



KODEKS POSTĘPOWANIA ARCHICOM

1. ZASADY OGÓLNE

- 1.1. Wszystkie spółki z grupy Archicom są odpowiedzialne za rozwijanie i prowadzenie ekonomicznie uzasadnionego oraz odpowiedzialnego społecznie biznesu. Archicom bierze na siebie tę odpowiedzialność w obszarach, nad którymi ma rzeczywistą kontrolę. Dotyczy ona przede wszystkim relacji z pracownikami, partnerami biznesowymi, społecznościami lokalnymi i środowiskiem, w którym działamy.
- 1.2. Niniejszy Kodeks Postępowania określa fundamentalne wartości, którymi się kierujemy, oraz prawne, ekonomiczne i etyczne zasady zachowania w codziennych relacjach biznesowych.
- 1.3. Zarząd Archicom oczekuje – zarówno od siebie, jak i od wszystkich pracowników – stosowania się do standardów zachowania określonych w Kodeksie Postępowania oraz wynikających z niego regulacji wewnętrznych.
- 1.4. Jesteśmy silnie zorientowani na realizację założonych celów i osiągnięcie wyników. Cele, które sobie wyznaczamy, postrzegamy przez pryzmat naszych wartości.
- 1.5. Kadra kierownicza dba o interes spółki i jej pracowników.
- 1.6. Nasza działalność biznesowa jest prowadzona w sposób etyczny.
- 1.7. W każdym kraju, w którym działamy, przestrzegamy przepisów lokalnego prawa.
- 1.8. Szanujemy Powszechną Deklarację Praw Człowieka ONZ i zobowiązujemy się do przestrzegania jej zasad – w szczególności wobec pracowników i lokalnych społeczności, w których działamy.
- 1.9. Jesteśmy otwarci na dialog. Odpowiadamy na pytania zewnętrznych podmiotów i staramy się utrzymywać bieżący kontakt z naszymi interesariuszami.
- 1.10. Nasza komunikacja z zakresu Public Relations, Investor Relations oraz marketingu opiera się na uczciwości i przekazie zgodnym z rzeczywistością. Nie stosujemy wprowadzających w błąd metod komunikacji, a wszystkie sprawy dotyczące naszej działalności, otwarcie omawiamy z interesariuszami.
- 1.11. Staramy się, żeby wszyscy dostawcy, podwykonawcy, brokerzy, partnerzy biznesowi i inne strony zaangażowane w realizację naszych projektów przestrzegali zasad ustanowionych w naszym Kodeksie Postępowania.
- 1.12. Nie współpracujemy z nieuczciwymi partnerami, którzy mają złą reputację, łamią prawo, lekceważą zasady etyki oraz zasady naszego Kodeksu Postępowania. Spory z naszymi partnerami biznesowymi czy innymi interesariuszami zawsze staramy się rozwiązywać polubownie, na zasadzie wzajemnego zrozumienia racji.

2. RELACJE MIĘDZY PRACOWNIKAMI

- 2.1. Archicom szanuje swoich pracowników i oczekuje, że ich wzajemne relacje również będą zbudowane na szacunku i zaufaniu.
- 2.2. Archicom dokłada wszelkich starań, aby warunki zatrudnienia pracowników były sprawiedliwe i spełniały wszystkie wymogi prawa krajowego oraz odpowiednich konwencji Międzynarodowej Organizacji Pracy.
- 2.3. Na naszych placach budowy nie korzystamy z pracy przymusowej, niewolniczej ani w żaden inny sposób wymuszonej.
- 2.4. Zdecydowanie sprzeciwiamy się nielegalnemu zatrudnieniu.
- 2.5. Nie akceptujemy żadnej formy lekceważącego i ordynarnego języka oraz przemocy werbalnej. Stanowczo reagujemy na przypadki naruszania ludzkiej godności.

- 2.6. Nie pozwalamy na żadne przypadki dyskryminacji. Zapewniamy wszystkim jednakowe prawa i możliwości, bez względu na rasę, kolor skóry, płeć, narodowość, religię, przynależność etniczną czy inne cechy.
- 2.7. Naszym pracownikom oraz innym osobom współpracującym z Archicom dajemy możliwość zgłaszania nieprawidłowości. Wobec zgłaszających zabraniamy podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych.
- 2.8. Zapewniamy pracownikom szkolenia i możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Zachęcamy ich do uczestnictwa w konferencjach, które mają uzasadnione walory szkoleniowe, a udział w nich nie wywołuje uzasadnionych podejrzeń o stosowanie ich jako sposobu przekazania nieuzasadnionych korzyści.

