



Kodeks Postępowania



Wersja 2026

Kodeks Postępowania \ AFI Properties Ltd.

Kodeks Postępowania Grupy AFI Properties Ltd. („**AFI Properties**” lub „**Spółka**”) odzwierciedla podstawowe wartości, kulturę biznesową i niezachwiane zaangażowanie AFI Properties w utrzymanie uczciwości, doskonałości oraz przestrzeganie standardów etyki biznesowej i prawnej.

Spis Treści

Wprowadzenie

1. Cel Kodeksu Postępowania i jego zakres
2. Zobowiązanie etyczne Spółki
3. Prowadzenie działalności biznesowej przez Spółkę
4. Podstawowe wartości w prowadzeniu działalności biznesowej
5. Stosunki pracy i kultura organizacyjna
 - 5.1 Wzajemny szacunek, stosunki oparte na zaufaniu i zapobieganie dyskryminacji
 - 5.2 Zapobieganie molestowaniu i mobbingowi
 - 5.3 Bezpieczeństwo i higiena pracy
 - 5.4 Rozwój osobisty i zawodowy
 - 5.5 Właściwe wykorzystanie aktywów Spółki

Właściwe postępowanie biznesowe

6. Uczciwość w biznesie
7. Konflikty interesów
8. Uczciwa konkurencja i przestrzeganie przepisów prawa konkurencji
9. Dokładność w raportach i ewidencji
10. Zgodność z przepisami prawa i regulacjami
 - 10.1 Zakaz łapówkarstwa i korupcji
 - 10.2 Przyjmowanie i wręczanie prezentów
 - 10.3 Zakaz prania pieniędzy
11. Zakaz wykorzystywania informacji poufnych i wewnętrzny program

egzekwowania przepisów

12. Komunikacja i korzystanie z mediów społecznościowych

Relacje z podmiotami zewnętrznymi

13. Relacje z klientami, kontrahentami i innymi interesariuszami
14. Należyta staranność wobec osób trzecich, kontrahentów i partnerów biznesowych
15. Relacje z organami administracji rządowej
16. Odpowiedzialność wobec społeczności i jakość środowiska

Ochrona aktywów Spółki, własności intelektualnej i prywatności

17. Ochrona aktywów Spółki, prywatności jej klientów, kontrahentów i pracowników
18. Bezpieczeństwo informacji i cyberbezpieczeństwo
19. Ochrona informacji poufnych i własności intelektualnej

Wdrożenie, kontrola i integracja

20. Wdrożenie Kodeksu Postępowania
21. Mechanizmy zgłaszania naruszeń i rozpatrywania skarg
22. Szkolenia, dystrybucja i integracja Kodeksu Postępowania

Pytania i odpowiedzi



Wprowadzenie

1. Cel Kodeksu Postępowania i jego zakres

Kodeks Postępowania ma służyć jako moralny i praktyczny kompas dla pracowników, kontrahentów i partnerów biznesowych Spółki, a także jako jasny przewodnik dla uczciwego, przejrzystego i profesjonalnego postępowania. Kodeks Postępowania pomaga pracownikom i partnerom w podejmowaniu świadomych decyzji oraz w budowaniu kultury organizacyjnej opartej na zaufaniu, przejrzystości i doskonałości.

Spółka wierzy, że uczciwość i wzajemny szacunek w działalności biznesowej są nie tylko kluczem do długoterminowego sukcesu, ale także stanowią podstawę relacji opartych na zaufaniu z jej klientami, kontrahentami, partnerami, akcjonariuszami i pracownikami w krajach, w których prowadzi działalność.

Kodeks Postępowania Spółki ma na celu nie tylko zdefiniowanie profesjonalnego postępowania kierowników i pracowników Spółki, ale także zapewnienie, że każdy pracownik i każda pracownica czuje, że Spółka stanowi włączające, sprawiedliwe i bezpieczne miejsce pracy.

Spółka zobowiązuje się do zapewnienia swoim pracownikom wspierającego środowiska pracy, które obejmuje traktowanie z szacunkiem, równością i uznaniem.

Kodeks Postępowania ma zastosowanie do wszystkich pracowników Spółki, kierowników, członków organów i dyrektorów wszystkich spółek grupy w krajach, w których prowadzi działalność. Każda z tych osób jest zobowiązana do przeczytania, zrozumienia i postępowania zgodnie z Kodeksem Postępowania i procedurami Spółki. Naruszenie Kodeksu Postępowania może skutkować karą dyscyplinarną, a w razie potrzeby nawet rozwiązaniem stosunku pracy.

Kodeks Postępowania nie stanowi substytutu lokalnych przepisów prawa i regulacji, lecz je uzupełnia.

Kodeks Postępowania ma zastosowanie do wszystkich kontrahentów i partnerów Spółki, z niezbędnymi modyfikacjami.

2. Zobowiązanie etyczne Spółki

Spółka zobowiązuje się do przestrzegania najwyższych standardów odpowiedzialnego i etycznego postępowania. Wszyscy pracownicy, partnerzy biznesowi i kontrahenci Spółki są zobowiązani do zachowania szacunku, uczciwości i przestrzegania Kodeksu Postępowania Spółki, a także lokalnych przepisów prawa w krajach, w których prowadzi działalność.

Wszyscy pracownicy Spółki, na wszystkich szczeblach, a także partnerzy biznesowi i kontrahenci, z którymi współpracuje, są zobowiązani do działania zgodnie z zasadami Kodeksu Postępowania oraz do skrupulatnego przestrzegania pełnej zgodności z lokalnymi i międzynarodowymi przepisami prawnymi i regulacyjnymi w krajach, w których prowadzi

działalność. Realizacja tego zobowiązania stanowi kamień węgielny w budowaniu relacji opartych na zaufaniu z klientami, inwestorami, partnerami i organami regulacyjnymi.

Spółka wierzy, że konsekwentne, odpowiedzialne i etyczne postępowanie bez kompromisów ma kluczowe znaczenie dla zdobycia zaufania klientów, partnerów biznesowych, kontrahentów i pracowników, i stanowi główny klucz do stabilności i sukcesu Spółki w perspektywie długoterminowej we wszystkich obszarach działalności i regionach, w których prowadzi działalność.

3. Prowadzenie działalności biznesowej przez Spółkę

Spółka świadczy swoim klientom wysokiej jakości, niezawodne i profesjonalne usługi.

Spółka dąży do realizacji swojej wizji w sposób, który łączy tworzenie wartości dla swoich klientów, kontrahentów, pracowników, partnerów i akcjonariuszy, przy jednoczesnym zachowaniu swoich podstawowych wartości i zobowiązania etycznego.

4. Podstawowe wartości w prowadzeniu działalności biznesowej

Profesjonalizm i Obsługa

Spółka zobowiązała się być wiodącą firmą w świadczeniu usług na wysokim poziomie i o wysokiej jakości dla klientów Spółki, usług osobistych i profesjonalnych, uzasadniając jednocześnie wielkie zaufanie, jakim obdarzają ją klienci Spółki. Spółka dąży do zapewnienia i tworzenia realnej wartości dla swoich klientów, z autentycznego pragnienia dostarczania klientowi jakości i usług na najwyższym poziomie.

Odpowiedzialność, Uczciwość i Wzajemny Szacunek

Spółka wierzy, że uczciwość i wzajemny szacunek są podstawą wszystkich jej działań i odzwierciedlają jej zaangażowanie w działanie z uczciwością, wzajemnym szacunkiem, odpowiedzialnością i przejrzystością.

Uczciwość Spółki wyraża się w konsekwentnym przestrzeganiu wartości i najwyższych standardów etycznych, przy jednoczesnym utrzymaniu wzajemnego zaufania i szacunku wobec swoich klientów, kontrahentów, partnerów i pracowników.

Spółka wymaga od wszystkich swoich kierowników i pracowników, aby kładli nacisk na uczciwość, wzajemny szacunek i zaufanie, a także na profesjonalne postępowanie, z doskonałością i odpowiedzialnością wobec klientów.

Pracownicy Spółki będą działać z uczciwością w biznesie i chronić reputację AFI Properties oraz nie będą podejmować żadnych zobowiązań w imieniu Spółki ani składać oświadczeń w imieniu

Spółki, z wyjątkiem przypadków zgodnych z wyraźnymi upoważnieniami i prawami do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki.

Przejrzystość Buduje Zaufanie

Spółka działa w przekonaniu, że przejrzystość sprzyja zaufaniu. Wszystkie decyzje biznesowe i działania Spółki oraz jej kierowników są podejmowane z zachowaniem przejrzystości i zapewnieniem wiarygodnego i kompletnego raportowania.

5. Stosunki pracy i kultura organizacyjna

Spółka kultywuje profesjonalną, włączającą, pełną szacunku i wspierającą kulturę organizacyjną, która stanowi element działalności biznesowej i żyzny grunt dla wzmocnienia relacji między pracownikami, kierownictwem i jej klientami. Spółka wierzy, że pełne szacunku i bezpieczne środowisko pracy jest nie tylko obowiązkiem moralnym, ale także kluczowym warunkiem sukcesu Spółki, jej kierowników i wszystkich jej pracowników, opartym na poniższych podstawowych zasadach.

Podstawowe Zasady Stosunków Pracy w Spółce

1. Wzajemny szacunek, stosunki oparte na zaufaniu i zapobieganie dyskryminacji;
2. Zapobieganie molestowaniu i mobbingowi;
3. Bezpieczeństwo i higiena pracy;
4. Rozwój osobisty i zawodowy;
5. Właściwe wykorzystanie aktywów Spółki;

5.1 Wzajemny szacunek, stosunki oparte na zaufaniu i zapobieganie dyskryminacji

Wzajemny szacunek i stosunki oparte na zaufaniu są podstawą silnej i zdrowej kultury organizacyjnej.

Spółka zobowiązuje się do tworzenia środowiska pracy, które szanuje różnorodność między ludźmi i utrzymuje równe szanse dla wszystkich, bez względu na płeć, wiek, pochodzenie, religię, orientację seksualną, poglądy polityczne czy jakąkolwiek inną cechę osobistą.

