

	<b>TSG GROUP</b>	Reference	
		Data	Listopad 2020
<b>Group Policies &amp; Procedures</b>	<b>TSG Ethical Code of Conduct</b>	Issued by Approved by	Group CEO
		Tłumaczenie na j. polski	CRS&Marketing Manager

## Kodeks Postępowania Etycznego TSG.

### CEL:

Kodeks Etyczny TSG" (TECC) uzupełnia i aktualizuje Plan Firmy oraz wcześniejsze dokumenty dotyczące głównych polityk firmy w zakresie jej działalności. TECC definiuje podstawowe zasady i wytyczne dotyczące postępowania biznesowego dla wszystkich pracowników oraz filii Grupy TSG („Firma”).

Oprócz ścisłego przestrzegania wymogów prawnych, od wszystkich pracowników oczekuje się, że będą kierować się podstawowymi zasadami uczciwości i sprawiedliwości w zarządzaniu sprawami firmy oraz spełniać zobowiązania wobec akcjonariuszy, pracowników, klientów, dostawców, urzędników państwowych i ogółu społeczeństwa.

### ZAKRES:

Kodeks Etyczny dotyczy wszystkich spółek wchodzących w skład Grupy. Zarząd Grupy oraz lokalne działy HR/CSR/HSSE odpowiadają za wdrożenie tego kodeksu. TECC jest wspierany przez dodatkowe procedury grupowe i lokalne, które nadzoruje zarząd operacyjny.

Zgodnie z wartościami TSG, jak to określono w Planie Firmy, TECC stanowi integralną część polityki CSR Grupy i obejmuje trzy główne obszary: HSSE, Ludzie i Biznes.

### OBOWIĄZKI:

Każdy menedżer (dyrektor generalny, dyrektor) ma obowiązek promowania tej polityki wśród odpowiednich menedżerów i pracowników w swoich jednostkach organizacyjnych oraz zarządzania jej realizacją.

Od każdego pracownika oczekuje się zrozumienia i przestrzegania TECC. Nie wymaga się od pracowników pełnej znajomości przepisów prawnych dotyczących ich obowiązków. Niemniej jednak, pracownicy pełniący kluczowe funkcje powinni wykazywać zdrowy rozsądek i dobrze oceniać sytuacje, posiadać praktyczną wiedzę o dozwolonych działaniach związanych z ich pracą i w razie wątpliwości szukać porady u swojego przełożonego, menedżera lub działu HR/CSR.

W celu zapewnienia znajomości i przestrzegania tej polityki będą podejmowane różne działania, w tym dystrybucja TECC do wszystkich pracowników, tłumaczenie TECC na wszystkie języki obowiązujące w firmie oraz stosowanie odpowiednich formularzy zaangażowania.

W TECC szczegółowo opisano zakazane działania, a niektórzy kluczowi pracownicy będą zobowiązani przez struktury HR/CSR/HSSE do uzyskania certyfikatu zgodności. Pracownicy powinni ujawniać wszystkie fakty dotyczące sytuacji, w które są lub mogą być zaangażowani, a które mogą stanowić działania zakazane lub potencjalnie prowadzić do konfliktu interesów. Jakikolwiek jawne naruszenie obowiązujących przepisów prawnych lub wytycznych Kodeksu Postępowanie Etycznego podlega karze dyscyplinarnej, która może obejmować ostrzeżenie, czasowe zawieszenie, naganę lub zwolnienie, w zależności od ciężkości wykroczenia lub naruszenia zasad.

Dodatkowo, środki dyscyplinarne zostaną zastosowane wobec każdego menedżera, który kieruje lub zatwierdza naruszenia, lub ma o nich wiedzę i nie podejmuje natychmiastowych działań w celu ich skorygowania zgodnie z tą polityką.

### I. HSSE

TSG dąży do pozycji lidera w dziedzinie HSSE. Podstawowym zobowiązaniem firmy jest przestrzeganie przepisów lokalnych w krajach, w których działamy. Wszyscy menedżerowie są świadomi ryzyk związanych z HSSE i rozumieją, że odpowiedzialność za aspekty bezpieczeństwa leżą w ich zakresie obowiązków.

Oczekujemy zaangażowania i przywództwa ze strony naszych menedżerów liniowych oraz aktywnego uczestnictwa wszystkich pracowników w inicjatywach HSSE.

## ZDROWIE, BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA

Naszym celem jest eliminacja wszelkich poważnych incydentów w pracy, które mogłyby zagrozić naszym pracownikom lub mieć negatywny wpływ na ich zdrowie i bezpieczeństwo. Jesteśmy przekonani, że można zapobiec wszystkim wypadkom.