3. ZACHOWANIE NA RYNKU

- 3.1. Dobra reputacja Archicom wynika z naszej pracy oraz jakości realizowanych projektów. Uczciwie traktujemy wszystkich partnerów biznesowych.
- 3.2. Przestrzegamy przepisów dotyczących ochrony konkurencji.
- 3.3. Korupcja, łapownictwo i inne nieuczciwe zachowania to czynniki zniekształcające rynek i utrudniające rozwój ekonomiczny, społeczny i demokratyczny. Archicom nie akceptuje takich zachowań. Pracownicy, którzy w jakikolwiek sposób angażują się w tego typu zachowania nie tylko poniosą konsekwencje wynikające z prawa karnego, ale również będą pociągnięci do odpowiedzialności dyscyplinarnej i wynikającej z prawa pracy.
- 3.4. Nie proponujemy i nie przekazujemy żadnych nieuprawnionych korzyści w celu skłonienia jakiegokolwiek osoby czy podmiotu – wbrew ich określonym obowiązkom – do działania lub zaniechania działań, które miałyby pozytywnie wpłynąć na działalność Archicom.
- 3.5. Nie proponujemy, nie obiecujemy, nie upoważniamy nikogo ani sami nie przekazujemy przedstawicielom władzy publicznej i członkom ich rodzin, jak również byłym przedstawicielom władzy publicznej, żadnych płatności, prezentów czy dóbr wartościowych, by skłonić ich do działania na korzyść Archicom. Zarówno fundusze Archicom, jak i żadne inne środki nie mogą być użyte do wykonywania tego typu płatności czy podarunków w imieniu Archicom, ani też na korzyść naszej spółki.
- 3.6. Prowadzone przez nas księgi rachunkowe i inne rejestry zawsze odzwierciedlają faktyczną naturę prowadzonych przez Archicom transakcji. Raportowanie finansowe w całej grupie odbywa się zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej (MSSF), Ustawą o Rachunkowości, a także przyjętymi w Archicom regulacjami wewnętrznymi.
- 3.7. Kontrolowane przez Archicom procedury IT zapewniają bezpieczeństwo przechowywania i przetwarzania danych klientów.

4. LOJALNOŚĆ I KONFLIKT INTERESÓW

- 4.1. Konflikt interesów to zbiór okoliczności, które mogą powodować kolizję pomiędzy obowiązkami zawodowymi pracownika, a jego prywatnym interesem, kiedy prywatny interes, ze względu na swój charakter i natężenie, może być zasadnie uznany za wpływający, lub mogący wpłynąć, na niezależność i bezstronność wykonywania obowiązków służbowych.
- 4.2. Przez „interes prywatny” pracownika rozumiemy każdą korzyść dla pracownika. Dotyczy to również korzyści dla jego rodziny, bliskich przyjaciół, osób i podmiotów, z którymi pracownik pozostaje w bliskich relacjach biznesowych, podmiotów których pracownik

posiada udziały oraz osób lub podmiotów, wobec których pracownik ma zobowiązania finansowe lub cywilne.

- 4.3. Pracownicy Archicom unikają wystąpienia konfliktu interesów, a o jego zaistnieniu każdy pracownik jest zobowiązany powiadomić – w formie pisemnej – bezpośredniego przełożonego lub Członka Zarządu ds. compliance.
- 4.4. Konflikt interesów może pojawić się w takich okolicznościach, jak np. przywołane poniżej:
 - osobisty związek pracownika z osobą trzecią, która ma powiązania biznesowe z Archicom lub konkurencją Archicom;
 - powiązania rodzinne pracownika z podwładnym lub zwierzchnikiem, w sytuacji gdy w relacji służbowej wystąpiłaby konieczność wzajemnego oceniania pracy powiązanych.

