich działalnością w danej Spółce Grupy.

Managerowie, pracownicy i osoby, które w jakimkolwiek charakterze, współpracują z Grupą, zobowiązani są nie dopuszczać się działań niezgodnych z prawem, w szczególności takich jak:

- przekazywanie lub obiecywanie pieniędzy albo innych korzyści urzędnikom administracji publicznej lub osobom odpowiedzialnym za zadania publiczne albo osobom przez nie wskazanym, w celu wpłynięcia na bezstronność ich osądu;
- wysyłanie fałszywych dokumentów, poświadczanie nieistniejących wymagań lub przedstawianie nieprawdziwych gwarancji/deklaracji;
- usuwanie dokumentów lub niszczenie zarchiwizowanych dokumentów;
- dawanie lub obiecywanie pieniędzy lub innych korzyści doradcom prawnym przeciwnej strony sporu, w celu doprowadzenia do korzystnego wyniku tego sporu.

Grupa zobowiązuje się chronić poufność informacji na temat toczących się postępowań sądowych, wyznaczając osoby, które mogą mieć do nich dostęp oraz definiując metody rejestrowania i przechowywania tych informacji.

Zabronione jest wywieranie presji na podmioty zaangażowane w jakikolwiek sposób w postępowanie sądowe, w szczególności poprzez:

- obiecywanie podwyżki lub awansu zawodowego,
- grożenie zwolnieniem, obniżeniem wynagrodzenia lub innymi formami degradacji albo przeniesienia.

Informacje o jakichkolwiek postępowaniach, prowadzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sprawach przedmiotowych przestępstw, powinny być niezwłocznie przekazywane odpowiednim jednostkom, wskazanym powyżej (Lokalny Dział Compliance, etc.)

[Postanowienie ustanowione w poniższym zdaniu nie obowiązuje na terenie Polski]

Pracownicy, którzy zostali oskarżeni o popełnienie przestępstwa przeciwko Administracji Publicznej lub zostali za takie przestępstwo skazani, choćby nieprawomocnie, są zobowiązani powiadomić o tym właściwe osoby (tj. przełożonego ich jednostki organizacyjnej, Lokalny Dział Compliance itp.).

3.5 OFEROWANIE PIENIĘDZY, PREZENTÓW LUB INNYCH KORZYŚCI

Zasady ogólne

Grupa potępia wszelkie, podejmowane w jej imieniu przez organy korporacyjne, członków tych organów lub pracowników Grupy, a także konsultantów, współpracowników i osoby trzecie działające w imieniu samej Spółki, działania, polegające na pośrednim lub bezpośrednim obiecywaniu lub oferowaniu pieniędzy, usług, przysług lub innych korzyści urzędnikom publicznym lub osobom odpowiedzialnym za zadania publiczne w Republice Włoch lub innych państwach, które mogą owocować dla Spółki nienależnymi jej korzyściami lub interesami. Powyższe nie dotyczy podarków lub innych korzyści o nieznaczonej wartości, przekazywanych w ramach zwyczajowych praktyk, które są zgodne z obowiązującym prawem.

Zabronione jest również przyjmowanie prezentów, pieniędzy lub innych korzyści, z wyjątkiem tych o nieznaczonej wartości. Otrzymane prezenty lub inne korzyści powinny być niezwłocznie zwracane nadawcy.

W celu zdefiniowania kryterium „nieznaczonej wartości” prezentu lub innej korzyści, na potrzeby wykonania postanowień niniejszego paragrafu, odwołać się można do limitów i zwyczajów, określonych przez prawo, oraz do praktyk, przyjętych w krajach, w których działa Grupa⁵.

Wymagania operacyjne

Grupa nie dopuszcza się praktyk, które są niedozwolone przez prawo, praktyki handlowe lub znane Grupie kodeksy etyczne podmiotów, z którymi Grupa utrzymuje relacje gospodarcze.

Wręczenie prezentu wymaga zatwierdzenia przez kierownika działu i powinno zostać odpowiednio udokumentowane, tak by umożliwić weryfikację tej czynności.

Każdy kierownik działu, okresowo lub na żądanie uprawnionej jednostki lokalnej (np. Komitetu Compliance, Lokalnego Działu Compliance, Działu Audytu Wewnętrznego itp.), winien przysyłać szczegółowe raporty lub informacje o ilości, zakresie i odbiorcach wszystkich wręczonych/zatwierdzonych prezentów.

3.6 WPŁYWANIE NA DECYZJE PROKURATORA

Zasady ogólne

Osobom, wyznaczonym przez Grupę do prowadzenia jakichkolwiek negocjacji, spraw lub utrzymywania relacji z administracją publiczną Republiki Włoskiej lub innych państw, nie wolno w żadnym wypadku podejmować prób bezprawnego wpływania na decyzje urzędników publicznych lub osób odpowiedzialnych za zadania publiczne, które współpracują lub podejmują decyzje w imieniu prokuratora Republiki Włoskiej lub innego państwa.

Wymagania operacyjne

W toku negocjacji biznesowych, podczas składania wniosków lub utrzymywania relacji handlowych z urzędnikami administracji publicznej lub osobami odpowiedzialnymi za zadania publiczne w Republice Włoskiej lub innych państwach, następujące działania nie mogą być podejmowane ani bezpośrednio, ani pośrednio:

⁵ W przypadku Włoch można odwołać się do limitu w wysokości 150 EUR, określonego w dekretyce prezydenckim nr 62/2013. Sumę tę należy traktować jako maksymalny limit w roku kalendarzowym dla darowizn dokonanych przez tę samą osobę, chyba że w danym wypadku Prezes Zarządu lub Dyrektor Zarządzający uzna inaczej (np. prezenty z okazji szczególnych świąt; zwykłe przejawy uprzejmości w relacjach biznesowych).