Stale dążymy do usprawnienia naszej reakcji na incydenty oraz podnoszenia standardów bezpieczeństwa w trosce o dobro naszych pracowników i klientów. Naszym ostatecznym celem jest osiągnięcie stanu, w którym liczba wypadków spadnie do zera.

Zapewniamy naszym pracownikom odpowiednie wyposażenie ochronne, aby mogli pracować w bezpiecznych warunkach. Organizujemy kompleksowe szkolenia, dzięki którym nasi pracownicy mogą zrozumieć potencjalne zagrożenia i odpowiednio dbać o swoje zdrowie oraz bezpieczeństwo swoje i innych.

Firma wprowadziła zakaz spożywania alkoholu i używania narkotyków podczas godzin pracy oraz na terenie obiektów firmy. Wysoki standard higieny w życiu zawodowym, wyrażający się zakazem używania narkotyków i alkoholu, jest fundamentem naszej kultury korporacyjnej, w której każdy pracownik stanowi przykład dla innych.

W wyjątkowych przypadkach, gdy dochodzi do celebracji z udziałem alkoholi takich jak szampan, muszą one być ograniczone przez zarząd i pozostawać w zgodzie z lokalnymi przepisami, wewnętrznymi regulaminami oraz dobrem pracowników.

Zapewniamy, że wszyscy nasi kontrahenci są odpowiednio kwalifikowani i selekcjonowani zgodnie z kryteriami HSSE. Udzielamy wsparcia naszym dostawcom, dystrybutorom i partnerom, oferując porady oraz przeprowadzając audyty i kontrole, aby upewnić się, że stosują oni nasze standardy HSSE i spełniają oczekiwania naszych klientów.

## ŚRODOWISKO

TSG zobowiązuje się do tworzenia zrównoważonego, długoterminowego i dochodowego przedsiębiorstwa, które respektuje ludzi i środowisko naturalne.

Ochrona środowiska, zasobów naturalnych i bioróżnorodności stanowi nasz priorytet. Dążymy do utrzymania najwyższych standardów dbałości o środowisko w naszych obiektach oraz w oferowanych produktach i usługach.

Nasi pracownicy oraz kontrahenci postępują w sposób ekologiczny. Są regularnie informowani o lokalnych wymogach środowiskowych i zasadach zarządzania odpadami, które są zobowiązani przestrzegać.

Udoskonalamy kontrolę oraz zarządzanie zużyciem energii, aby zmniejszyć zanieczyszczenia, emisje gazów cieplarnianych oraz ilość produkowanych odpadów. Wspierając te działania, TSG angażuje się w realizację międzynarodowych i lokalnych norm środowiskowych.

## ZARZĄDZANIE HSSE

TSG realizuje pragmatyczne i efektywne podejście do HSSE, wspierane przez strukturalne systemy zarządzania HSSE na poziomie globalnym i lokalnym. Wszyscy menedżerowie podejmują stosowne działania i ustalają konkretne cele, aby minimalizować ryzyka HSSE w swoich działaniach.

Wszelkie aktywności, podlegające kontroli operacyjnej, są dostosowywane do polityki HSSE TSG i wdrażane w lokalnych systemach zarządzania HSSE.

Lokalne systemy zarządzania HSSE podlegają audytom, a wszelkie stwierdzone braki względem oczekiwanych standardów są eliminowane, aby zapewnić zgodność z polityką i zobowiązaniami HSSE TSG.

Wyniki i kluczowe osiągnięcia HSSE są raportowane miesięcznie do dyrektora generalnego oraz jego bezpośrednich podwładnych, a także do lokalnych i regionalnych jednostek operacyjnych. Incydenty oraz sytuacje z wysokim potencjałem zagrożenia są analizowane, a wnioski z nich płynące są przekazywane w celu podniesienia świadomości na temat ryzyka i dzielenia się najlepszymi praktykami.

TSG dysponuje siecią menedżerów HSSE na poziomach globalnym, regionalnym i lokalnym. Wszystkie kluczowe zagadnienia i priorytety HSSE są omawiane w ramach tej sieci. Są definiowane i wdrażane plany działań na rzecz redukcji ryzyka, co pozwala na ciągłe wzmocnienie kultury HSSE w organizacji.