Dyskryminacja jakiegokolwiek rodzaju jest niedopuszczalna w AFI Properties, a Spółka zakazuje dyskryminacji ze względu na wiek, rasę, pochodzenie etniczne, płeć, religię, niepełnosprawność, preferencje seksualne, stan cywilny i poglądy polityczne

Spółka będzie stosować politykę zerowej tolerancji wobec wszelkich form braku szacunku lub niewłaściwej dyskryminacji.

Każdy pracownik grupy Spółki ma prawo do podstawowych praw fundamentalnych, a także praw przyznanych mu na mocy różnych przepisów prawa pracy (w tym prawa do zrzeszania

się) i powinien być traktowany z szacunkiem, równością i uznaniem. Każdy pracownik ma prawo do wolności myśli, sumienia, religii i wyrażania opinii, o ile nie naruszają one uczuć lub praw innych pracowników.

Spółka zobowiązuje się do zapewnienia każdemu pracownikowi i każdemu kandydatowi równych szans we wszystkich obszarach pracy, przy powoływaniu na stanowiska i w rozwoju zawodowym.

Spółka szanuje prawo do prywatności wszystkich swoich pracowników, klientów i kontrahentów oraz zachowuje szczególną ostrożność w postępowaniu z danymi osobowymi, ich przechowywaniu i zapobieganiu ich rozpowszechnianiu w celu zapewnienia ochrony prywatności.

Pracownicy Spółki powstrzymają się od wszelkiego rodzaju mobbingu, niegrzecznego, agresywnego lub groźnego zachowania wobec innych pracowników Spółki, w tym molestowania seksualnego oraz przemocy fizycznej lub słownej, a także od wszelkich działań, które mogłyby stworzyć obraźliwą, szkodliwą lub wrogą atmosferę.

Pracownicy i kierownicy Spółki mają obowiązek traktować każdą osobę z szacunkiem, cierpliwością i otwartością, promować równe szanse i współpracę między wszystkimi pracownikami i pracownicami oraz zgłaszać każdy przypadek dyskryminacji lub niewłaściwego traktowania, który zidentyfikują.

Pracownicy i kierownicy Spółki muszą całkowicie powstrzymać się od traktowania ludzi w sposób dyskryminujący ze względu na ich pochodzenie, poglądy, religię lub jakąkolwiek inną cechę osobistą, lub od podejmowania działań lub składania oświadczeń, które mogłyby być interpretowane jako obraźliwe lub dyskryminujące.

5.2 Zapobieganie molestowaniu i mobbingowi

Spółka postrzega negatywnie i nie będzie akceptować żadnego zachowania, które obejmuje przemoc słowną, przemoc fizyczną lub jakikolwiek inny rodzaj molestowania, mobbingu i gróźb, i w związku z tym będzie działać w celu wyeliminowania i rozwiązania każdego takiego problemu. Spółka będzie działać w celu utrzymania środowiska wolnego od wszelkich obraźliwych zachowań, w tym upokarzających oświadczeń, gróźb lub nadużywania władzy.

Kierownicy i pracownicy Spółki muszą powstrzymać się od wygłaszania obraźliwych komentarzy lub oświadczeń skierowanych do kolegów z pracy lub od nadużywania władzy w celu wywierania presji lub upokarzania pracowników.

Każdy pracownik i każda pracownica ma możliwość dyskretnego skontaktowania się z systemami wsparcia Spółki w celu natychmiastowego zgłoszenia i rozwiązania takich przypadków. Spółka stosuje jasne i skuteczne procesy dochodzenia i rozwiązywania tych sytuacji, aby zapewnić pełne szacunku i bezpieczne środowisko pracy.

Obejmuje to zobowiązanie pracowników Spółki do działania zgodnie z regulacjami dotyczącymi zapobiegania molestowaniu seksualnemu opublikowanymi w Spółce.

Wszelkie działania lub zachowania, które nękają lub upokarzają pracownika, kontrahenta lub jakąkolwiek inną stronę w stosunkach pracy ze Spółką ze względu na cechę osobistą, są niezgodne z prawem i nie są zgodne z wartościami i Kodeksem Postępowania Spółki.

Każdy pracownik ma obowiązek zgłosić bezpośrednio przełożonemu, działowi kadr, audytorowi wewnętrznemu Spółki lub radcy prawnemu Spółki każdy przypadek dyskryminacji lub braku szacunku, który został zidentyfikowany, i jest to obowiązek nałożony na każdego pracownika i każdą pracownicę, oparty między innymi na procedurze zgłaszania nieprawidłowości rozpowszechnianej wśród pracowników Spółki za pośrednictwem poszczególnych kanałów.

Ponadto, zgłoszenia dotyczące niewłaściwego postępowania (w tym wszelkich naruszeń Kodeksu Postępowania) mogą być również składane anonimowo poprzez kontakt z infolinią do zgłoszeń: Audit@afi.global.

5.3 Bezpieczeństwo i higiena pracy

Spółka traktuje utrzymanie bezpieczeństwa i zdrowia swoich pracowników jako podstawową wartość i zobowiązuje się do podjęcia wszelkich uzasadnionych środków w celu zapewnienia bezpiecznego środowiska pracy, zarówno w biurach Spółki, jak i w różnych miejscach prowadzenia działalności.

Pracownicy Spółki są zobowiązani do działania zgodnie z instrukcjami i procedurami ustanowionymi w dziedzinie bezpieczeństwa, do używania sprzętu ochronnego wymaganego na różnych placach budowy, gdzie znajdują się lub są budowane aktywa Spółki, oraz do natychmiastowego zgłaszania kierownictwu lub upoważnionej osobie każdego zaobserwowanego zagrożenia lub uchybienia w zakresie bezpieczeństwa.

Ta wzajemna odpowiedzialność Spółki i jej pracowników ma na celu zapewnienie chronionego i pełnego szacunku środowiska pracy dla wszystkich pracowników.

5.4 Rozwój osobisty i zawodowy

Spółka postrzega rozwój osobisty i zawodowy swoich pracowników jako kluczowy czynnik strategicznego sukcesu i odporności organizacyjnej. Spółka uważa swoich ludzi za najważniejszy zasób i dlatego zobowiązuje się do zapewnienia wspierającego, pełnego szacunku i sprzyjającego środowiska pracy.

Spółka promuje ciągłe uczenie się, samodoskonalenie i rozwój osobisty. Rozwój pracowników wspiera zarówno indywidualny potencjał, jak i tworzenie długoterminowej wartości dla całej grupy AFI Properties.

Od pracowników oczekuje się wykazywania inicjatywy, odpowiedzialności i samodzielnego uczenia się jako części codziennej kultury pracy Spółki. To zaangażowanie wspiera doskonałość, innowacyjność i rozwój zawodowy.

Spółka zachęca do udziału w szkoleniach zawodowych, warsztatach i programach rozwojowych, które poszerzają wiedzę i umiejętności. Wspiera również pracowników w osiąganiu celów zawodowych, w tym mobilności wewnętrznej i specjalizacji.

Spółka pielęgnuje kulturę ciągłej informacji zwrotnej, która umożliwi pracownikom uczenie się z doświadczeń i ciągłe doskonalenie wyników. Spółka jest również zaangażowana w promowanie różnorodności i włączenia, tworząc miejsce pracy, które wzmacnia pozycję pracowników i sprzyja poczuciu przynależności.

Poprzez trwałe inwestowanie w kapitał ludzki, AFI Properties wzmacnia swoją pozycję jako odpowiedzialna, innowacyjna i oparta na wartościach organizacja, kierująca się doskonałością, uczciwością i partnerstwem ze swoimi pracownikami.

5.5 Właściwe wykorzystanie aktywów Spółki

Materialne, biznesowe, handlowe i technologiczne aktywa Spółki są przeznaczone wyłącznie do wspierania celów biznesowych i strategicznych Spółki. Aktywa te stanowią istotną część kapitału organizacyjnego Spółki i mają kluczowe znaczenie dla jej stabilności, wzrostu i pozycji rynkowej.

Wszystkie aktywa materialne i technologiczne, w tym komputery, sieci komunikacyjne, serwery, oprogramowanie, systemy poczty elektronicznej i urządzenia mobilne, muszą być wykorzystywane wyłącznie do celów biznesowych. Użytek osobisty jest surowo zabroniony.

Aktywa Spółki nie mogą być przekazywane, pożyczane, sprzedawane ani w inny sposób zbywane bez uprzedniej wyraźnej zgody kierownictwa Spółki. Pracownicy są zobowiązani do odpowiedzialnego i starannego obchodzenia się z aktywami Spółki, tak jakby były ich własnością.

Wykorzystywanie systemów informatycznych Spółki do uzyskiwania dostępu, tworzenia, przechowywania lub rozpowszechniania treści fałszywych, nieodpowiednich, szkodliwych lub nieetycznych jest surowo zabronione. Obejmuje to wszelkie treści niezgodne ze standardami prawnymi, zawodowymi lub etycznymi.

Pracownicy nie mogą instalować nieautoryzowanego oprogramowania ani pobierać treści, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu systemów Spółki. Wszelkie działania online prowadzone w imieniu Spółki lub z wykorzystaniem jej zasobów technologicznych muszą odzwierciedlać profesjonalizm, uczciwość i szacunek.

Pracownicy są zobowiązani do unikania wszelkich działań, które mogłyby narazić Spółkę na ryzyko prawne, technologiczne lub reputacyjne, oraz do niezwłocznego zgłaszania

kierownictwu wszelkich podejrzeń o niewłaściwe użycie, uszkodzenie lub nieautoryzowane wykorzystanie aktywów Spółki.



Właściwe
postępowanie
biznesowe

6. Uczciwość w biznesie

Spółka wierzy, że uczciwe i etyczne postępowanie jest niezbędne, nawet w wysoce konkurencyjnym środowisku. Spółka dąży do bycia liderem nie tylko dzięki swojemu profesjonalizmowi i aktywom, ale także dzięki swojemu zaangażowaniu w najwyższe standardy uczciwości i rzetelności.