- proponowanie, w jakikolwiek sposób, osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej, zatrudnienia lub okazji handlowych, które mogą przynieść korzyści urzędnikom publicznym lub osobom odpowiedzialnym za zadania publiczne;
- oferowanie, w jakikolwiek sposób, pieniędzy lub innych korzyści, za wyjątkiem prezentów, podarunków lub innych profitów o nieznacznej wartości, mieszczących się w zakresie akceptowanych przez prawo zwyczajów i tradycji;
- podejmowanie jakichkolwiek innych działań, w celu nakłonienie urzędników publicznych Republiki Włoskiej lub innych państw do podjęcia lub zaniechania danej czynności sprzecznie z obowiązującymi ich przepisami prawa.

3.7 RELACJE ROBOCZE Z ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ

Wymagania operacyjne

Zabronione jest zatrudnianie na podstawie umowy o pracę lub innej umowy, w tym w charakterze konsultantów, byłych pracowników Administracji Publicznej, krajowej lub innego państwa, którzy w ramach wykonywania swoich funkcji publicznych osobiście i aktywnie uczestniczą lub uczestniczyli w negocjacjach biznesowych lub popierali wniosek złożony przez Spółkę Grupy do organu Administracji Publicznej, krajowej lub innego państwa, chyba że przed rozpoczęciem rekrutacji/nawiązaniem stosunku zatrudnienia, zatrudnienie takiej osoby zostało odpowiednio ocenione przez Główne Kierownictwo oraz zgłoszone Lokalnemu Działowi Compliance.

3.8 PRZEJRZYSTOŚĆ W ZARZĄDZANIU POŻYCZKAMI I DOTACJAMI UDZIELONYMI PRZEZ ADMINISTRACJĘ PUBLICZNĄ

Zasady ogólne

Grupa potępia wszelkie działania, których celem jest uzyskanie jakichkolwiek dotacji, finansowania, pożyczek lub innych tego typu form wsparcia od państwa, instytucji europejskich lub innych organów publicznych, za pomocą przerobionych lub sfalszowanych oświadczeń lub dokumentów albo poprzez pominięcie informacji lub podanie zbyt ogólnych informacji, albo za pomocą podstępu lub oszustwa, w tym dokonanego przy wykorzystaniu systemu informatycznego lub telekomunikacyjnego, które mają wprowadzić organ wypłacający w błąd.

3.9 KONFLIKT INTERESÓW W RELACJACH Z ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ

Wymagania operacyjne

W relacjach z Administracją Publiczną Republiki Włoskiej lub innego państwa, Spółka Grupy nie może być reprezentowana przez osobę, która ma zidentyfikowany konflikt interesów, chyba że sytuacja taka została uprzednio odpowiednio zgłoszona Głównemu Kierownictwu oraz właściwej jednostce lokalnej (tj. Local Compliance Office, etc.), która oceniła dopuszczalność udzielenia takiej osobie pełnomocnictwa do reprezentowania Spółki.

Osoby działające w imieniu Spółki Grupy zobowiązane są powstrzymać się od angażowania się w relacje z Administracją Publiczną, zarówno krajową jak i innych państw, ilekroć występuje konflikt interesów.

4. ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH Z DOSTAWCAMI I KLIENTAMI

4.1 WYBÓR DOSTAWCY

Zasady ogólne

W relacjach z dostawcami należy kierować się wymogami bezwzględnej uczciwości, lojalności, dobrej wiary, równowagi, poprawności, staranności, skuteczności, efektywności, jasności, bezstronności, przejrzystości i poufności.

Wymagania operacyjne

Przede wszystkim, należy unikać postępowania w sposób, który mógłby, choćby pośrednio, zaszkodzić Grupie i doprowadzić do nieuzasadnionego faworyzowania tj. uprzywilejowania jednego dostawcy kosztem innych.

Przy dokonywaniu wyboru dostawców najistotniejsze jest uniknięcie jakiejkolwiek dyskryminacji oraz zapewnienie udziału jak najszerszemu gronu potencjalnych dostawców oraz konkurencji pomiędzy potencjalnymi dostawcami. W związku z powyższym, należy, w ramach obowiązującego prawa i przepisów wewnętrznych, przestrzegać procedur wprowadzonych w celu dokonywania wyboru najlepszych dostawców oraz prawidłowego zarządzania relacjami z dostawcami, w tym na etapie realizacji umowy.

Relacje biznesowe powinny być utrzymywane wyłącznie z klientami, przedsiębiorstwami, partnerami i dostawcami o nienagannej reputacji, którzy prowadzą legalną działalność gospodarczą i których dochody pochodzą z legalnych źródeł.

4.2 ZARZĄDZANIE STOSUNKAMI UMOWNYMI

Wymagania operacyjne

Adresaci w relacjach z dostawcami zobowiązani są nie dopuszczać się:

- potwierdzania wykonania (akceptowania) nieistniejących usług;
- autoryzowania nienależnych płatności,
- zatrudniania osób trzecich do wykonywania nielegalnych lub nieetycznych działań.

Jednocześnie Adresaci zobowiązani są:

- umożliwić podmiotom trzecim weryfikację spełniania przez nie zasad poprawności w celu utrzymania relacji biznesowych z Grupą;
- zweryfikować występowanie potencjalnych konfliktów interesów przed zaangażowaniem osoby trzeciej;
- wybierać partnerów biznesowych o wysokich kwalifikacjach i dobrej reputacji pod względem jakości i uczciwości;
- zapewnić, że wszystkie umowy z partnerami biznesowymi będą zgodne z polityką korporacyjną Grupy.

4.3 PODARUNKI, OFERTY I DANINY

Podarunkami są zarówno aktywa materialne, takie jak upominki lub pieniądze, jak i wartości niematerialne, usługi lub jakiegokolwiek inne, bezpośrednie lub pośrednie, korzyści.