## II. NASI PRACOWNICY / UCZCIWE ZATRUDNIENIE

Jesteśmy przekonani, że nasz kapitał ludzki był zawsze kluczem do naszego sukcesu, a nasze kompetencje i talenty są obecnie bardziej niż kiedykolwiek wartością, która leży u podstaw naszego modelu biznesowego oraz strategii CSR. Dbamy o dobrostan i rozwój każdego pracownika, by wspierać ich specjalistyczne umiejętności oraz zapewnić długotrwałe związanie z firmą. Naszym celem jest, aby jakość naszych polityk kadrowych przyciągała nowych, zdolnych pracowników, którzy podzielają nasze wartości: etykę, przejrzystość i odpowiedzialność.

## 1. UCZCIWE PRAKTYKI ZATRUDNIENIA

**Równość zatrudnienia / Szacunek dla różnorodności:** rekrutacja, selekcja, zatrudnianie, zarządzanie i promowanie pracowników odbywa się na podstawie indywidualnych zasług i kwalifikacji adekwatnych do zajmowanego stanowiska. Firma promuje różnorodność i zabrania dyskryminacji ze względu na pochodzenie etniczne, wyznanie, narodowość, płeć, wiek, orientację seksualną oraz inne statusy chronione przez prawo lokalne.

**Działania przeciwdziałające molestowaniu:** firma zapewnia środowisko pracy wolne od wszelkich form molestowania i zastraszania, które są zakazane przez prawo lokalne, w tym od molestowania seksualnego.

**Zakaz odwetu:** zabronione jest podejmowanie jakichkolwiek negatywnych działań zatrudnieniowych motywowanych sprzeciwem pracownika wobec dyskryminacji lub uczestnictwem w działaniach chronionych prawem.

## 2. DODATKOWE ZOBOWIĄZANIA

**Prywatność pracowników:** wszyscy pracownicy mają niezbywalne prawo do prywatności swojej własności osobistej, znajdującej się w lokalizacjach jednostek organizacyjnych firmy. Prywatność ta nie obejmuje działań niezgodnych z prawem. Firma, w granicach dozwolonych przez prawo lokalne, ma prawo do przeglądania i inspekcji dokumentów znajdujących się na sprzęcie firmowym.

**Praca nieletnich:** zapobieganie wykorzystywaniu dzieci w kontekście zatrudnienia jest kluczowym elementem polityk praw człowieka. Firma przestrzega przepisów dotyczących pracy nieletnich w każdym kraju, gdzie prowadzi działalność.

**Zgłaszanie nieprawidłowości:** Zgłaszanie nieprawidłowości to informowanie o działaniach niezgodnych z prawem przez pracownika lub menedżera. Każde podejrzenie, które skłania pracownika firmy do zgłoszenia nieprawidłowości dotyczących firmy, jej klientów lub dostawców, powinno być niezwłocznie przekazane do kierownika odpowiedniej jednostki organizacyjnej, działu HR/CSR/HSSE lub do działu prawnego firmy.

Aby zgłoszenie było dopuszczalne, musi spełniać warunki opisane w punkcie II) 3 tej Polityki.

**Dobrowolne ujawnianie nieprawidłowości:** Pracownicy są zobowiązani do terminowego i jawnego ujawniania wszelkich niewłaściwych praktyk, nieprawidłowości lub naruszeń tej Polityki odpowiednim zarządom jednostek organizacyjnych lub spółek zależnych, w których pracują. Zarządy są zobowiązane do podjęcia niezbędnych działań w celu skorygowania lub zneutralizowania wszelkich naruszeń tej Polityki, aby zapobiec ich powtórzeniu.

## 3. WEWNĘTRZNY PROCES ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Firma udostępnia wszystkim swoim pracownikom zorganizowany mechanizm zgłaszania nieprawidłowości, który służy do przyjmowania, rejestrowania i przetwarzania wszelkich zgłoszeń dokonanych w dobrej wierze dotyczących naruszeń TECC, w tym faktów związanych z korupcją czy handlem wpływami. Potencjalne naruszenia powinny być formalizowane przez pracowników za pomocą „Formularza zgłoszeniowego dotyczącego korupcji w firmie”, dostępnego przez platformę intranetową.

Alarmy będą traktowane z najwyższą poufnością przez dyrektorów odpowiedzialnych za prawne, HR i finansowe aspekty w Grupie, którzy będą jedynymi odbiorcami zgłoszeń.

Celowe nadużycie tego mechanizmu może narazić osobę zgłaszającą na sankcje dyscyplinarne i/lub postępowanie karne. Z drugiej strony, korzystanie z niego w dobrej wierze nie narazi autora na żadne sankcje, nawet jeśli fakty nie znajdują potwierdzenia po przeprowadzeniu dochodzenia i analizy.