5. UPOMINKI I GOŚCINNOŚĆ

- 5.1. Pracownicy Archicom nie mogą przyjmować ani oferować żadnych upominków, ani wyrazów gościnności, bez względu na wartość – ani w czasie pracy, ani też poza nim. Wyjątkami od tej zasady są przypadki opisane w punkcie 5.2. Kodeksu Postępowania oraz upominki, takie jak koszulki, długopisy, zawieszki na identyfikatory czy inne drobne gadzety, które są wręczane wszystkim uczestnikom spotkań biznesowych, konferencji, szkoleń, seminariów, pokazów czy innych wydarzeń.
- 5.2. Wartość przyjmowanych lub wysyłanych zaproszeń na wydarzenia kulturalne, sportowe lub inne, a także na biznesowe lunche lub kolacje, z zasady nie powinna powodować poczucia zobowiązania zaproszonej osoby do jakiegokolwiek działania. Zaproszenia powinny być wybierane z zachowaniem zasady, by ani na osobę zapraszającą, ani zaproszoną, nie padł cień podejrzenia o nieuczciwość lub niewłaściwość postępowania. Zaproszenia powinny być związane z biznesem oraz bezpośrednio z wykonywanymi obowiązkami służbowymi.
- 5.3. Jeśli nasz pracownik został zaproszony do uczestnictwa w wydarzeniu kulturalnym, sportowym lub innym, lunch biznesowy lub kolację za granicą, wszystkie koszty wyjazdu powinny być poniesione przez Archicom.
- 5.4. Przedstawiciele władzy publicznej mogą być zapraszani jedynie na wydarzenia publiczne, mające na celu promowanie firmy lub projektów Archicom.
- 5.5. Bezwzględnie niedozwolone jest przyjmowanie i wręczanie upominków w formie gotówki lub jej ekwiwalentów, jak również upominków rzeczowych, jeśli zaistnieje podejrzenie o korupcyjnym charakterze upominku. Informacja o zaistnieniu takiej sytuacji musi być niezwłocznie przekazana do bezpośredniego przełożonego lub w inny sposób określony w procedurze dotyczącej zgłaszania nieprawidłowości.
- 5.6. Szczegółowe zasady postępowania zawarte są w regulacjach wewnętrznych Archicom, w szczególności w Kodeksie Antykorupcyjnym oraz procedurze dotyczącej udzielania darowizn.

6. KONSEKWENCJE

- 6.1. W przypadku naruszenia Kodeksu Postępowania, którejkolwiek zasady korporacyjnej lub wewnętrznej regulacji, które mogą powstać po wprowadzeniu Kodeksu Postępowania, oprócz konsekwencji wynikających z prawa karnego, podjęte zostaną wszystkie niezbędne kroki – organizacyjne, dyscyplinarne i prawne – by odpowiednio zareagować na wykryte naruszenie i zapobiec jego powtarzaniu w przyszłości.
- 6.2. Każdy pracownik jest zobowiązany stosować się do prawa i innych regulacji dotyczących zajmowanego stanowiska. Wszelkie okoliczności lub zdarzenia, których zgodność z prawem

mogłaby wydawać się wątpliwa lub można by zasadnie spodziewać się, że stworzy wrażenie niewłaściwego lub może zaszkodzić reputacji Archicom, powinny być natychmiast zgłaszane do bezpośredniego przełożonego lub w inny sposób, określony w procedurze dotyczącej zgłaszania nieprawidłowości, by wypracować odpowiednie zalecenia.

- 6.3. Każdy pracownik ma prawo do odmówienia podporządkowaniu się jakimkolwiek instrukcjom lub działaniom swojego przełożonego, co do których ma uzasadnione wątpliwości, że naruszają prawa lub/oraz regulacje ustanowione przez Kodeks Postępowania. Takie sytuacje powinny być zgłaszane Członkowi Zarządu ds. compliance lub Przewodniczącemu Rady Nadzorczej, jeśli nieprawidłowość dotyczy Członka Zarządu ds. compliance, bądź też za pomocą innych kanałów, określonych w procedurze zgłaszania nieprawidłowości. W takim wypadku Archicom zapewnia ochronę pracownika zgłaszającego nieprawidłowość.
- 6.4. Każdy pracownik, rozpoczynając pracę w Archicom, jest zobowiązany do zapoznania się z Kodeksem Postępowania. Dodatkowo raz na rok Archicom przeszkoli wszystkich pracowników z zasad Kodeksu Postępowania.