Zasady ogólne

W relacjach z klientami, podarunki i wydatki na rozrywkę powinny być dokonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami i praktykami rynkowymi, nie powinny przekraczać dozwolonych limitów wartości, zaś ich dokonanie powinno zostać zatwierdzone i zarejestrowane, zgodnie z przepisami wewnętrznymi.

Relacje z klientami, zarówno służbowe jak i prywatne, powinny być oparte na poczuciu odpowiedzialności, uczciwości handlowej i duchu współpracy.

Zasady ogólne, określone w punkcie 3.5. niniejszego Kodeksu Etycznego znajdują zastosowanie.

Wymagania operacyjne

Nikt nie może, bezpośrednio ani pośrednio (np. za pośrednictwem członków swojej rodziny) zabiegać o podarunki ani przyjmować podarunków od rzeczywistych lub potencjalnych dostawców Grupy, jeżeli podarunki te mogą wydawać się w jakikolwiek sposób związane z istniejącą relacją biznesową z takim dostawcą lub mogą rodzić wrażenie, że ich celem jest uzyskanie nienależnej korzyści.

Dozwolone jest przyjmowanie podarunków o symbolicznej lub nieznacznej wartości, jeśli:

- są przekazywane zgodnie z obowiązującym prawem;
- nie rodzą wrażenia, że przekazane zostały w związku z korzyściami już uzyskanymi lub że ich celem jest uzyskanie nienależnych korzyści;
- są zwyczajowo oferowane również innym osobom, które mają podobne relacje, albo z okazji świąt religijnych lub państwowych.

Ponadto zakazane jest:

- bezpośrednio lub pośrednio przekazywanie lub oferowanie komukolwiek pieniędzy lub korzyści materialnych, w celu wywarcia wpływu na sposób wykonywania przez daną osobę jej czynności służbowych lub w celu zapłaty za wykonanie tych czynności;
- angażowanie się w praktyki lub działania, które są niezgodne z prawem, mają charakter zмовы handlowej lub polegają na dokonywaniu niedozwolonych płatności, prób przekupstwa lub uzyskania nienależnego uprzywilejowania.

Osoba, która w związku z czynnościami, które wykonała lub ma wykonać w imieniu Grupy, otrzyma (choćby pod adresem domowym) prezent, objęty którymś ze wskazanych powyżej zakazów, jest zobowiązana poinformować o tym swojego kierownika oraz Główne Kierownictwo i niezwłocznie zwrócić otrzymany prezent.

Dokonanie podarunku lub poniesienie za kogoś kosztów wymaga zatwierdzenia przez kierownika i powinno zostać odpowiednio udokumentowane w celu umożliwienia późniejszej weryfikacji.

Kierownicy działów zobowiązani są okresowo lub na żądanie właściwej jednostki lokalnej (tj. Lokalnego Działu Compliance etc.) składać szczegółowe raporty lub przedstawiać informacje o ilości, zakresie oraz odbiorcach wszystkich przekazanych/zatwierdzonych prezentów.

5. ZASADY POSTĘPOWANIA W RELACJACH ZE SPOŁECZNOŚCIĄ LOKALNA

5.1 RELACJE Z MEDIAMI

Zasady ogólne

Grupa komunikuje się z mediami w sposób przejrzysty i uczciwy, unikając jakichkolwiek form nacisku lub pozyskiwania przychylności mediów.

Wymagania operacyjne

Utrzymywanie relacji z mediami należy do wyłącznej kompetencji jednostki korporacyjnej, odpowiedzialnej za zarządzanie relacjami z mediami, zgodnie z uprzednim upoważnieniem Głównego Kierownictwa i polityką Grupy. Pozostali Adresaci nie są uprawnieni udzielać przedstawicielom mediów jakichkolwiek informacji i zobowiązani są przekazywać wszelkie skierowane do nich przez media pytania odpowiedniej jednostce organizacyjnej.

Grupa rekomenduje również Adresatom by:

- unikali zajmowania stanowiska w imieniu Spółki Grupy, zarówno ustnie jak i pisemnie, chyba że wcześniej zostali do tego odpowiednio upoważnieni;
- unikali wyrażania stanowiska, zarówno w rozmowach jak i na piśmie, na temat spraw, które wykraczają poza zakres ich kompetencji służbowych;
- dbali by nie dochodziło do konfuzji (pomieszania) spraw osobistych ze sprawami Spółki (przykładowo nie należy używać papieru firmowego, ani służbowej poczty elektronicznej do wyrażania osobistych opinii lub autoryzowania transakcji, realizowanych w celach osobistych).

5.2 RELACJE EKONOMICZNE Z PARTIAMI POLITYCZNYMI I ZWIĄZKAMI ZAWODOWYMI

Wymagania operacyjne

Zabrania się bezpośredniego oraz pośredniego finansowania w jakiegokolwiek sposób partii politycznych, związków zawodowych, ruchów komitetów, organizacji, jak również ich przedstawicieli i kandydatów.

Grupa zabrania również sponsorowania partyjnych event'ów lub kongresów, służących propagandzie politycznej, za wyjątkiem wypadków, w których czynność taka jest dozwolona przez prawo, nie polega na bezpośrednim lub pośrednim wywieraniu nacisków na polityków, zaś jej podjęcie zostało zatwierdzone w jednoznacznej uchwale organu spółki.

6. ZASADY POSTĘPOWANIA W DZIAŁALNOŚCI KORPORACYJNEJ

6.1 TRANSAKCJE

Wymagania operacyjne

Każda operacja lub transakcja, w najszerszym znaczeniu tych terminów, musi być zgodna z prawem, zatwierdzona, spójna, prawidłowa, udokumentowana, zarejestrowana i możliwa do zweryfikowania w każdym czasie.