## III. NAJLEPSZE PRAKTYKI BIZNESOWE

Pracownicy będą przestrzegać najwyższych standardów osobistych i etycznych postępowania w relacjach z firmą, klientami, dostawcami, społeczeństwem, urzędnikami państwowymi oraz innymi pracownikami, niezależnie od miejsca ich pobytu na świecie.

Najlepsze praktyki biznesowe oraz etyczne postępowanie obejmują zachowania osobiste oraz przestrzeganie prawa krajowego i międzynarodowego:

### 1. ŚRODKI FINANSOWE FIRMY

Zabronione są następujące działania:

**Łapówkarstwo** – każda sytuacja, gdy pracownik firmy proponuje lub oferuje, bezpośrednio lub pośrednio, miejscowemu lub zagranicznemu urzędnikowi publicznemu (osoba odpowiedzialna za władzę publiczną, pełniąca obowiązki służby publicznej, pracownik firmy państwowej itp.) lub osobie prywatnej (w kontekście działalności zawodowej lub społecznej, funkcji zarządczej lub stanowiska dla osoby fizycznej lub prawnej) jakąkolwiek ofertę, obietnicę, prezent czy korzyść dla siebie lub innych w związku z wykonaniem lub zaniechaniem wykonania (lub z powodu wykonania lub zaniechania wykonania)

obowiązku urzędniczego lub czynu w ramach jego obowiązków, misji lub mandatu, lub ułatwionego przez jego urzędowe obowiązki, misję lub mandat.

Przykłady zachowań, których należy unikać:

Przed przyznaniem dużego kontraktu, Twój klient prosi Cię, abyś zaprosił jego oraz jego żonę na weekend do "hotelu pięciogwiazdkowego" → musisz odmówić.

Twój klient pełni ważną rolę polityczną w partii politycznej, podczas przetargu prosi Cię uprzejmie o dokonanie finansowego wkładu na rzecz jego partii politycznej → musisz odmówić.

Aby właściwie zrozumieć i ocenić zabronione zachowania, w zgodzie z procesem szkolenia antykorupcyjnego, odpowiedni pracownicy będą regularnie szkoleni za pomocą narzędzia szkoleniowego online.

**Gratyfikacje** - Wręczanie czegokolwiek wartościowego, takiego jak pieniądze czy poufne informacje biznesowe klientom, potencjalnym klientom czy urzędnikom państwowym, w celu skłonienia ich do ułatwienia prowadzenia interesów, jest zabronione.

**Dotacje/wkłady polityczne** - Dokonywanie jakichkolwiek wpłat, które mogą być interpretowane jako wkłady polityczne ze strony Firmy na rzecz jakiegokolwiek partii politycznej w jakimkolwiek kraju, jest zabronione.

**Ewidencja i raportowanie** - Nieprawidłowe lub niekompletne prowadzenie dokumentacji oraz raportowania, w tym fałszywe lub fikcyjne wpisy w dokumentacji biznesowej czy finansowej Firmy, są zabronione.

**Oszustwo, kradzież lub podobne zachowania** - Jakiegokolwiek działania pracownika, które obejmują kradzież, oszustwo, fałszerstwo, defraudację, nieautoryzowane użycie, fałszywe oświadczenia, przywłaszczenie lub konwersję funduszy lub majątku, w tym majątku Firmy lub któregokolwiek z jej pracowników, dostawców czy klientów, są zabronione.

**Rozrywka** - Żadna forma wystawnej rozrywki, w tym przyjęcia obiadowe, imprezy teatralne, wydarzenia sportowe i podobne aktywności, nie może być organizowana na wniosek klientów, rządów lub dostawców ani oferowana w odpowiedzi na takie zapotrzebowanie. Nie zabrania się jednak organizowania spotkań z klientami lub gośćmi biznesowymi zgodnie z lokalnymi zwyczajami biznesowymi, gdzie znajduje się jednostka biznesowa.

**Prezenty** - Wręczanie prezentów osobom trzecim, poza tymi o wartości ustalonej przez kraj i podmiot zależny zgodnie z lokalnymi praktykami lub standardami, jest zabronione. Wręczanie prezentów gotówkowych jest surowo zabronione bez względu na ich wartość.

## 2. UNIKANIE KONFLIKTÓW INTERESÓW

Pracownicy firmy powinni unikać sytuacji, które mogą prowadzić do konfliktu interesów lub nawet pozornego konfliktu interesów z interesami przedsiębiorstwa.

Zakazane działania obejmują:

**Przyjmowanie prezentów:** Jest niedozwolone przyjmowanie podarunków, przysług czy rozrywki od osób trzecich, z wyjątkiem tych, których wartość została określona zgodnie z przepisami lokalnymi oraz polityką poszczególnych jednostek zależnych, zgodnie z ustanowionymi normami biznesowymi. Absolutnie zakazane jest przyjmowanie pieniędzy, niezależnie od ich kwoty.