Spółka cieszy się reputacją uczciwej i rzetelnej firmy, a aby nadal utrzymywać swoje dobre imię wśród klientów, partnerów, konkurentów, kontrahentów i akcjonariuszy, Spółka i jej pracownicy zobowiązują się do dalszego przestrzegania następujących zasad postępowania.

1. Pracownicy Spółki muszą działać z pełną przejrzystością we wszystkich działaniach biznesowych, w tym dostarczać klientom, partnerom i akcjonariuszom wyłącznie wiarygodne informacje, unikając jednocześnie przedstawiania wprowadzających w błąd lub fałszywych oświadczeń, a wszystko to przy jednoczesnym zachowaniu profesjonalnej i etycznej poufności, biorąc również pod uwagę, że Spółka jest spółką publiczną podlegającą regulacjom w tej materii.
2. Pracownicy Spółki mają obowiązek działać na rzecz ścisłego przestrzegania zobowiązań prawnych i umownych oraz nalegać na odpowiednie zachowanie i godne reprezentowanie Spółki. Każdy pracownik musi dbać o odpowiedni i godny wygląd zewnętrzny, który odpowiada jego roli. Należy utrzymywać dobrą i spokojną atmosferę oraz kulturę godnego wypowiedania się. Pracownicy Spółki będą zachowywać się z uprzejmością, tolerancją i szacunkiem wobec innych pracowników i każdej innej strony, z którą mają kontakt.
3. Pracownicy Spółki są zobowiązani do zapewnienia sprawiedliwego i pełnego szacunku traktowania wszystkich interesariuszy Spółki, w tym jej kontrahentów, partnerów, akcjonariuszy i klientów, unikając jednocześnie nadużywania tajemnic handlowych lub poufnych informacji biznesowych konkurentów.
4. Spółka oczekuje od wszystkich swoich pracowników działania z profesjonalizmem i odpowiedzialnością wobec klientów. Relacje Spółki z jej klientami są relacjami długoterminowymi, opartymi na zaufaniu, uczciwości, profesjonalizmie i wzajemnym szacunku. AFI Properties dąży do tego, aby przez cały czas kłaść nacisk na profesjonalizm i doskonałość w działaniu, a poprzez nie dążyć do wysokiego poziomu osiągnięć i zadowolenia klientów grupy. Świadczenie usług będzie odbywać się z ciągłym doskonaleniem, identyfikowaniem potrzeb klientów, dostarczaniem istotnych i odpowiednich odpowiedzi, dostarczaniem pełnych i jasnych informacji oraz naleganiem na zachowanie i rozwijanie wiedzy i umiejętności zawodowych każdego pracownika Spółki.
5. Spółka i jej pracownicy zobowiązują się do utrzymywania zaufania jako podstawowej wartości.

7. Konflikty interesów

Pracownicy, kierownicy i członkowie organów Spółki zobowiązują się do zachowania profesjonalnej uczciwości i czystej oceny sytuacji, wolnej od zewnętrznych wpływów. Obejmuje to bezwzględny zakaz znajdowania się lub działania w sytuacjach, w których mógłby wystąpić konflikt interesów, rzeczywisty lub potencjalny, między ich osobistą korzyścią lub korzyścią strony z nimi powiązanej, a korzyścią Spółki. Konflikt interesów mógłby zaszkodzić zaufaniu publicznemu, wiarygodności organizacyjnej i jej zdolności do podejmowania profesjonalnych decyzji biznesowych, dlatego Spółka przyjmuje jasną i zdecydowaną politykę, aby mu zapobiegać.

W przypadkach, gdy pojawia się podejrzenie lub możliwość konfliktu interesów, każdy pracownik jest zobowiązany do natychmiastowego i przejrzystego zadeklarowania tego faktu swoim bezpośrednim przełożonym i do powstrzymania się od wszelkich stosownych działań do czasu otrzymania wyraźnych instrukcji od kierownictwa Spółki.

Obowiązek deklarowania konfliktu interesów ma również zastosowanie, gdy chodzi o osobiste, rodzinne lub społeczne relacje, które mogłyby wpłynąć na niezależność osądu.

Pracownicy Spółki powstrzymają się od prowadzenia prywatnych interesów z klientami, partnerami biznesowymi, kontrahentami lub konkurentami Spółki i nie będą brali udziału w podejmowaniu decyzji dotyczących zewnętrznego podmiotu lub organizacji, gdy istnieją osobiste lub rodzinne powiązania z tą stroną. Dopiero po otrzymaniu wyraźnej uprzedniej zgody od kierownictwa Spółki i zgodnie z jego instrukcjami będzie można działać w wyjątkowych przypadkach.

Aby utrzymać pełne zaufanie i maksymalną przejrzystość, od każdego pracownika, kierownika lub członka organu oczekuje się działania z odpowiedzialnością i pełną uczciwością, powstrzymywania się od wykorzystywania swojego stanowiska w Spółce do celów osobistych lub prywatnych, szukania wskazówek i zgody w każdym przypadku, gdy pojawiają się wątpliwości co do możliwości konfliktu interesów, oraz stawiania korzyści Spółki na pierwszym miejscu priorytetów w każdej decyzji, działaniu lub kontakcie biznesowym.

W ten sposób Spółka zapewnia, że wszystkie jej działania będą kierowane wysokimi standardami uczciwości, rzetelności i przejrzystości, a profesjonalna niezależność jej pracowników lub reputacja biznesowa Spółki nie zostaną naruszone.

Spółka utrzymuje kulturę refleksji i ujawniania informacji dotyczących wszystkich decyzji, które budzą podejrzenie konfliktu interesów.

8. Uczciwa konkurencja i przestrzeganie przepisów prawa konkurencji

Jak wspomniano, Spółka zobowiązuje się do prowadzenia swojej działalności zgodnie z zasadami uczciwości, przejrzystości i uczciwej konkurencji oraz uważa nacisk na wolną i zdrową konkurencję za fundamentalny element swojej działalności i kultury organizacyjnej.

Spółka wierzy, że jej długoterminowy sukces opiera się nie tylko na innowacyjności, profesjonalizmie i doskonałości biznesowej, ale także na utrzymaniu uczciwych i pełnych szacunku zasad gry wobec konkurentów na rynkach, na których działa w krajach prowadzenia działalności.

Pracownicy, kierownicy i członkowie organów Spółki zobowiązują się do działania zgodnie ze wszystkimi przepisami prawa konkurencji i przepisami dotyczącymi ograniczania działalności gospodarczej obowiązującymi w każdym kraju lub regionie działalności, w którym Spółka prowadzi działalność. Obejmuje to bezwzględny zakaz istnienia porozumień ograniczających konkurencję, nielegalnej współpracy z konkurentami, ustalania cen, podziału rynku lub wszelkich innych działań, które mogłyby zaszkodzić wolnemu rynkowi lub publiczności klientów lub kontrahentów.

Spółka wymaga od swoich pracowników działania z pełną przejrzystością z jednej strony, ale powstrzymywania się od udostępniania poufnych lub strategicznych informacji Spółki konkurentom z drugiej strony.

Pracownicy Spółki niezwłocznie zgłoszą wszelkie obawy lub podejrzenia naruszenia przepisów prawa konkurencji i powstrzymają się od wszelkich działań, które mogłyby być interpretowane jako naruszenie tych przepisów.

Wszystkie informacje biznesowe będą gromadzone i wykorzystywane wyłącznie w sposób legalny, otwarty i odpowiedzialny, bez użycia niewłaściwych lub nieuczciwych środków.

Pracownicy Spółki powstrzymają się od rozpowszechniania lub udostępniania fałszywych, wprowadzających w błąd lub stronniczych informacji, które mogłyby zaszkodzić konkurentom, ich partnerom biznesowym lub ich reputacji, w tym aspektów stabilności finansowej, jakości aktywów, poziomu profesjonalizmu lub ich wiarygodności jako firmy. Należy przy tym zwracać uwagę na propozycje nieformalnych dyskusji z konkurentami lub z innymi graczami strategicznymi lub na prośby o zawieranie niepisanych porozumień, które wydają się mieć na celu zmniejszenie lub ograniczenie konkurencji.

Obowiązuje zakaz wykorzystywania tajemnic handlowych lub informacji poufnych, które dotarły do pracowników w sposób niezgodny z prawem lub bez odpowiedniego upoważnienia.

Poprzez konsekwentne wdrażanie tych zasad, AFI Properties nie tylko przestrzega wymogów prawnych, ale także ugruntowuje swoją pozycję jako odpowiedzialny, uczciwy i etyczny podmiot na rynku. W ten sposób wzmacnia zaufanie swoich klientów, partnerów biznesowych

i inwestorów oraz przyczynia się do tworzenia przejrzystego, zrównoważonego i konkurencyjnego środowiska biznesowego, co jest warunkiem koniecznym dla dalszego sukcesu.

9. Dokładność w raportach i ewidencji

Jak wspomniano, w Spółce uczciwość finansowa i przejrzystość w raportach są nie tylko obowiązkiem prawnym, ale stanowią podstawową wartość, która kieruje działalnością biznesową Spółki.

Należy zauważyć, że sprawozdania finansowe Spółki, a także inne ewidencje ekonomiczne, odzwierciedlają decyzje i kondycję biznesową Spółki. Pracownicy Spółki zapewnią, że ewidencje finansowe i zarządzanie księgowością są kompletne, prawdziwe, dokładne, kompletne i zrozumiałe, przy pełnym przestrzeganiu przyjętych standardów rachunkowości i wymogów prawnych.

Informacje publikowane przez Spółkę, czy to w raportach giełdowych, sprawozdaniach finansowych, komunikatach prasowych, czy w komunikacji z inwestorami, opierają się na dokładnych i zweryfikowanych danych.

Spółka kładzie nacisk na przedstawienie pełnego i zrównoważonego obrazu kondycji Spółki, w tym przyszłych wyzwań i możliwości Spółki.

