

**KODEKS ANTYKORUPCYJNY
OBOWIAZUJĄCY W SPÓŁKACH Z GRUPY GHELAMCO**

Warszawa, dnia 20 maja 2019

§1 Zakres Kodeksu Antykorupcyjnego

1. Niniejszy Kodeks Antykorupcyjny (dalej: „**Kodeks**”) określa zasady przeciwdziałania Korupcji i Łapówkarstwu w spółkach z Grupy Ghelamco (dalej: „**Spółki**”).
2. Kodeks jest komplementarny do przyjętej w Spółkach Polityki Przeciwdziałania Nadużyciom.
3. Kodeks ma zastosowanie do wszystkich pracowników zatrudnionych w Spółkach bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę i powierzone stanowisko (dalej odpowiednio: „**Pracownicy**” albo „**Pracownik**”). Kodeks stosuje się odpowiednio także do osób reprezentujących Spółki (członkowie Zarządu, prokurenci, pełnomocnicy), które nie pozostają ze Spółkami w stosunku pracy.
4. Kodeks ma zastosowanie do osób stale współpracujących ze Spółkami na podstawie umów cywilnoprawnych oraz osób prowadzących działalność gospodarczą (przedsiębiorcy) w tym do klientów, dostawców, podwykonawców, usługodawców, partnerów biznesowych, pośredników, w tym agentów, konsultantów, lobbystów a także wszelkich innych osób, bez względu na formę prawną prowadzonej działalności (osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej), wobec których Spółki pozostają w stałej relacji biznesowej, prawnej lub faktycznej.

§2 Przeciwdziałanie korupcji i łapówkarstwu

1. Spółki przeciwdziałają korupcji i łapówkarstwu. Korupcja i łapówkarstwo nie będą tolerowane przez Spółki i są stanowczo zakazane. Pracownicy i podmioty trzecie wykonujące usługi dla lub na rzecz Spółek mają zakaz angażowania się w Korupcję lub Łapówkarstwo (odnosi się do także do procesu rekrutacyjnego) i powinni być świadomi, że angażowanie się w Korupcję lub Łapówkarstwo może stanowić przestępstwo.
2. Zakazane jest zawieranie jakichkolwiek transakcji w imieniu Spółek z zamiarem lub z wiedzą, że transakcja lub płatność jest inna, niż opisana w dokumencie potwierdzającym zawarcie transakcji lub uzasadniającym płatność.
3. Spółki podejmują niezbędne kroki w celu niedopuszczenia do tworzenia mechanizmów służących finansowaniu łapówek, w szczególności poprzez kontrolowanie finansów przeznaczonych na zamówienia lub sprzedaż towarów lub usług.
4. Dokumenty przygotowywane jako potwierdzenie transakcji zawieranych przez Spółki powinny dokładnie odzwierciedlać strony, uzgodnienia płatnicze oraz cele transakcji zgodnie z zasadami obowiązującymi w Spółkach. Żadne środki ani aktywa Spółek nie mogą być wykorzystane w jakimkolwiek celu niezgodnym z prawem, niewłaściwym lub nieetycznym, w szczególności w celu Korupcji lub Łapówkarstwa. Dokonanie, obiecywanie, oferowanie, zatwierdzanie, jakiegokolwiek płatności na rzecz Funkcjonariusza Publicznego jest zakazane, podobnie jak żądanie, oczekiwanie czy przyjmowanie takiej płatności.
5. Oferowanie, obiecywanie, wręczanie oraz przyjmowanie prezentów lub świadczeń w ramach gościnności powinno być wyważone. Wszystkie świadczenia w ramach gościnności i prezenty muszą mieć jasne i zgodne z prawem przeznaczenie biznesowe, pozostawać w bezpośrednim związku z działalnością Spółek, być rozsądne pod względem kwoty i oferowane lub przyjmowane w dobrej wierze oraz tylko w związku z promocją, demonstracją, ofertą usług, produktów Spółek lub realizacją umów. Jeżeli wartość prezentu lub świadczenia w ramach gościnności przekracza równowartość 250 zł lub 50 euro w przeliczeniu na PLN po kursie ogłoszonym na dzień zgłoszenia, w zależności od tego, która z tych kwot jest wyższa, na jedną osobę, jego oferowanie, obiecywanie, wręczanie lub

przyjmowanie wymaga uprzedniej zgody Rady Prawnego Spółek. Ponadto, wręczenie prezentu lub świadczenia lub jego przyjęcie w ramach gościnności, którego wartość przekracza równowartość 250 zł lub 50 euro w przeliczeniu na PLN po kursie ogłoszonym na dzień zgłoszenia, w zależności od tego, która z tych kwot jest wyższa, wymaga zgłoszenia do Rejestru prezentów, świadczeń i wyjazdów.