**Osobiste interesy finansowe pracownika:** Pracownicy firmy powinni unikać wszelkich własności lub osobistych interesów finansowych przekraczających jeden procent wartości akcji spółki notowanej na giełdzie lub przekraczających dziesięć procent wartości netto pracownika w dowolnej firmie, która jest konkurentem lub dostawcą Spółki.

**Nepotyzm:** Zakupy towarów lub usług od podmiotów powiązanych z pracownikami poprzez związki rodzinne lub małżeńskie są dopuszczalne jedynie w przypadku przestrzegania obowiązujących procedur zakupowych i przetargowych. Nepotyzm obejmuje również zatrudnianie krewnych w sytuacji, gdy dostępni są bardziej kwalifikowani kandydaci.

**Działalność konkurencyjna:** Pracownikom firmy jest zabronione angażowanie się w jakiegokolwiek działania konkurencyjne względem firmy.

**Wykorzystywanie informacji poufnych:** Informacje poufne to dane biznesowe, które nie są ogólnie dostępne publicznie i mogą dać pracownikowi niewłaściwą przewagę w zakupie lub sprzedaży akcji lub udziałów firmy lub innych przedsiębiorstw (na przykład w kontekście planowanego zakupu innego przedsiębiorstwa przez firmę lub hipotetycznie planowanej sprzedaży firmy).

### 3. NARUSZENIA PRAWA ANTYTRUSTOWEGO

W zależności od obowiązujących przepisów prawa, formalne i nieformalne umowy lub same działania dotyczące utrzymania cen odsprzedaży, ograniczeń klientów i terytoriów, różnicowania cen dla klientów, wyłącznych umów sprzedaży i dystrybucji produktów firmy, wiązanie sprzedaży jednego produktu z zakupem innego produktu to obszary, które mogą prowadzić do naruszeń prawa antytrustowego lub nieuczciwej konkurencji.

### 4. MIĘDZYNARODOWE TRANSAKCJE BIZNESOWE

Firma jest przedsiębiorstwem międzynarodowym z globalną działalnością i jako taka musi przestrzegać przepisów obowiązujących w różnych krajach, w których dokonują się transakcje biznesowe.

**Akt o Praktykach Korupcyjnych w Obrocie Zagranicznym** - Płatności lub próby płatności z zamiarem wpływania na decyzję urzędową, uzyskiwania nieuczciwej przewagi lub nakłaniania osoby do wykorzystania swojego wpływu wobec obcego rządu, które będą uzyskiwać, zachowywać lub kierować interesy biznesowe firmy, są zabronione.

**Bojkoty zagraniczne** - Firma musi przestrzegać zagranicznych bojkotów narzuconych przez międzynarodowe zasady i akty, które są prawnie wiążące dla firmy.

### 5. PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ - OCHRONA MAJĄTKU I WARTOŚCI FIRMY

Pracownicy powinni chronić majątek i wartości firmy oraz przestrzegać wewnętrznych zasad poufności i własności intelektualnej.

**Ochrona, Nabywanie i Dystrybucja Oprogramowania i Praw Własności Intelektualnej** - Oprogramowanie komputerowe i prawa własności intelektualnej są cennymi aktywami firmy i jako takie powinny być zidentyfikowane, uwzględnione w księgach rachunkowych, kontrolowane, udokumentowane i sklasyfikowane w celach zabezpieczenia.

**Poufne Informacje Biznesowe** - Poufne informacje biznesowe są cennym aktywem firmy i muszą być odpowiednio zarządzane i chronione. Poufne Informacje Biznesowe powinny być oznaczone jako "Poufne".

### 6. BADANIE DUE DILIGENCE STRON TRZECICH

W celu prowadzenia działań firmy zgodnie z wartościami naszej Grupy, firma chce polegać na zrównoważonych partnerach biznesowych, którzy spełniają zestaw kryteriów integralności i etyki biznesu oraz posiadają odpowiednie umiejętności i doświadczenie.

W ramach procesu selekcji i kwalifikacji swoich pośredników i dostawców pierwszego szczebla, a także przed zawarciem umowy z klientem, firma przeprowadza, na warunkach szczegółowo opisanych w dedykowanej procedurze, badanie due diligence stron trzecich.

Po tym etapie selekcji i kwalifikacji dostawcy firmy muszą również przestrzegać Kodeksu Postępowania Dostawców TSG.