Każdy pracownik zaangażowany w procesy sprawozdawczości finansowej ponosi osobistą odpowiedzialność za zapewnienie dokładności, przejrzystości i uczciwości w tym procesie. Spółka kultywuje kulturę otwartości i zaufania, w której każda obawa lub odchylenie jest zgłaszane i natychmiast rozpatrywane, z zaangażowaniem w ciągłe doskonalenie i utrzymanie najwyższych standardów.

Wszyscy dyrektorzy i pracownicy Spółki (w stosownych przypadkach) mają obowiązek zapewnić, że sprawozdania finansowe są zgodne z przepisami regulacyjnymi i polityką Spółki, zgłaszać błędy, niezgodności lub podejrzenia oszustwa natychmiast do odpowiedniego działu oraz informować kierownictwo lub odpowiednią osobę odpowiedzialną w przypadku podejrzenia naruszenia przejrzystości lub niedokładnego raportowania.

Spółka zobowiązuje się do zapewnienia, że informacje publikowane publicznie, w tym dane finansowe i operacyjne, są dokładne, aktualne i kompletne, przy jednoczesnym monitorowaniu wymogów prawnych i regulacyjnych dotyczących raportów Spółki.

Pracownikom Spółki zabrania się dokonywania manipulacji w ewidencji lub używania sfałszowanych dokumentów, publikowania informacji, które nie zostały zbadane lub zatwierdzone przez upoważnione strony, lub udostępniania wrażliwych lub poufnych informacji nieprzeznaczonych do publikacji publicznej. Pracownicy Spółki są zobowiązani do

zgłaszania odpowiednim stronom każdego takiego przypadku, nawet w sytuacjach, gdy informacja mogłaby spowodować tymczasowe niedogodności dla Spółki.

10. Zgodność z przepisami prawa i regulacjami

Spółki grupy AFI Properties zobowiązują się do pełnej zgodności ze wszystkimi przepisami prawa, regulacjami i różnymi wytycznymi organów właściwymi dla jej działalności we wszystkich krajach, w których prowadzi działalność.

Przestrzeganie wymogów prawnych stanowi podstawę etycznej i przejrzystej działalności, pomagając utrzymać zaufanie publiczne i chronić interesy wszystkich interesariuszy.

Dyrektorzy, kierownicy i pracownicy Spółki są zobowiązani do znajomości i rozumienia przepisów prawa i regulacji właściwych dla obszarów działalności Spółki oraz do działania zgodnie z nimi.

Spółka zapewnia profesjonalne szkolenia i kompleksową pomoc w celu zapewnienia zgodności z wymogami prawnymi. Ponadto, każdy pracownik jest proszony o zgłaszanie podejrzeń naruszenia prawa, przy zachowaniu poufności i ochrony sygnalistów, uwzględniając również procedurę zgłaszania nieprawidłowości istniejącą w Spółce.

Spółka oczekuje i wymaga również od swoich kontrahentów, klientów i partnerów biznesowych działania zgodnie z przepisami prawa, regulacjami i wytycznymi obowiązującymi w każdym kraju prowadzenia działalności.

W przypadku podejrzenia naruszenia, należy przeprowadzić dokładne badanie i podjąć niezbędne kroki w celu zapobieżenia powtórzeniu się podobnych przypadków w przyszłości.

Zgodność z przepisami prawa i regulacjami jest podstawowym warunkiem sukcesu i stabilności każdej firmy, a AFI Properties i jej pracownicy zobowiązują się do działania zgodnie z najwyższymi standardami zgodności, uczciwości i odpowiedzialności społecznej z jej perspektywy dotyczącej uczciwości, przejrzystości i profesjonalizmu.

10.1 Zakaz łapówkarstwa i korupcji

Spółka zobowiązuje się do polityki zerowej tolerancji dla łapówkarstwa (oferowania, obiecywania, dawania lub przyjmowania czegokolwiek o wartości, bezpośrednio lub pośrednio, w celu wpłynięcia na działania lub decyzje innej osoby w sposób niewłaściwy lub niezgodny z prawem) i korupcji (nadużywania powierzonej władzy lub stanowiska dla prywatnej korzyści, w tym działań takich jak defraudacja, oszustwo, wymuszenie lub nadużycie władzy) we wszystkich ich formach.

Kierownictwo Spółki, jej pracownicy i członkowie organów zobowiązują się do działania z uczciwością i pełną przejrzystością oraz do powstrzymywania się od wszelkich działań, które

mogłyby być interpretowane jako oferowanie, obiecywanie, udzielanie lub przyjmowanie korzyści mających na celu niewłaściwe wpływanie na procesy podejmowania decyzji biznesowych, czy to wewnątrz Spółki, czy wobec osób trzecich.

Wszystkim pracownikom i kierownikom Spółki bezwzględnie zabrania się dawania lub przyjmowania płatności, prezentów, korzyści lub czegokolwiek o wartości, co jest dawane w zamian za nieuczciwą przewagę lub co nie ma uzasadnionego celu biznesowego. Obejmuje to zakaz dawania „płatności ułatwiających” lub „płatności przyspieszających” mających na celu przyspieszenie procesów administracyjnych lub biznesowych w sposób niezgodny z prawem lub przekazywanie pieniędzy stronom, z którymi AFI Properties nie ma uregulowanych stosunków biznesowych (takie płatności są uważane za łapówkarstwo i są zabronione, niezależnie od lokalnych zwyczajów lub praktyk). Należy podkreślić, że darowizny na rzecz uznanych i renomowanych podmiotów, udzielane w ramach polityki odpowiedzialności korporacyjnej i podlegające zatwierdzeniu przez kierownictwo, nie są uważane za nieuprawnione przekazanie.

10.2 Przyjmowanie i wręczanie prezentów

Spółka uznaje, że w ramach swojej działalności marketingowej i w promowaniu relacji z klientami, potencjalnymi klientami i partnerami biznesowymi, mogą być wręczane lub przyjmowane skromne i przyzwoite korzyści, takie jak pamiątki z logo, symboliczne prezenty, bilety na wydarzenia lub zaproszenia na inne działania reprezentacyjne.

Takie prezenty lub korzyści są dozwolone tylko wtedy, gdy są wręczane zgodnie z lokalnym prawem w danym kraju, nie przekraczają postanowień Kodeksu Postępowania Spółki, nie są wręczane ani przyjmowane z zamiarem wpływania na decyzje biznesowe i nie przekraczają rozsądnego zakresu, co oznacza, że ich łączna wartość nie przekroczy 200 euro rocznie na jednego partnera biznesowego (to ograniczenie nie dotyczy posiłków biznesowych).

Ponadto, przyjmowanie prezentów przez pracowników Spółki jest dozwolone, o ile nie wpływa to na profesjonalny osąd pracownika ani nie tworzy nieuczciwej preferencji dla osoby wręczającej prezent. Łączna wartość prezentu od jednego podmiotu gospodarczego nie przekroczy 50 USD rocznie (to ograniczenie nie dotyczy posiłków biznesowych).

Wszelkie odstępstwa od tych zasad lub każdy przypadek graniczny, w którym pojawiają się wątpliwości co do legalności lub stosowności prezentu lub korzyści w świetle tej polityki, będą wymagały uzyskania uprzedniej zgody od bezpośredniego przełożonego lub upoważnionej osoby w Spółce (radcy prawnego Spółki).

Pracownicy Spółki mają obowiązek zgłaszania wszelkich prezentów lub zachęt, które mogłyby być interpretowane jako łapówkarstwo, oraz zapewnienia, że wszelkie zachęty lub prezenty są zgodne z polityką Spółki i nie naruszają niniejszego Kodeksu Postępowania.

10.3 Zakaz prania pieniędzy

Spółka zobowiązuje się do polityki zerowej tolerancji dla prania pieniędzy i nielegalnej działalności finansowej i uważa to za centralny element w utrzymaniu legalności, etyki i uczciwości w biznesie.

Spółka zajmie zdecydowane i jasne stanowisko wobec wszelkich prób wykorzystania jej usług lub działalności do prania pieniędzy, finansowania terroryzmu lub jakiegokolwiek innej działalności przestępczej.

Wszyscy pracownicy, kierownicy i członkowie organów Spółki, a także partnerzy biznesowi Spółki, zobowiązują się do przestrzegania ścisłych procedur identyfikacji, zgłaszania i zapobiegania działaniom podejrzanym o związek z praniem pieniędzy lub finansowaniem terroryzmu.

Spółka nie będzie prowadziła stosunków biznesowych ze stronami zaangażowanymi w pranie pieniędzy, finansowanie terroryzmu lub naruszenie lokalnych lub międzynarodowych regulacji finansowych.

Każdy pracownik Spółki musi niezwłocznie zgłosić kierownictwu lub upoważnionej osobie w Spółce wszelkie podejrzenia działania związanego z praniem pieniędzy i powstrzymać się od wszelkich działań, które mogłyby ułatwić lub umożliwić pranie pieniędzy, bezpośrednio lub pośrednio.

Pracownicy Spółki zapewnią, w miarę możliwości, że klienci i kontrahenci Spółki nie naruszają przepisów prawnych dotyczących prania pieniędzy i nie będą zawierać umów z klientem lub kontrahentem, który budzi wątpliwości co do takiego naruszenia, w tym z tymi, którzy odmawiają podania danych osobowych lub odpowiedniej dokumentacji.

Pracownicy Spółki zgłoszą każdą nietypową lub niewyjaśnioną transakcję do odpowiedniej jednostki w Spółce i nie będą współpracować z żadnym żądaniem, które budzi podejrzenie naruszenia przepisów prawnych.

Postanowienia te mają na celu zapewnienie, że cała działalność biznesowa AFI Properties jest prowadzona z zachowaniem legalności, przejrzystości, uczciwości i odpowiedzialności korporacyjnej, chroniąc w ten sposób jej reputację jako wiarygodnej i odpowiedzialnej grupy biznesowej działającej na najwyższych standardach na rynkach lokalnych i międzynarodowych.