6. Żądanie lub oczekiwanie prezentów lub świadczeń w ramach gościnności jest zakazane.
7. Wyjazdy i innego rodzaju imprezy dla klientów Spółek muszą pozostawać w bezpośrednim związku z promocją, demonstracją, ofertą usług, produktów Spółek lub realizacją umów. Organizacja wyjazdu lub innego rodzaju imprezy wymaga zgłoszenia do Rejestru prezentów, świadczeń i wyjazdów oraz uzyskania uprzedniej zgody Rady Prawnego Spółek.
8. Uczestnictwo w wyjeździe lub innego rodzaju imprezie organizowanym przez podmiot inny niż Spółka musi pozostawać w bezpośrednim związku z działalnością Spółek. Udział w wyjeździe lub innego rodzaju imprezie wymaga zgłoszenia do Rejestru prezentów, świadczeń i wyjazdów oraz uzyskania uprzedniej zgody Rady Prawnego Spółek.

§3 Zawiadomienie

1. Pracownik lub inna osoba, która dowiedziała się o nadużyciu lub podejrzewa wystąpienie nadużycia (dalej: „**Osoba Zgłaszająca**”), powinna o tym poinformować Spółki składając zawiadomienie (dalej: „**Zawiadomienie**”).
2. Zawiadomienie powinno zawierać następujące informacje:
 - a) opis okoliczności faktycznych;
 - b) ewentualne dowody (np. dokumenty, świadkowie) mogące potwierdzić nadużycie;
 - c) wskazanie sprawców nadużycia.
 - d) Każde Zawiadomienie może zostać złożone anonimowo lub imiennie.
3. Zawiadomienie może zostać złożone na piśmie, listownie, ustnie albo za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: compliance@ghelamco.pl.
4. Zawiadomienie może być anonimowe (niepodpisane) np. wysłane z utworzonego przez Osobę Zgłaszającą w tym celu adresu mailowego lub przekazane przez osobę trzecią. Zawiadomienia anonimowe składane za pośrednictwem poczty elektronicznej powinny być kierowane na adres zgody@ghelamco.pl.
5. Zawiadomienie można także złożyć wyznaczonemu członkowi Zarządu, Radcy Prawnemu Spółek lub Menadżerowi Zarządzania Personalem oraz wyznaczonemu w tym celu Pracownikowi Spółek, według wyboru Osoby Zgłaszającej (dalej odpowiednio „**Zaufane Osoby**” albo „**Zaufana Osoba**”).
6. Osoba Zgłaszająca otrzymuje informację o przyjęciu Zawiadomienia oraz informację o wszczęciu i zakończeniu postępowania wyjaśniającego, jeżeli Zawiadomienie umożliwia skontaktowanie się z Osobą Zgłaszającą (dalej „**Informacja Zwrotna**”). Informację zwrotną Osoba zgłaszająca otrzymuje niezwłocznie.
7. Spółki mogą zwrócić się do Osoby Zgłaszającej z prośbą o przedstawienie dodatkowych informacji celem wyjaśnienia okoliczności przedstawionych w Zawiadomieniu. W tym celu Spółki wykorzystają sposób kontaktu wskazany przez Osobę Zgłaszającą w Zawiadomieniu.
8. Wszelkie informacje zawarte w Zawiadomieniu oraz czynności podejmowane w ramach postępowania wyjaśniającego traktowane są jako poufne i nie będą ujawniane do wiadomości innych Pracowników lub osób trzecich, za wyjątkiem zakresu niezbędnego

do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zgodnie z Polityką. Powyższe nie dotyczy Zarządu.

9. Bez zgody Osoby Zgłaszającej, Spółki nie ujawnią jego tożsamości innym Pracownikom lub osobom trzecim, chyba że obowiązek taki będzie wynikał z przepisów prawa.

§4 Postanowienia końcowe

1. Osoby wskazane w § 1.3 i 1.4 Kodeksu podpisują Kodeks i zobowiązują się do jego przestrzegania.
2. Kodeks wchodzi w życie w dniu 20 maja 2019 roku.
3. Spółki mogą zmieniać postanowienia Kodeksu w każdym czasie.
4. Wyrażeniom zapisanym z wielkich liter w niniejszym Kodeksie, a w nim niezdefiniowanym nadaje się znaczenie, jaki zostało nadane w przyjętej w Spółkach „Polityce przeciwdziałania nadużyciom”.

[Podpis]