Procedury regulujące zasady przeprowadzania operacji powinny przewidywać możliwość skontrolowania poszczególnych elementów każdej transakcji, przesłanek jej przeprowadzenia, istnienia odpowiedniego umocowania do jej przeprowadzenia oraz samego jej wykonania.

Wykonywanie operacji lub transakcji, dotyczących kwot pieniędzy, towarów lub innych, posiadających wartość ekonomiczną, dóbr należących do Grupy, wymaga odpowiedniego umocowania, zaś osoba wykonująca te operacje lub transakcje zobowiązana jest, na każde żądanie, przedstawić dowody istnienia tego umocowania by możliwa była jego weryfikacja.

Każda wyodrębniona jednostka korporacyjna zobowiązana jest zapewnić by informacje, których udziela oraz dokumenty, które sporządza w ramach wykonywania przypisanych jej zadań, były prawdziwe, autentyczne i oryginalne.

W stosunkach z kontrahentami należy przestrzegać zasad uczciwości, przejrzystości i dobrej wiary.

Udzielenie firmie zewnętrznej lub osobie fizycznej zlecenia, obejmującego zajmowanie się ekonomicznymi lub finansowymi sprawami spółki Grupy, wymaga stwierdzenia w formie pisemnej przedmiotu zlecenia i warunków finansowych jego wykonania. Jakiegokolwiek odstępstwa od powyższej zasady muszą być należycie uzasadnione i wymagają zatwierdzenia.

W celu oceny wiarygodności handlowej / zawodowej dostawców i partnerów należy zażądać i uzyskać wszelkie informacje potrzebne do oceny reputacji / wiarygodności drugiej strony umowy.

6.2 ZAKUP TOWARÓW I USŁUG ORAZ ZEWNĘTRZNYCH USŁUG DORADCZYCH

Zasady ogólne

Pracownicy i osoby, które w imieniu Grupy dokonują zakupu towarów lub usług, w tym w ramach outsourcingu zewnętrznych usług doradczych, powinny postępować zgodnie z zasadami przejrzystości, poprawności, oszczędności, jakości, stosowności i legalności oraz z należytą starannością, której można oczekiwać od dobrego członka rodziny, jak również zgodnie ze szczegółowymi procedurami i wewnętrznymi regulacjami Grupy.

Wymagania operacyjne

Ponadto osoby te zobowiązane są:

- dobierać doradców zgodnie z obowiązującymi procedurami, na podstawie kryteriów rzetelności i kompetencji zawodowych oraz udzielać im zlecenia w formalnej umowie lub zamówieniu;
- określać możliwie jak najprecyzyjniej przedmiot zlecenia oraz oczekiwane rezultaty jego wykonania, tak by możliwa była weryfikacja prawidłowości wykonania danego zlecenia również *a posteriori*;
- prawidłowo archiwizować całą dokumentację, w szczególności finalne wersje dokumentów, w tym korespondencję;
- dostarczyć doradcy Kodeks Etyczny Grupy, by przy wykonywaniu czynności w imieniu Grupy przestrzegał postanowień tego Kodeksu oraz by sankcjonować jakiegokolwiek działania sprzeczne z zasadami etycznymi Spółki;
- nie dokonywać ani nie oferować, bezpośrednio lub pośrednio, zapłaty lub innych korzyści materialnych na rzecz jakichkolwiek osób w celu wpłynięcia na czynności, podejmowane przez nie w ramach ich obowiązków służbowych lub wynagrodzenia tych czynności;
- nie angażować się w działalność lub przedsięwzięcia, które są niezgodne z prawem, mają charakter zmyślenia handlowego, niedozwolonych płatności, usiłowania przekupstwa lub nieuczciwego uprzywilejowywania;
- w ramach gestów kurtuazji lub gościnności, unikać wymiany prezentów, których wartość w sposób oczywisty jest wyższa niż symboliczna;
- nie akceptować wprowadzania nietypowych rodzajów wynagrodzenia tj. takich, które nie są uzasadnione rodzajem zlecenia lub lokalną praktyką.

6.3 ZARZĄDZANIE SYSTEMAMI INFORMATYCZNYMI, POUFNOŚĆ INFORMACJI I PRYWATNOŚĆ

Zasady ogólne

Grupa potępia wszelkie działania, polegające na modyfikacji funkcjonowania systemu komputerowego lub telekomunikacyjnego lub uzyskaniu dostępu do danych, informacji lub programów w nich zapisanych, bez upoważnienia, w celu osiągnięcia nieuprawnionych korzyści dla Spółki Grupy na szkodę państwa.

Spółka zobowiązana jest zapewnić, że wszelkie poufne informacje uzyskane w toku normalnej działalności biznesowej będą przetwarzane zgodnie z przepisami prawa, obowiązującymi w poszczególnych państwach, w których Spółka działa, oraz zgodnie z najlepszymi praktykami ochrony poufności informacji i przetwarzania danych wrażliwych.

Wymagania operacyjne

Zabrania się również:

- zmieniania, podrabiania, poświadczania nieprawdy, usuwania, niszczenia lub ukrywania publicznych lub prywatnych dokumentów elektronicznych;

- nielegalnego uzyskiwania dostępu do systemów komputerowych lub telemetrycznych, chronionych środkami bezpieczeństwa lub umożliwiania pozostawania w nich (bez upoważnienia), z naruszeniem środków bezpieczeństwa, wdrożonych przez właściciela danych lub programów, które utrzymuje lub zamierza utrzymać w tajemnicy;
- pozyskiwania, rozpowszechniania, udostępniania lub przekazywania haseł, kluczy dostępu lub innych środków, umożliwiających działania, o których mowa w dwóch punktach poprzedzających;
- uszkodzania lub zakłócania działania komputera lub systemu telekomunikacyjnego;
- bezprawnego przechwytywania, uniemożliwiania lub zakłócania komunikacji komputerowej lub telekomunikacji, w tym pomiędzy kilkoma systemami;
- niszczenia, uszkodzania, usuwania, czynienia całkowicie lub częściowo bezużytecznymi, zmieniania lub usuwania danych lub programów komputerowych innych osób lub istotnego utrudniania ich działania.