11. Zakaz wykorzystywania „Informacji Poufnych” i „Wewnętrzny Program Egzekwowania Przepisów”

Spółka, jako spółka publiczna, notowana na giełdzie, uważa przestrzeganie przepisów dotyczących papierów wartościowych, a w szczególności zakazu wykorzystywania informacji poufnych, za fundamentalną wartość w swoim postępowaniu biznesowym. Wszelkie działania związane z informacjami poufnymi będą wykonywane z zastrzeżeniem przepisów prawnych i wewnętrznej polityki egzekwowania przepisów Spółki.

Pracownikom, członkom organów i kontrahentom usług dla Spółki bezwzględnie zabrania się wykorzystywania informacji poufnych do realizacji interesów osobistych lub biznesowych. Na przykład, zakup akcji Spółki lub innych papierów wartościowych z wykorzystaniem niepublicznych informacji o istotnej transakcji jest bezwzględnie zabroniony.

Wszystkie informacje stanowiące „informacje poufne”, które dotarły do pracowników lub członków organów w trakcie pełnienia przez nich obowiązków, będą przechowywane w absolutnej poufności. Informacje te nie mogą być ujawniane osobom trzecim, chyba że jest to wymagane przez prawo.

Pracownicy Spółki są zobowiązani do natychmiastowego zgłaszania wszelkich podejrzeń naruszenia przepisów prawa o papierach wartościowych lub wewnętrznej polityki egzekwowania przepisów radcy prawnemu Spółki, który pełni również funkcję nadzorca wewnętrznego programu egzekwowania przepisów (drogą mailową: eranf@afi.global lub telefonicznie: 972-542640640).

Zobowiązanie Pracowników Spółki do Wewnętrznego Programu Egzekwowania Przepisów

Spółka wdraża wewnętrzny program egzekwowania przepisów zgodnie z przepisami prawa o papierach wartościowych, aby zapobiegać naruszeniom, identyfikować ryzyka i zmniejszać narażenie na kary finansowe, administracyjne lub karne.

Każdy pracownik jest zobowiązany do uczestnictwa w okresowych szkoleniach w sprawach istotnych dla niego z wewnętrznego programu egzekwowania przepisów i do działania zgodnie z jego postanowieniami.

Pracownicy Spółki zobowiązują się do działania zgodnie z wytycznymi ustalonymi w wewnętrznym programie egzekwowania przepisów i do utrzymywania procedur kontrolnych mających na celu zapewnienie zgodności z wymogami prawnymi.

W celu uzyskania dodatkowych szczegółów i praktycznych wytycznych, można zapoznać się z wewnętrznym programem egzekwowania przepisów Spółki lub skontaktować się z radcą prawnym Spółki, który pełni również funkcję nadzorca wewnętrznego programu egzekwowania przepisów.

Odpowiedzialność Kierowników i Pracowników

Kierownicy i pracownicy Spółki są odpowiedzialni za wdrażanie wewnętrznego programu egzekwowania przepisów i przestrzeganie wytycznych i procedur w nim zawartych. Niespełnienie wymogów programu lub naruszenie przepisów prawa o papierach wartościowych może prowadzić do sankcji, w tym kar administracyjnych lub karnych, w zależności od wagi naruszenia.

Przestrzeganie postanowień wewnętrznego programu egzekwowania przepisów jest nie tylko obowiązkiem prawnym, ale stanowi integralną część kultury organizacyjnej i zaangażowania Spółki w uczciwość i doskonałość zawodową.

12. Komunikacja i korzystanie z mediów społecznościowych

W erze cyfrowej media społecznościowe stały się centralnym narzędziem do tworzenia połączeń, dzielenia się opiniami oraz szybkiej i szerokozasięgowej komunikacji. Jednak media społecznościowe stanowią również platformę, na której informacje rozprzestrzeniają się bardzo szybko i mogą bezpośrednio wpływać na reputację AFI Properties. Każdy post, komentarz, zdjęcie lub inna interakcja w sieciach społecznościowych, nawet jeśli dokonana prywatnie, może być interpretowana jako stanowisko Spółki i wpływać na jej wizerunek publiczny.

Spółka zachęca swoich pracowników do aktywnego udziału w dyskursie cyfrowym i do wykorzystywania mediów społecznościowych jako narzędzia do tworzenia pozytywnych relacji, ale podkreśla, że korzystanie z mediów społecznościowych wymaga dużej odpowiedzialności osobistej, ostrożności i osądu, biorąc również pod uwagę, że AFI Properties jest spółką publiczną i postanowienia wewnętrznego programu egzekwowania przepisów Spółki.

Należy wziąć pod uwagę, że członek organu Spółki, który przekazuje lub rozpowszechnia za pośrednictwem prasy lub jakichkolwiek innych środków (takich jak sieci społecznościowe), a nie poprzez raportowanie w systemie raportowania Urzędu Papierów Wartościowych i Giełdy lub w inny sposób wymieniony w prawie o papierach wartościowych, może zostać uznany za osobę, która naruszyła przepisy prawa o papierach wartościowych i naruszyła obowiązek staranności i zaufania nałożony na nią przez prawo, o ile opublikowane w ten sposób informacje mogłyby skłonić osobę do przeprowadzenia transakcji na papierach wartościowych Spółki.

Ponadto należy zwrócić uwagę na fakt, że zgodnie z izraelskimi przepisami dotyczącymi spółek, istnieje zakaz publikowania informacji, które mają być zgłoszone w raporcie bieżącym, publicznie przed datą złożenia raportu bieżącego. W związku z tym wszystkie strony w spółkach grupy muszą powstrzymać się (i zapobiegać w miarę możliwości) od jakiegokolwiek

możliwości „wycieku” informacji do nieupoważnionych stron i ich publikacji w mediach przed publikacją raportu bieżącego.

Pracownicy Spółki muszą postępować zgodnie z zasadami przewodnimi dotyczącymi korzystania z mediów społecznościowych, szczegółowo opisanymi poniżej.

Pracownikom Spółki bezwzględnie zabrania się ujawniania, bezpośrednio lub pośrednio, wrażliwych, poufnych lub biznesowych informacji dotyczących Spółki, jej klientów, kontrahentów lub pracowników.

Pracownicy Spółki powstrzymają się od publikowania wprowadzających w błąd, fałszywych lub bezpodstawnych informacji dotyczących Spółki lub jej działalności. Taka publikacja mogłaby zaszkodzić reputacji Spółki i zaufaniu publicznemu.

Pracownicy Spółki muszą dbać o pełen szacunek, zrównoważony i odpowiedzialny dyskurs i powstrzymać się od obraźliwych, upokarzających lub podżegających wyrażeń, oddzielając jednocześnie aspekt osobisty od zawodowego, podkreślając jasne przedstawienie osobistej opinii pracownika w sieciach społecznościowych jako opinii wyłącznie prywatnej, a nie reprezentującej stanowisko Spółki.

Wszelka działalność w mediach społecznościowych bezpośrednio związana z AFI Properties lub która mogłaby być tak interpretowana, musi być prowadzona zgodnie z polityką komunikacji i reklamy Spółki.

Pracownicy Spółki muszą rozumieć, że odpowiedzialność za prawidłowe, kontrolowane i pełne szacunku korzystanie z mediów społecznościowych jest osobista i kluczowa. Każda nieostrożna publikacja lub udostępnienie może spowodować szkodę reputacyjną, biznesową, a nawet prawną zarówno dla Spółki, jak i dla pracownika.

Poprzez przestrzeganie tych zasad, AFI Properties zapewnia, że jej cyfrowa obecność oraz dyskurs jej pracowników w sieciach społecznościowych będą odzwierciedlać jej podstawowe wartości niezawodności, przejrzystości, profesjonalizmu i uczciwości, oraz przyczynią się do wzmocnienia jej wizerunku jako odpowiedzialnej i szanowanej firmy na rynkach, na których działa.

\ Relacje z podmiotami zewnętrznymi

13. Relacje z klientami, kontrahentami i innymi interesariuszami

Spółka przywiązuje kluczowe znaczenie do uczciwości, przejrzystości i odpowiedzialności wobec wszystkich interesariuszy Spółki. Spółka uważa za interesariuszy wszystkie strony, na które wpływa jej działalność lub które na nią wpływają, w tym pracowników, klientów, kontrahentów, podmioty finansujące, inwestorów, organy regulacyjne i społeczności, w których AFI Properties działa w krajach prowadzenia działalności.

Decyzje biznesowe Spółki uwzględniają szerokie skutki dla wszystkich interesariuszy, a nie tylko bezpośrednie interesy ekonomiczne Spółki. W komunikacji z interesariuszami, kierownicy i pracownicy Spółki kładą nacisk na przejrzystość i dokładność informacji, przy jednoczesnym zachowaniu wymaganej tajemnicy handlowej.

Spółka i jej pracownicy dążą wszelkimi staraniami, aby współpracować wyłącznie z kontrahentami, partnerami i klientami, którzy prowadzą swoją działalność z uczciwością, rzetelnością, zgodnie z prawem, powstrzymując się od korupcji i kładą nacisk na etyczne zachowanie. Jak wspomniano, Spółka uważa uczciwość wobec klientów i kontrahentów za wartość moralną i nieodłączny kamień węgielny tożsamości organizacyjnej i codziennej działalności biznesowej. Poleganie na wzajemnym szacunku, pełnej przejrzystości i niezawodności bez kompromisów jest warunkiem koniecznym do tworzenia trwałego sukcesu, stabilnych partnerstw i wzajemnego dobrobytu w czasie.

Kodeks Postępowania Spółki ma na celu zapewnienie, że każdy pracownik, na każdym szczeblu i w każdej roli, przyjmie zasady uczciwości jako integralną część swojego codziennego funkcjonowania.

Wdrożenie tych zasad zapewnia, że cała działalność biznesowa będzie prowadzona odpowiedzialnie, profesjonalnie i na równych zasadach, przyczyniając się w ten sposób do wzmocnienia reputacji Spółki jako wiarygodnej, przejrzystej i etycznej organizacji.

Spółka zobowiązuje się do utrzymania pełnej przejrzystości w procesach biznesowych, w tym dostarczania jasnych, wiarygodnych i dostępnych informacji klientom i kontrahentom, oraz do oferowania uczciwych i równych warunków wszystkim partnerom biznesowym, bez dyskryminacji lub przyznawania nieuczciwej przewagi jakiegokolwiek stronie.