Adresaci są również zobowiązani:

- przestrzegać obowiązujących w Spółce polityk ochrony informacji i wymagań, dotyczących ochrony danych;
- prawidłowo wykorzystywać i chronić dane uwierzytelniające, które umożliwiają dostęp do systemów i sieci Spółki;
- informacje wrażliwe, zastrzeżone lub poufne przechowywać w chronionych plikach na chronionych serwerach Spółki, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Grupy;
- zabezpieczać wszelkie urządzenia elektroniczne, wykorzystywane do wykonywania zadań na rzecz Grupy.

6.4 UŻYWANIE BANKNOTÓW, PUBLICZNYCH KART KREDYTOWYCH, ZNACZKÓW SKARBOWYCH

Zasady ogólne

Grupa, uwzględniając potrzebę zapewnienia uczciwości i przejrzystości działalności gospodarczej, wymaga by Adresaci przestrzegali obowiązujących przepisów prawa, regulujących zasady wprowadzania do obrotu i korzystania z monet, publicznych kart kredytowych oraz znaczków skarbowych, i w konsekwencji surowo karze każde działanie mające na celu bezprawne wykorzystanie lub obrót kartami kredytowymi, znaczkami skarbowymi, monetami lub fałszywymi banknotami.

6.5 ZNAKI IDENTYFIKUJĄCE ORAZ OCHRONA PRAW AUTORSKICH

Zasady ogólne

Grupa na wszystkich polach swojej działalności, w tym w swojej działalności marketingowej, chroni prawa własności intelektualnej, w tym prawa autorskie, prawa z patentów, prawa do znaków towarowych i znaków identyfikujących, przestrzegając polityk i procedur, regulujących zasady ich ochrony, a także respektując prawa własności intelektualnej, przysługujące innym podmiotom.

Grupa zabrania jakichkolwiek działań, zmierzających do utraty, kradzieży, nieuprawnionego ujawnienia lub niewłaściwego wykorzystania przedmiotu własnej lub cudzej własności intelektualnej lub informacji poufnych. W związku z powyższym, Grupa zobowiązuje się wdrożyć wszelkie niezbędne do zapewnienia powyższej ochrony procedury zapobiegawcze i kontrolne, gwarantując zgodność z przepisami, regulującymi prawa autorskie oraz ochronę znaków identyfikujących, takich jak znaki towarowe i patenty. Grupa sprzeciwia się również pozyskiwaniu, powielaniu, publicznemu prezentowaniu itd. treści pobranych z baz danych oraz ich wykorzystywaniu w innych celach niż te, dla których zostały stworzone, lub w zakresie szerszym, niż dozwolony prawem autorskim.

Grupa potępia wszelkie działania służące bezprawnemu przejęciu tajemnic handlowych, wykazów dostawców lub innych informacji, dotyczących działalności gospodarczej podmiotów trzecich.

Wymagania operacyjne

Zabronione jest nieuprawnione powielanie oprogramowania, dokumentacji lub innych materiałów chronionych prawem autorskim, zaś Adresaci niniejszego Kodeksu zobowiązani są przestrzegać ograniczeń, określonych w umowach licencyjnych, dotyczących stworzenia/dystrybucji produktów osób trzecich, lub określonych w umowach z własnymi dostawcami oprogramowania.

Zabronione jest również wykorzystywanie lub powielanie oprogramowania lub dokumentacji w sposób inny niż dozwolony w takiej umowie licencyjnej.

6.6 TERRORYZM I PRÓBY OBALENIA PORZĄDKU DEMOKRATYCZNEGO

Zasady ogólne

Alfasigma wymaga przestrzegania przepisów i regulacji, zakazujących działalności terrorystycznej lub zmierzającej do obalenia porządku demokratycznego, a tym samym zakazuje również członkostwa w organizacjach, mających takie cele.

Alfasigma zdecydowanie sprzeciwia się wykorzystywaniu swoich zasobów do finansowania i prowadzenia jakiegokolwiek działalności zmierzającej do osiągnięcia celów terrorystycznych lub obalenia porządku demokratycznego oraz zobowiązuje się wdrożyć najskuteczniejsze rozwiązania kontrolne i nadzorcze, w celu zapobiegania jakimkolwiek działaniom, służącym popełnieniu takich przestępstw.

6.7 OCHRONA PRAW CZŁOWIEKA

Zasady ogólne

Alfasigma potępia wszelkie działania, których celem jest popełnienie przestępstw przeciwko jednostce, takich jak ograniczenie wolności, przetrzymywanie w niewoli lub przymusowym podporządkowaniu, prostytucja dziecięca, pornografia dziecięca, posiadanie materiałów pornograficznych, turystyka mająca na celu wykorzystywanie prostytucji dziecięcej itp. i zobowiązuje się wdrożyć jak najskuteczniejsze środki nadzoru, w celu przeciwdziałania popełnianiu takich przestępstw.

Alfasigma potępia wszelkie formy wyzysku i wykorzystywania przymusowego położenia osób, w celu wymuszenia ich poddaństwa. Alfasigma dąży do zapewniania godnych warunków pracy, przestrzegając przepisów prawa i przeciwdziałając występowaniu jakichkolwiek postaci wyzysku lub poważnego niebezpieczeństwa.

6.8 ZASADY ZWALCZANIA OBROTU KRADZIONYMI TOWARAMI, PRANIA PIENIĘDZY ORAZ KORZYSTANIA Z PIENIĘDZY, TOWARÓW LUB USŁUG NIELEGALNEGO POCHODZENIA

Alfasigma prowadzi swoją działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz regulacjami wydanymi przez uprawnione organy władzy.

Zasady ogólne

Zgodnie z obowiązującym prawem, Grupa zobowiązuje się unikać jakichkolwiek działań, których przejrzystość lub prawidłowość może budzić zastrzeżenia, oraz z wyprzedzeniem weryfikować dostępne informacje na temat klientów, dostawców, zewnętrznych podwykonawców oraz przedstawicieli, w celu ustalenia czy podmioty te prowadzi swoją działalność rzetelnie i zgodnie z prawem.

Wymagania operacyjne

Adresaci przy wykonywaniu swoich obowiązków zobowiązani są unikać jakichkolwiek powiązań z operacjami, które choćby potencjalnie mogłyby być wykorzystane do ułatwienia prania pieniędzy, pochodzących z nielegalnego źródła lub przestępstwa.

Adresat, przeprowadzający na rzecz Spółki Grupy operacje lub transakcje, których przedmiotem są kwoty pieniędzy, towary lub inne dobra, posiadające wartość ekonomiczną, zobowiązany jest działać na podstawie i w zakresie swojego umocowania, zaś na żądanie przedstawić dowody istnienia tego umocowania.

W celu zapewnienia prawidłowej identyfikacji źródeł finansowania działalności Spółki, należy obowiązkowo monitorować wszelkie przepływy finansowe, pochodzące od spółek lub podmiotów spoza Spółki, a służące inwestycjom niezbędnym do prowadzenia działalności Spółki, jak również pochodzące z podwyższenia kapitału Spółki przez wspólników.

Zarówno dokonywanie płatności, jak i przyjmowanie wpłat powinno odbywać się za pomocą przekazu bankowego lub czeku bankowego, opatrzonego klauzulą o nieprzenaszalności.

Adresaci są również zobowiązani:

- nie przyjmować pieniędzy, co do których istnieje choćby cień podejrzenia, że pochodzą z nielegalnego lub niepewnego źródła;
- nie przyjmować towarów, usług ani innych dóbr, na które nie zostało wystawione odpowiednio zatwierdzone zamówienie lub umowa;
- nie dokonywać ani nie przyjmować płatności gotówkowych w wysokości równej lub wyższej niż dozwolone limity, ustalone w krajach, w których Grupa prowadzi swoją działalność.

Ponadto, pracownicy działający w imieniu Grupy zobowiązani są:

- w miarę możliwości weryfikować dostępne informacje na temat użytkowników, kontrahentów, partnerów, dostawców oraz konsultantów, w celu oceny ich reputacji oraz legalności, prowadzonej przez nich działalności, przed nawiązaniem z nimi stosunków, których przedmiotem ma być przyjmowanie towarów lub sum pieniędzy;
- wykonywać swoje obowiązki w taki sposób by unikać budowania relacji, które niosłyby ze sobą choćby podejrzenie, że mogłyby przysłużyć się praniu pieniędzy, pochodzących z nielegalnego źródła lub z przestępstwa, jak również ściśle przestrzegać przepisów prawa, przeciwdziałających praniu pieniędzy oraz wdrożonych w tym celu wewnętrznych procedur kontrolnych.

6.9 DZIAŁANIA MIĘDZYNARODOWE I OCHRONA PRZED PRZESTĘPCZOŚCIĄ ZORGANIZOWANĄ

Zasady ogólne

Grupa potępia wszelkie, podejmowane na gruncie krajowym lub międzynarodowym, zarówno przez osoby na stanowiskach kierowniczych, jak i osoby zajmujące stanowiska podporządkowane, działania, które choćby pośrednio mogą przyczyniać się do popełnienia przestępstw, takich jak działalność grup przestępczych, działalność mafii lub przestępstwa przeciwko wymiarowi sprawiedliwości.

Grupa zobowiązuje się wdrożyć odpowiednie procedury przeciwdziałające oraz kontrolne, niezbędne do osiągnięcia tego celu (sprawdzalność, identyfikowalność, monitorowanie, podział obowiązków itp.), tak by nie mieć jakichkolwiek relacji z członkami grup przestępczych.

Grupa zobowiązuje się również kontrolować wszelkie formy wewnętrznych powiązań, by przeciwdziałać tworzeniu się wewnętrznych organizacji, których zamiarem jest angażowanie się w nielegalną działalność i które wykorzystują w tym celu

środki, zasoby oraz aktywa spółki

Ponadto, Grupa wspiera rozwój i praworządność we wszystkich regionach, w których prowadzi działalność, w związku z czym popiera uczestnictwo w porozumieniach (lub umowach o podobnym charakterze), zawieranych między podmiotami publicznymi, przedsiębiorstwami, stowarzyszeniami gospodarczymi i związkami zawodowymi, których celem jest przeciwdziałanie infiltracji przez świat przestępczy.

Wymagania operacyjne

Relacje biznesowe można utrzymywać wyłącznie z klientami, kooperantami, partnerami i dostawcami o nienaganej reputacji, którzy prowadzą legalną działalność gospodarczą i których dochody pochodzą z legalnych źródeł. W związku z powyższym, wdrożone zostały odpowiednie zasady i procedury, które zapewniają poprawną identyfikację klientów oraz właściwą selekcję i ocenę dostawców oraz partnerów, z którymi można współpracować.

Wdrożone zostały wszelkie niezbędne mechanizmy kontrolne, tak by ośrodki decyzyjne działały i podejmowały decyzje wedle skodyfikowanych reguł oraz odpowiednio dokumentowały (rejestrowały) swoje działania (tj. za pomocą protokołów spotkań, raportów etc.).