Ponadto Spółka zobowiązuje się do poszanowania praw klientów i kontrahentów oraz zapewnienia, że postępowanie wobec nich odbywa się w duchu wzajemnego partnerstwa i wspólnej odpowiedzialności.

Spółka działa na konkurencyjnych rynkach, gdzie zaufanie jest kluczowym atutem strategicznym. Spółka prowadzi całą swoją działalność z przejrzystością, uczciwością i szacunkiem, przestrzegając wszystkich wymogów prawnych i regulacyjnych, jednocześnie zapobiegając konfliktom interesów, dyskryminacji i nieuczciwym praktykom.

14. Należyta staranność wobec osób trzecich, kontrahentów i partnerów biznesowych

Należyta staranność wobec osób trzecich, takich jak kontrahenci, usługodawcy, wykonawcy i partnerzy biznesowi, stanowi kluczowy element zarządzania ryzykiem i zapewnienia właściwej, legalnej i odpowiedzialnej działalności biznesowej. Spółka wierzy, że każde partnerstwo biznesowe to nie tylko szansa biznesowa, ale także zobowiązanie do wspólnych wartości uczciwości, niezawodności i przejrzystości, dlatego należy starannie wybierać strony, z którymi Spółka współpracuje.

Spółka dąży do zapewnienia, że wszyscy jej kontrahenci i partnerzy biznesowi działają zgodnie z jej wartościami, lokalnymi i międzynarodowymi przepisami prawnymi, odpowiednimi wymogami regulacyjnymi i najwyższymi standardami etycznymi.

Polityka Spółki będzie obejmować gromadzenie informacji na temat tła biznesowego, finansowego i etycznego osób trzecich oraz zapewnienie ich zgodności z wymogami prawnymi i wartościami etycznymi Spółki (przy jednoczesnym podpisaniu przez te strony dostosowanej wersji Kodeksu Postępowania Spółki).

Proces ten ma na celu zapobieganie zaangażowaniu w kontakty z wątpliwymi, niewiarygodnymi lub nielegalnymi stronami oraz ochronę reputacji Spółki.

Należyta staranność nie jest działaniem jednorazowym, ale ciągłym procesem, więc nawet po rozpoczęciu umowy, AFI Properties zastrzega sobie prawo do przeprowadzania ponownych badań i aktualizacji ocen ryzyka. Jeśli pojawi się podejrzenie niewłaściwego postępowania ze strony kontrahenci lub partnera biznesowego, Spółka natychmiast podejmie działania w celu zbadania sprawy i podjęcia odpowiednich środków, w tym rozwiązania umowy.

W ramach należytej staranności, pracownicy i kierownicy Spółki będą brali pod uwagę, czy osoba trzecia dostarczyła częściowe lub wprowadzające w błąd informacje i czy odmówiła współpracy w procesie badania, czy dana strona ma przeszłość kryminalną, pozwy sądowe lub dochodzenia regulacyjne związane z daną stroną, które nie są zgodne z wartościami Spółki, czy występuje brak przejrzystości w strukturze własnościowej lub sprawach finansowych danej strony, oraz czy istnieją sprzeczne informacje z różnych źródeł dotyczące działalności biznesowej lub etycznej danej strony.

Poprzez przestrzeganie tych zasad, AFI Properties zapewnia, że jej relacje biznesowe będą oparte na zaufaniu, uczciwości i przejrzystości oraz przyczynią się do wzmocnienia reputacji Spółki jako odpowiedzialnego, stabilnego i wiarygodnego podmiotu gospodarczego na lokalnych rynkach, na których działa.

15. Relacje z organami administracji rządowej

Spółka uważa organy administracji rządowej za kluczowych partnerów strategicznych dla zapewnienia właściwego zarządzania działalnością biznesową. Jako grupa biznesowa działająca w różnych krajach, niektóre z zaawansowanymi regulacjami, AFI Properties kładzie nacisk na zgodność z wymogami prawnymi regulacjami, wytycznymi regulacyjnymi i polityką publiczną, przy jednoczesnym utrzymaniu profesjonalnych relacji opartych na wzajemnym szacunku.

Profesjonalny, przejrzysty i pełen szacunku system relacji z organami administracji rządowej jest integralną częścią działalności Spółki, a Spółka, jej pracownicy i kierownicy są zobowiązani do działania zgodnie z prawem i utrzymania pełnej współpracy z organami państwowymi.

Spółka i wszyscy jej pracownicy zobowiązują się do przestrzegania wymogów prawnych, regulacji i odpowiednich wytycznych w krajach, w których prowadzi działalność, bez kompromisów i szerokich interpretacji.

Wszystkie informacje przekazywane organom muszą być wiarygodne, kompletne, dokładne i aktualne. Dostarczanie wprowadzających w błąd, częściowych lub fałszywych informacji stanowi poważne naruszenie Kodeksu Postępowania i może stanowić naruszenie przepisów prawnych.

Obowiązuje bezwzględny zakaz pomijania istotnych szczegółów, podawania fałszywych danych lub wprowadzania w błąd organów bezpośrednio lub pośrednio.

Wszelkie osobiste, społeczne lub biznesowe powiązania między pracownikiem Spółki a przedstawicielem organu administracji rządowej wymagają zgłoszenia kierownictwu w celu zapobieżenia naruszeniu niezależności osądu i zaufania. Obowiązuje zakaz inicjowania, uczestniczenia w lub ukrywania działalności, która mogłaby prowadzić do konfliktu interesów.

Przedstawiciele Spółki są zobowiązani do pełnej współpracy z wymogami organów, dostarczania dokumentów i informacji na czas oraz poszanowania określonych harmonogramów i procedur. Wszelkie kontakty ze stronami rządowymi będą prowadzone z uprzejmością, profesjonalizmem i zachowaniem godności wszystkich stron.

Spółka surowo zabrania wszelkich datków na cele polityczne, zarówno bezpośrednich, jak i pośrednich, w imieniu Spółki.

Obejmuje to darowizny, sponsoring lub wykorzystanie funduszy, aktywów lub zasobów Spółki do wspierania partii politycznych, kandydatów lub kampanii na dowolnym szczeblu rządowym. Pracownicy i członkowie organów nie mogą wносить datków na cele polityczne ani udzielać żadnej formy wsparcia w imieniu Spółki lub wykorzystywać aktywów Spółki, nawet jeśli takie datki są dozwolone na mocy lokalnego prawa.

Osobista działalność polityczna pracowników jest dozwolona tylko w charakterze prywatnym, poza godzinami pracy i bez wykorzystywania zasobów Spółki lub sugerowania poparcia Spółki.

Polityka ta zapewnia, że AFI Properties pozostaje neutralna politycznie i utrzymuje najwyższe standardy uczciwości, przejrzystości i zgodności w swoich relacjach z organami administracji rządowej.

Poprzez przestrzeganie tych zasad, AFI Properties ugruntowuje swoją pozycję jako grupa biznesowa działająca zgodnie z najwyższymi standardami zgodności, uczciwości i ładu korporacyjnego, wzmacniając w ten sposób zaufanie swoich klientów, inwestorów, partnerów biznesowych i organów.

16. Odpowiedzialność wobec społeczności i jakość środowiska

Spółka uważa związek ze społecznością i ochronę środowiska za centralny element wizji organizacyjnej i tożsamości biznesowej.

Spółka, jej pracownicy i kierownicy zobowiązują się do działania nie tylko na rzecz sukcesu biznesowego Spółki, ale także na rzecz dobrobytu społeczności, ochrony środowiska i zapewnienia zrównoważonego rozwoju. Odpowiedzialność ta wyraża się zarówno w codziennej działalności biznesowej Spółki, jak i w dedykowanych inicjatywach mających na celu realny i znaczący wkład w społeczeństwo i środowisko.

Spółka przywiązuje dużą wagę do darowizn (zarówno finansowych, jak i w inny sposób) udzielanych w sposób przejrzysty, uregulowany i zgodny z przepisami prawnymi i regulacyjnymi.

Darowizny mają na celu wspieranie celów społecznych, edukacyjnych, kulturalnych i środowiskowych i są starannie badane, aby zapewnić, że służą dobru publicznemu i nie są sprzeczne z wartościami Spółki.

Spółka nie uważa darowizn za narzędzie biznesowe do realizacji prywatnych interesów, ale za bezpośredni wyraz odpowiedzialności korporacyjnej i jej zaangażowania w poprawę jakości życia w środowiskach, w których działa.

Ponadto Spółka zachęca do działalności wolontariackiej swoich pracowników w różnych projektach na rzecz społeczności. Osobisty wkład pracowników stanowi bezpośrednią kontynuację wartości Spółki i wzmacnia związek między nią a lokalną społecznością w krajach prowadzenia działalności.

Odpowiedzialność społeczna obejmuje również odpowiedzialność środowiskową. Spółka zobowiązuje się do ochrony systemu ekologicznego i działania na rzecz zmniejszenia zanieczyszczenia środowiska. W tym celu Spółka przeznaczona zasoby na utrzymanie wysokich standardów jakości środowiska w ramach swojej działalności biznesowej, integrując zielone

technologie, wykorzystując materiały biodegradowalne i pochodzące z recyklingu oraz inteligentne zarządzanie zasobami.

Spółka działa na rzecz efektywnego i oszczędnego wykorzystania zasobów, preferując materiały biodegradowalne i pochodzące z recyklingu.

Poprzez to zaangażowanie, AFI Properties ugruntowuje swoją pozycję jako odpowiedzialna, etyczna i zrównoważona firma biznesowa, działająca na rzecz tworzenia wspólnej wartości dla swoich klientów, partnerów, pracowników i społeczności, w których działa.

\ Ochrona aktywów Spółki, własności intelektualnej i prywatności

17. Ochrona aktywów i informacji Spółki, prywatności jej klientów, kontrahentów i pracowników

Aktywa Spółki, czy to fizyczne, cyfrowe czy intelektualne, stanowią kluczową podstawę działalności biznesowej i utrzymania przewagi konkurencyjnej AFI Properties. Kierownicy i pracownicy Spółki zobowiązują się do ochrony tych aktywów, wykorzystywania ich wyłącznie do uzasadnionych celów biznesowych oraz zapobiegania wszelkim niewłaściwym zastosowaniom, uszkodzeniom, stratom, szkodom lub kradzieży.