6.10 OCHRONA KONKURENCJI

Zasady ogólne

Grupa oraz Adresaci zobowiązani są przestrzegać przepisów antymonopolowych (zakazujących ograniczania konkurencji) oraz nie podejmować żadnych niewłaściwych działań wobec swoich kontrahentów handlowych (w tym, takich jak: sabotaż, fałszowanie dokumentów technicznych, handlowych lub księgowych, albo jakiegokolwiek formy oszustwa).

7. ZASADY DOTYCZĄCE WYKROCZEŃ KORPORACYJNYCH

7.1 PROWADZENIE KSIĘGOWOŚCI SPÓŁKI ORAZ DANE I INFORMACJE O JEJ MAJĄTKU I FINANSACH

Zasady ogólne

Grupa potępia wszelkie działania, których celem jest odebranie przymiotu poprawności i rzetelności danym oraz informacjom, zawartym w sprawozdaniu finansowym, raportach lub innych, wymaganych przez prawo komunikatach korporacyjnych, adresowanych do akcjonariuszy/wspólników lub opinii publicznej

Wymagania operacyjne

Wszystkie podmioty powołane do sporządzania wyżej wymienionych dokumentów, zobowiązane są z należytą starannością weryfikować dane i informacje, które mają zostać ujęte w tych dokumentach.

Decyzja o wskazaniu danej wartości w tych pozycjach sprawozdania finansowego, których ustalenie i kwantyfikacja wymagają dokonania przez właściwe jednostki oceny uznaniowej, wymaga odpowiedniego uzasadnienia i udokumentowania.

7.2 KONFLIKT INTERESÓW DYREKTORÓW

Wymagania operacyjne

Dyrektor zobowiązany jest przekazać zgromadzeniu wspólników (akcjonariuszy), podczas najbliższego ważnego

posiedzenia tego zgromadzenia, oraz radzie nadzorczej lub właściwym organom kontrolnym, powołanym w danej Spółce Grupy, informację o tym, że on lub reprezentowana przez niego osoba trzecia może mieć interes w danej transakcji Spółki, co do której Dyrektor ten ma podjąć decyzję. Powiadomienie powyższe powinno być precyzyjne, zostać przekazane w odpowiednim czasie i przedstawiać naturę, warunki, źródło oraz zakres takiego interesu.

7.3 ROZPOWSZECHNIANIE FAŁSZYWYCH INFORMACJI

Wymagania operacyjne

Zabrania się rozpowszechniania, zarówno w ramach Grupy, jak i poza nią, fałszywych informacji na temat Spółek Grupy, ich pracowników, konsultantów, współpracowników oraz osób trzecich, które pracują dla Grupy.

Zabronione jest również utrudnianie w jakikolwiek sposób działalności publicznych organów nadzoru.

7.4 RELACJE Z OPERATORAMI BANKOWYMI

Wymagania operacyjne

W relacjach z operatorami bankowymi, poszczególne spółki Grupy powinny przestrzegać następujących zasad kontrolnych:

- respektowanie ról oraz zakresów obowiązków, zdefiniowanych w schemacie organizacyjnym Spółki, oraz w systemie nadawania uprawnień do zarządzania relacjami z operatorami finansowymi lub bankowymi;
- rzetelność i transparentność w relacjach z instytucjami bankowymi, zgodnie z wymogami prawidłowego zarządzania i transparentności;
- uczciwość, bezstronność i niezależność, niewywieranie niewłaściwego wpływu na decyzje kontrahenta i niezadanie uprzywilejowanego traktowania (zakaz obiecywania, spełniania lub przyjmowania przysług, kwot pieniędzy i jakichkolwiek korzyści);
- kompletność, dokładność i prawdziwość wszystkich informacji i danych przekazywanych instytucjom bankowym.

7.5 RELACJE Z OSOBAMI FIZYCZNYMI

Wymagania operacyjne

Adresatom niniejszego Kodeksu Etycznego nie wolno:

- dokonywać darowizn pieniężnych ani żadnych innych przysporzeń (w tym składać obietnic zatrudnienia lub skorzystania z zasobów spółki, etc.) na rzecz przedstawicieli (zajmujących stanowiska kierownicze lub podporządkowane) innych prywatnych spółek w celu osiągnięcia jakichkolwiek korzyści dla Grupy i należących do niej Spółek;
- spełniać na rzecz przedstawicieli partnerów handlowych lub konsultantów, jakichkolwiek świadczeń, w tym usług, które nie znajdują uzasadnienia w relacjach pomiędzy nimi a Spółką;
- wypłacać zewnętrznym Agentom lub Współpracownikom gratyfikacji lub spełniać na ich rzecz inne świadczenia, które nie znajdują uzasadnienia w rodzaju wykonywanych przez nich zadań ani w lokalnej praktyce;
- dokonywać na rzecz dostawców darowizn pieniężnych lub innych przysporzeń, które nie znajdują uzasadnienia w łączących Spółkę z nimi relacjach lub które mogłyby ich skłaniać do zapewnienia Spółce Grupy nienależnych przywilejów;
- przyjmować jakichkolwiek, wykraczających poza granice przyjętych zwyczajów handlowych lub grzecznościowych, dóbr, które przekazywane są w celu uzyskania uprzywilejowanego traktowania w ramach jakiegokolwiek działalności gospodarczej, w zamian za pieniądze lub inne korzyści.

8. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WDRAŻANIA, KONTROLI I ROZPOWSZECHNIANIA

8.1 GWARANT KODEKSU ETYCZNEGO

Komitet Compliance wraz z siecią Lokalnych Działów Compliance zapewniają by Kodeks Etyczny był w Grupie powszechnie przestrzegany.