Aktywa Spółki obejmują między innymi zasoby finansowe, budynki i sprzęt, systemy informatyczne i narzędzia programowe, bazy danych, własność intelektualną oraz wiedzę i doświadczenie zawodowe.

Odpowiedzialne i właściwe wykorzystanie tych zasobów zapewnia długoterminowy sukces Spółki.

Polityka Spółki kładzie nacisk na mądre wykorzystanie tych aktywów i zapobieganie uszkodzeniom, stratom lub kradzieży, przy jednoczesnym przestrzeganiu wszystkich wewnętrznych regulacji i przepisów prawa mających zastosowanie do Spółki.

Ponadto AFI Properties uważa ochronę prywatności swoich klientów, kontrahentów i pracowników za integralną część swojego zobowiązania etycznego i prawnego.

Spółka zobowiązuje się do ochrony danych osobowych i wrażliwych klientów, kontrahentów i pracowników przed nieautoryzowanym dostępem, niewłaściwym wykorzystaniem lub nieodpowiednim ujawnieniem, do przestrzegania wszystkich odpowiednich przepisów prawa i regulacji w dziedzinie ochrony prywatności i bezpieczeństwa informacji w każdym kraju, w którym Spółka prowadzi działalność, oraz do zapewnienia, że gromadzenie, wykorzystywanie i przechowywanie informacji będzie odbywać się wyłącznie w określonych celach biznesowych i w sposób przejrzysty wobec właścicieli informacji w ramach istniejącej polityki prywatności w grupie Spółki.

Pracownicy Spółki powstrzymają się od przekazywania jakichkolwiek takich informacji osobom trzecim, chyba że udzielono odpowiedniego upoważnienia lub jest to wymagane przez prawo.

18. Bezpieczeństwo informacji i cyberbezpieczeństwo

W erze cyfrowej bezpieczeństwo informacji i cyberbezpieczeństwo stanowią pierwszą linię obrony Spółki przed zagrożeniami, które mogłyby zaszkodzić jej działalności biznesowej, reputacji i zaufaniu jej klientów i inwestorów.

Utrzymanie bezpieczeństwa informacji stanowi etyczne i korporacyjne zobowiązanie wszystkich pracowników, kierowników, kontrahentów i partnerów biznesowych Spółki.

Spółka i jej pracownicy zobowiązują się do ochrony systemów informatycznych, danych i zasobów Spółki przed szerokim zakresem zagrożeń, w tym: naruszeniami cybernetycznymi, złośliwym oprogramowaniem, wyciekami informacji, atakami ransomware, kradzieżą tożsamości i innymi podatnościami technologicznymi, i w związku z tym Spółka inwestuje znaczne zasoby we wdrażanie zaawansowanych technologii bezpieczeństwa informacji, przeprowadzanie bieżących aktualizacji i wdrażanie wielowarstwowych mechanizmów obronnych w celu radzenia sobie ze zmieniającymi się i rozwijającymi się zagrożeniami w dziedzinie cybernetycznej.

Pracownicy Spółki zobowiązują się do zachowania szczególnej ostrożności w każdej interakcji technologicznej poprzez używanie bezpiecznych haseł i zgłaszanie podejrzanych wiadomości.

Obowiązuje zakaz używania systemów Spółki do celów nieautoryzowanych lub które mogłyby narazić Spółkę na wyciek informacji.

Każdy kontrahent lub partner biznesowy uzyskujący dostęp do informacji Spółki, w tym w związku z jej klientami, pracownikami, kontrahentami itp., musi spełniać politykę bezpieczeństwa i surowe standardy określone, jako warunek konieczny do współpracy.

W każdym przypadku podejrzenia naruszenia lub wystąpienia incydentu cybernetycznego, należy niezwłocznie zgłosić to bezpośrednio przełożonemu lub oficerowi bezpieczeństwa informacji Spółki.

Spółka uważa świadomość pracowników za centralny element obrony przed zagrożeniami cybernetycznymi.

Spółka kładzie nacisk na prowadzenie okresowych szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa informacji, aby zapewnić, że każdy pracownik jest świadomy swojej osobistej odpowiedzialności i wyposażony w wiedzę wymaganą do radzenia sobie z ciągłymi i rozwijającymi się zagrożeniami.

Poprzez te zasady, AFI Properties zapewnia, że bezpieczeństwo informacji i cyberbezpieczeństwo będą stanowić integralną część jej kultury organizacyjnej, utrzymując w ten sposób zaufanie jej pracowników, klientów, partnerów biznesowych w krajach prowadzenia działalności.

19. Ochrona informacji poufnych i własności intelektualnej

Spółka uznaje znaczenie własności intelektualnej, która stanowi znaczący strategiczny atut przyczyniający się do jej przewagi konkurencyjnej i stabilności ekonomicznej, oraz potrzebę zachowania poufności informacji. Spółka i jej pracownicy podejmą wszelkie niezbędne kroki w

celu ochrony własności intelektualnej Spółki i powstrzymają się od wszelkich naruszeń praw własności intelektualnej innych firm.

Spółka zobowiązuje się do ochrony swojej własności intelektualnej, w tym tajemnic handlowych, znaków towarowych, praw autorskich (w tym wszelkich treści, takich jak plany biznesowe, metody, cenniki, projekty, plany itp.) we wszystkich dziedzinach i krajach, w których prowadzi działalność, przy jednoczesnym zachowaniu właściwego wykorzystania tych praw.

Spółka oczekuje od swoich pracowników, kontrahentów i partnerów biznesowych poszanowania jej i cudzej własności intelektualnej oraz powstrzymania się od wszelkich nieautoryzowanych zastosowań, które mogłyby naruszyć te prawa.

Pracownicy Spółki powstrzymają się od uzyskiwania dostępu do poufnych lub tajnych informacji Spółki oraz od wykorzystywania takich informacji, chyba że informacje te są wymagane do wykonywania ich roli. Pracownicy powstrzymają się również od przekazywania informacji innym, podczas pracy w Spółce lub po jej zakończeniu, chyba że otrzymali zgodę Spółki. Ten zakaz dotyczy również informacji poufnych i własności intelektualnej innych firm, z którymi Spółka podpisała umowę lub umowę o zachowaniu poufności (NDA).

Pracownicy Spółki muszą niezwłocznie zgłaszać swoim przełożonym wszelkie naruszenia własności intelektualnej, o których się dowiedzieli.



Wdrożenie, kontrola i
integracja

20. Wdrożenie Kodeksu Postępowania

Spółka zobowiązuje się do utrzymywania wysokich standardów etycznych i stosuje jasne, dostępne i dyskretne mechanizmy zgłaszania wszelkich obaw dotyczących naruszenia Kodeksu Postępowania lub niewłaściwego postępowania.

Każdy pracownik lub partner biznesowy może anonimowo i poufnie zgłosić każde działanie lub zachowanie naruszające Kodeks Postępowania, bez obawy o odwet lub szkodę dla swojego statusu.

Spółka zobowiązuje się do dokładnego i obiektywnego badania zgłoszeń oraz do podjęcia odpowiednich środków zgodnie z ustaleniami, przy jednoczesnym zachowaniu przejrzystości w miarę możliwości. W ten sposób dążymy do wspierania kultury otwartości i odpowiedzialności oraz do zapewnienia, że integralność organizacyjna jest utrzymywana przez cały czas.

Spółka wyznaczyła swojego Radcę Prawnego jako dodatkowy punkt kontaktowy, do którego pracownicy mogą zgłaszać naruszenia, oprócz kanału zgłoszeń za pośrednictwem ich bezpośrednich przełożonych.

Rada Dyrektorów Spółki ponosi ogólną odpowiedzialność za zatwierdzanie i nadzorowanie wdrażania niniejszego Kodeksu Postępowania.

Kierownictwo Spółki jest odpowiedzialne za promowanie świadomości, zapewnianie zgodności i raportowanie Radzie Dyrektorów w istotnych sprawach dotyczących etyki i zgodności.

21. Mechanizmy zgłaszania naruszeń i rozpatrywania skarg

Spółka uważa zgłaszanie naruszeń Kodeksu Postępowania, przepisów prawa lub regulacji mających zastosowanie do jej działalności za centralny element utrzymania przejrzystości, uczciwości i odpowiedzialności organizacyjnej.

Spółka kultywuje środowisko, w którym każdy pracownik i kierownik czuje się komfortowo i bezpiecznie, aby zgłaszać naruszenia Kodeksu Postępowania, regulacji lub przepisów prawa mających zastosowanie do jej działalności.

Mechanizmy zgłaszania stanowią kluczowe narzędzie do utrzymania przejrzystości, uczciwości i odpowiedzialności organizacyjnej. Spółka gwarantuje rozpatrywanie zgłoszeń z wrażliwością, profesjonalizmem i dyskrecją, zapewniając jednocześnie pełną ochronę sygnalistom przed wszelkiego rodzaju negatywnymi reakcjami.

W przypadkach, gdy istnieją wątpliwości co do decyzji, którą należy podjąć, lub sposobu działania, który należy przyjąć, pracownik, który musi podjąć decyzję, musi skonsultować się z

odpowiednimi stronami w Spółce, czy to ze swoimi przełożonymi, czy z odpowiednią stroną zawodową.

Każdy pracownik ma obowiązek zgłaszania sytuacji, które mogą stanowić naruszenie prawa, Kodeksu Postępowania lub regulacji Spółki, ponieważ terminowe zgłaszanie umożliwia organizacji zapobieganie szkodom prawnym, finansowym i reputacyjnym oraz utrzymanie zaufania klientów, partnerów biznesowych i inwestorów. Spółka uważa zgłaszających pracowników za kluczowych partnerów w utrzymaniu integralności organizacyjnej.

Zakaz odwetu i dyskryminacji

Spółka zobowiązuje się do ochrony sygnalistów przed wszelkiego rodzaju odwetem, dyskryminacją lub negatywnym traktowaniem w wyniku zgłoszenia, a kierownictwo Spółki zobowiązuje się do zapewnienia, że każde zgłoszenie jest starannie badane, rozpatrywane zgodnie z jego wagą i dokumentowane w uporządkowanym i przejrzystym procesie, wszystko to z uwzględnieniem również procedury zgłaszania nieprawidłowości zatwierdzonej w Spółce i rozpowszechnionej wśród wszystkich jej pracowników i kierowników.

Poprzez mechanizmy zgłaszania i konsultacji, AFI Properties dąży do stworzenia kultury organizacyjnej opartej na zaufaniu, przejrzystości, uczciwości i partnerstwie, umożliwiając ciągłe działanie jako etyczne, odpowiedzialne i zrównoważone środowisko biznesowe.

Osobami kontaktowymi, do których każdy pracownik może się zwrócić w sprawie Kodeksu Postępowania lub jego naruszenia, są bezpośredni przełożony pracownika, radca prawny AFI Properties, który pełni również funkcję menedżera ds. ładu korporacyjnego w Spółce, menedżer ds. zasobów ludzkich lub jeden z kierowników Spółki.

Kierownicy Spółki zobowiązują się do profesjonalnego, skutecznego i pełnego szacunku rozpatrywania skarg i zgłoszeń dotyczących naruszeń Kodeksu Postępowania.

Nasze procedury dochodzeniowe mają na celu zapewnienie, że informacje są dokładnie badane, przy jednoczesnym zachowaniu dyskrecji i uczciwości wobec wszystkich zaangażowanych stron. Celem Spółki jest korygowanie nieprawidłowości, zapobieganie powtarzaniu się naruszeń oraz utrzymanie etycznej i przejrzystej kultury organizacyjnej.

W przypadkach, gdy udowodnione zostanie istotne naruszenie etyczne, Spółka podejmie różne działania, w tym zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy, poprawę wewnętrznych procedur lub ukierunkowane szkolenia, w celu zapobieżenia podobnym incydentom w przyszłości i wzmocnienia kultury etyki i zgodności w Spółce.

Jak wspomniano, zgłoszenia dotyczące niewłaściwego postępowania, w tym wszelkich naruszeń Kodeksu Postępowania, mogą być składane, między innymi, do Radcy Prawnego Spółki pod adresem: eranf@afi.global, lub anonimowo za pośrednictwem infolinii do zgłoszeń pod adresem: Audit@afi.global.

22. Szkolenia, dystrybucja i integracja Kodeksu Postępowania

Kierownictwo Spółki dąży do ciągłego szkolenia, dystrybucji i integracji Kodeksu Postępowania w całej organizacji. Celem Spółki jest zapewnienie, że wszyscy pracownicy i kierownicy znają zasady Kodeksu Postępowania, rozumieją jego znaczenie i wdrażają go jako integralną część codziennej pracy. Postępowanie zgodnie z Kodeksem Postępowania jest integralną częścią umowy o pracę pracowników AFI Properties.

Kodeks Postępowania Spółki będzie okresowo weryfikowany, co najmniej raz na pięć lat, w celu zapewnienia jego aktualizacji i dostosowania do zmian regulacyjnych i organizacyjnych.

Weryfikacja będzie przeprowadzana przez Radcę Prawnego Spółki, a jej wyniki będą przedstawiane Radzie Dyrektorów Spółki do dyskusji.



\ Pytania i odpowiedzi

Pytanie	Odpowiedź
Dlaczego Kodeks Postępowania jest dla mnie ważny jako dla pracownika?	Kodeks Postępowania zapewnia pracownikom ramy podstawowych wartości, służące jako praktyczny kompas dla ich postępowania w Spółce, pomagając w codziennym podejmowaniu decyzji i zapewniając, że wszystkie działania pracownika będą zgodne z kulturą organizacyjną i przyczynią się do budowania zaufania z klientami Spółki, inwestorami i partnerami.
Co powinienem zrobić, jeśli zidentyfikuję zagrożenie bezpieczeństwa w miejscu pracy?	Należy to natychmiast zgłosić bezpośrednio przełożonemu lub odpowiedniemu działowi, aby zapewnić szybkie rozwiązanie problemu.
Pracownik odkrywa, że potencjalny kontrahent, z którym Spółka rozważa zawarcie umowy, zatrudnia członka rodziny pracownika na kluczowym stanowisku. Pracownik nie jest bezpośrednio zaangażowany w decyzję, ale obawia się, że powiązanie rodzinne zostanie zinterpretowane jako stronniczość w procesie wyboru.	Pracownik jest zobowiązany poinformować bezpośredniego przełożonego o powiązaniu rodzinnym. W razie potrzeby zostanie przeprowadzony neutralny proces badania, w którym pracownik nie będzie brał udziału, zapewniając, że umowa została zbadana według obiektywnych kryteriów.
Pracownik Spółki zaczyna pracować jako zewnętrzny konsultant dla prywatnej firmy, a konsultacje mogą tworzyć nakładanie się z obszarami działalności Spółki. Na przykład, konsultacje są prowadzone z obecnymi klientami Spółki.	Pracownik musi zgłosić działalność konsultingową bezpośrednio przełożonemu i poprosić o wyraźną zgodę na kontynuowanie tej działalności. W przypadkach, gdy istnieje potencjalne nakładanie się, musi zaprzestać konsultacji, aby zapobiec szkodzie dla interesów Spółki.
Konkurent zasugerował „podział regionów geograficznych między nami”, aby uniknąć konkurencji. Co powinienem zrobić?	Propozycję należy odrzucić i natychmiast zgłosić ją bezpośrednio przełożonemu lub radcy prawnemu Spółki.
Kierownik zasugerował „opóźnienie” dużego wydatku, aby poprawić obraz finansowy w raporcie kwartalnym. Co powinienem zrobić?	Zabrania się opóźniania wydatków w celu zmiany obrazu finansowego. Pracownik musi zgłosić sprawę bezpośrednio przełożonemu i radcy prawnemu Spółki.
Najemca prosi o dokonanie wpłaty na nazwisko kogoś innego bez ujawniania swojej tożsamości. Co powinienem zrobić?	Prośbę należy odrzucić i zgłosić ją osobie odpowiedzialnej w Spółce.

Co powinienem zrobić, jeśli zauważę nietypowe ruchy finansowe?	Należy to natychmiast zgłosić bezpośrednio przełożonemu i radcy prawnemu Spółki. W przypadkach, gdy zaangażowany jest bezpośredni przełożony, zgłoszenie musi być złożone natychmiast do Prezesa Zarządu i Radcy Prawnego Spółki.
Czy mogę sfinalizować transakcję z klientem, który odmawia wypełnienia dokumentów identyfikacyjnych?	Nie. Przed sfinalizowaniem jakiegokolwiek transakcji należy spełnić pełne wymogi identyfikacyjne.
Chcę udostępnić zdjęcie biura w mediach społecznościowych. Czy mogę?	Należy upewnić się, że zdjęcie nie zawiera żadnych poufnych lub wrażliwych informacji, takich jak otwarte ekrany, dane biznesowe lub wyeksponowane dokumenty, oraz że nie narusza praw autorskich ani prywatności pracowników Spółki. W razie potrzeby należy uzyskać zgodę organu nadzorującego.
Zobaczyłem obraźliwy post przeciwko Spółce w mediach społecznościowych. Co powinienem zrobić?	Należy to natychmiast zgłosić bezpośrednio przełożonemu lub działowi kadr i nie odpowiadać samodzielnie.
Czy mogę odpowiadać na pytania klientów dotyczące naszych usług w sieciach społecznościowych?	Tylko jeśli pracownik ma na to wyraźne upoważnienie od Spółki. W przeciwnym razie klienta należy skierować do odpowiedniej oficjalnej strony.
Otrzymałem e-mail, który wydaje się pochodzić od kierownictwa Spółki z żądaniem podania danych logowania. Co powinienem zrobić?	Nie należy podawać danych logowania w takich e-mailach. Pracownik musi natychmiast zgłosić to do działu IT.
Otrzymałeś e-mail od banku, firmy ubezpieczeniowej, kasy chorych lub dowolnej usługi (takiej jak Amazon, PayPal, usługa w chmurze itp.)	Nie należy otwierać e-maili od stron niezwiązanych bezpośrednio z pracą. Należy wejść na stronę internetową rzekomego nadawcy e-maila, zalogować się i wykonać działanie bezpośrednio przez stronę internetową.
Czy mogę pracować nad projektem z domu bez użycia bezpiecznej sieci?	Nie. Należy łączyć się tylko z bezpieczną siecią, używając systemów zatwierdzonych przez Spółkę.
Natknąłem się na użycie nielegalnego oprogramowania na komputerze Spółki. Co powinienem zrobić?	Należy to natychmiast zgłosić bezpośrednio przełożonemu lub działowi IT, aby zaprzestać używania i zbadać sprawę.
Czy mogę pobrać zdjęcie z internetu do użycia w mojej prezentacji?	Tylko jeśli pracownik ma odpowiednią licencję lub otrzymał zgodę na użycie tego zdjęcia. Pracownik powinien założyć, że każde zdjęcie z internetu jest zdjęciem chronionym prawem autorskim i może narazić Spółkę na pozew.

<p>Pracownik obawia się zgłoszenia naruszenia z obawy, że zaszkodzi to jego stanowisku.</p>	<p>Należy zachęcić pracownika do skorzystania z anonimowego mechanizmu zgłaszania w Spółce i wyjaśnić, że Spółka zobowiązuje się do ochrony go przed wszelkiego rodzaju negatywnym odwetem.</p>
<p>Pracownik nie jest pewien, czy dana sytuacja stanowi naruszenie Kodeksu Postępowania.</p>	<p>Pracownik może skonsultować się z oficerem ds. ładu korporacyjnego w organizacji lub zgłosić sprawę wstępnie, aby upewnić się, że zostanie ona właściwie zbadana.</p>