Komitet Compliance / Lokalny Dział Compliance

W każdej Spółce Grupy powołany został Lokalny Dział Compliance, do którego zadań należy między innymi:

- zapewnianie by pracownicy wiedzieli do kogo mogą zwrócić się o pomoc i radę w razie powzięcia jakichkolwiek wątpliwości, co do prawidłowego sposobu wykonywania ich zadań zawodowych;
- koordynowanie szkoleń, programów edukacyjnych i innych przedsięwzięć, dotyczących 'compliance' na szczeblu lokalnym;
- wspieranie i kierowanie wszelkimi działaniami związanymi z monitorowaniem, kontrolowaniem i audytowaniem 'compliance';
- zapewnienie lokalnemu kierownictwu wsparcia we wdrożeniu i stosowaniu lokalnych procedur, służących niwelowaniu ryzyka naruszenia zasad uczciwości w biznesie;
- zapewnienie lokalnemu kierownictwu wsparcia we właściwym radzeniu sobie z wypadkami postępowania niezgodnego z zasadami 'compliance' na szczeblu lokalnym, w tym poprzez wdrożenie systemu zgłaszania naruszeń zasad uczciwości w biznesie;
- zachęcanie pracowników do dzielenia się wątpliwościami na temat zagadnień 'compliance'.

Komitet Compliance koordynuje działalność sieci Lokalnych Działów Compliance i zapewnia:

- by w ramach Grupy dzielić się najlepszymi praktykami i stale je upowszechniać, oraz
- by narzędzia służące do zapewniania 'compliance' na poziomie międzynarodowym były regularnie weryfikowane i aktualizowane.

8.2 SANKCJE

Nieprzestrzeganie zasad przewidzianych w Kodeksie może prowadzić do zastosowania sankcji, przewidzianych przez poszczególne Spółki Grupy, zgodnie z lokalnie obowiązującymi przepisami prawa. Stopień istotności naruszenia będzie oceniany z zastosowaniem następujących kryteriów:

- (a) okresu czasu, w którym dochodziło do naruszenia, oraz faktycznych czynności, podjętych w celu dokonania naruszenia;
- (b) stopnia zawinienia tj. stopnia umyślności działania sprawcy;
- (c) rozmiaru szkody lub niebezpieczeństwa dla Spółki, pracowników lub interesariuszy Spółki, wywołanych naruszeniem;
- (d) przewidywalności skutków naruszenia;
- (e) okoliczności, w których doszło do naruszenia.

Działanie w warunkach recydywy stanowi okoliczność obciążającą, która uzasadnia wymierzenie surowszej kary.

8.3 SPRAWOZDAWCZOŚĆ WEWNĘTRZNA

Każde podejrzenie naruszenia Kodeksu lub procedur operacyjnych, składających się na system 'compliance' Grupy, lub wystąpienia innych zdarzeń, które mogłyby zdevaluować lub obniżyć skuteczność tego systemu, powinno zostać zgłoszone właściwym jednostkom organizacyjnym, wskazanym powyżej (patrz punkt „Założenia, cele i wartości Kodeksu”).

Zaniechanie zgłoszenia takiego naruszenia może zostać uznane za współudział w popełnieniu tego naruszenia.

Zabronione jest samodzielne prowadzenie jakichkolwiek dochodzeń lub zgłaszanie podejrzeń naruszenia komukolwiek innemu niż osobom do tego wyznaczonym.

Jednostki organizacyjne, powiadomione o naruszeniu, zobowiązane są zapewnić osobie zgłaszającej podejrzenie takiego naruszenia, ochronę przed jakimikolwiek naciskami, zastraszaniem lub odwetem, jak również ochronę tożsamości tej osoby, nie uchybiając przy tym obowiązkom prawnym ani prawom Grupy lub osób, które zostały oskarżone niesłusznie lub w złej wierze.

8.4 ZNAJOMOŚĆ KODEKSU

Adresatami niniejszego Kodeksu są organy korporacyjne, ich członkowie, pracownicy, konsultanci, współpracownicy oraz osoby trzecie, które mogą działać w imieniu Spółki. Wszystkie te podmioty zobowiązane są zapoznać się z treścią Kodeksu oraz przestrzegać przewidzianych w nim zasad.

Jakiegokolwiek wątpliwości, dotyczące Kodeksu powinny zostać niezwłocznie zgłoszone i omówione z właściwymi jednostkami organizacyjnymi (Komitetem Compliance, Lokalnym Działem Compliance, etc.)

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

9.1 KOLIZJA POSTANOWIEŃ KODEKSU I INNYCH REGULACJI WEWNĘTRZNYCH

W razie jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszego Kodeksu Etycznego a postanowieniami wewnętrznych regulacji i procedur, wiążąca będzie treść postanowień Kodeksu.

9.2 ZMIANY KODEKSU

Zmiana Kodeksu lub jego uzupełnienie wymagają przeprowadzenia tych samych czynności, które zostały podjęte w celu jego przyjęcia.

10. OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z KODEKSEM ETYCZNYM GRUPY ALFASIGMA ORAZ O PRZYJĘCIU GO DO STOSOWANIA.

Oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etycznym oraz przyjęciu zobowiązania do jego stosowania powinno być składane w formie pisemnej, za każdym razem, gdy Kodeks jest nowelizowany.

„Ja, niżej podpisany(-a), oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Kodeksem Etycznym Grupy Alfasigma. Oświadczam również, że akceptuję Kodeks Etyczny w całości i wiem, że jestem zobowiązany(-a) przestrzegać jego postanowień, zaś za jego naruszenie mogę zostać pociągnięty(-a) do odpowiedzialności, w tym może zostać nałożona na mnie kara porządkowa, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Imię i nazwisko (w pełnym brzmieniu)

Stanowisko

Podpis

Data i godzina