



CPI PROPERTY GROUP POLICY

- Polityka przeciwdziałania korupcji, łapówkarstwu oraz oszustwom
- Polityka przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu
- Polityka raportowania nadużyć
- Polityka sankcji kontroli eksportu
- Polityka zamówień
- Kodeks postępowania dla dostawców
- Kodeks postępowania dla najemców
- Polityka dotycząca kapitału ludzkiego i stosunków pracy
- Polityka ochrony środowiska i społecznej odpowiedzialności biznesu

KODEKS POSTĘPOWANIA DLA DOSTAWCÓW
CPI PROPERTY GROUP



SPIS TREŚCI

1. WSTĘP.....	2
2. ZASTOSOWANIE	2
3. DEFINICJE.....	2
4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW.....	2
5. ZGODNOŚĆ DOSTAWCÓW	2
6. ETYKA W BIZNESIE	3
7. PRAWA CZŁOWIEKA	3
8. WARUNKI PRACY	3
9. ŚRODOWISKO	5
10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	5

1. WSTĘP

- 1.1 Grupa prowadzi działalność w niektórych państwach europejskich, zawsze w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Kodeksem Etyki i Postępowania Grupy, a także innymi wewnętrznymi regulacjami Grupy.
- 1.2 Grupa stara się budować partnerskie relacje z Dostawcami, które opierają się na wartościach Grupy, w tym aspektach etycznych, społecznych oraz środowiskowych. Dlatego też, celem niniejszego Kodeksu jest, aby zgodnie z Kodeksem Etyki i Postępowania Grupy oraz innymi wewnętrznymi regulacjami Grupy, zapewnić, aby Dostawcy podzielali etyczne, społeczne oraz środowiskowe wartości Grupy i jej Przedstawicieli, oraz określić główne zasady, które Dostawcy mają utrzymywać zgodnie z oczekiwaniami Grupy.

2. ZASTOSOWANIE

- 2.1 Niniejszy Kodeks znajduje zastosowanie oraz powinien być przestrzegany, przez wszystkich Dostawców oraz ich pracowników, członków kierownictwa, członków zarządu, partnerów oraz innych przedstawicieli.
- 2.2 Jakiegokolwiek odstępstwo od niniejszego Kodeksu wymaga uprzedniej pisemnej zgody Rady Dyrektorów CPI Property Group S.A., z zastrzeżeniem, że nie spowoduje ono naruszenia jakichkolwiek przepisów obowiązującego prawa.

3. DEFINICJE

- 3.1 O ile w niniejszym Kodeksie wprost nie przewidziano inaczej, albo jeżeli kontekst nie wymaga innego znaczenia, zapisane wielkimi literami terminy, użyte w niniejszym Kodeksie, mają znaczenie przypisane im w niniejszym ust. 3 niniejszego Kodeksu:
 - 3.1.1 „**Kodeks**” oznacza niniejszy Kodeks Postępowania dla Dostawców CPI Property Group;
 - 3.1.2 „**Grupa**” oznacza CPI Property Group S.A. oraz jej spółki zależne;
 - 3.1.3 „**Przedstawiciel**” oznacza funkcjonariusza, dyrektora, pracownika albo inną osobę bezpośrednio zaangażowaną oraz upoważnioną do działania w imieniu Grupy, zaś termin „**Przedstawiciele**” interpretowany jest odpowiednio;
 - 3.1.4 „**Dostawca**” oznacza dostawcę towarów i usług Grupy oraz jego spółki zależne, w tym ich pracowników, członków kierownictwa, członków zarządu, partnerów oraz innych przedstawicieli, zaś termin „**Dostawcy**” interpretowany jest odpowiednio.

4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW

- 4.1 Całokształt odpowiedzialności za realizację niniejszego Kodeksu spoczywa na Radzie Dyrektorów CPI Property Group S.A., która działa za pośrednictwem Specjalisty ds. Zgodności Grupy. Specjalista ds. Zgodności Grupy regularnie składa raporty Radzie Dyrektorów CPI Property Group S.A.

5. ZGODNOŚĆ DOSTAWCÓW

- 5.1 Dostawcy zachowują pełną zgodność z obowiązującymi przepisami prawa, jak również posiadają wszelkie wymagane zgody, wpisy do rejestrów oraz pozwolenia niezbędne do prowadzenia działalności oraz i dbają o ich aktualizację. Wymóg zgodności z obowiązującymi przepisami prawa powinien zostać wprowadzony do umów pomiędzy Grupą a Dostawcami.

- 5.2 Dostawcy zapewniają, aby wszyscy ich pracownicy, członkowie kierownictwa, członkowie zarządu, partnerzy oraz inni przedstawiciele stosowali się do obowiązujących przepisów prawa oraz zasad i standardów określonych w niniejszym Kodeksie.
- 5.3 Dostawcy przyjmują do wiadomości, że wobec osób, które nie stosują się do obowiązujących przepisów prawa oraz zasad i standardów wskazanych w niniejszym Kodeksie, może zostać podjęta odpowiednia procedura. W przypadku poważnego naruszenia postanowień niniejszego Kodeksu, może to wpłynąć także na sam stosunek umowny łączący Grupę z danym Dostawcą.
- 5.4 Grupa zobowiązuje się podać treść niniejszego Kodeksu do wiadomości wszystkich Dostawców w taki sposób, aby byli świadomi ciężących na nich obowiązków. Ponadto Grupa jest zobowiązana przeprowadzać coroczne badanie przestrzegania przez Dostawców ich obowiązków wynikających z niniejszego Kodeksu.

6. ETYKA W BIZNESIE

- 6.1 Działalność Dostawców charakteryzuje się wysokim poziomem etyki w biznesie, uczciwości oraz odpowiedzialności. Dostawcy zawsze działają w sposób etyczny oraz profesjonalny, a także stosują się do obowiązujących przepisów prawa, w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej, co oznacza, m.in.:
- 6.1.1 stosowanie się do obowiązujących przepisów prawa dotyczących zakazów i zapobiegania łapówkarstwu, korupcji i oszustwom, jak również do zasad wskazanych w Polityce Przeciwdziałania Korupcji, łapówkarstwu oraz Oszustwom Grupy (w tym zakazie wręczania upominków albo zapewniania rozrywek Przedstawicielom w celu uzyskania niewłaściwej korzyści albo preferowanego traktowania);
- 6.1.2 stosowanie się do obowiązujących przepisów prawa dotyczących uczciwej konkurencji, przy czym Dostawcy unikają wszelkiego typu zmywy cenowej, umów kartelowych albo nadużywania pozycji dominującej; oraz
- 6.1.3 stosowanie się do obowiązujących przepisów prawa dotyczących zakazów oraz zapobiegania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu, jak również do zasad wskazanych w Polityce Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy oraz Finansowaniu Terroryzmu Grupy.

7. PRAWA CZŁOWIEKA

- 7.1 Dostawcy szanują oraz wspierają uznane prawa człowieka, w tym dotyczące odpowiednich warunków pracy oraz powiązanych praktyk, a także nie powodują, przyczyniają się ani nie są powiązani z negatywnym oddziaływaniem na prawa człowieka w miejscu pracy albo w odniesieniu do ich działalności.

8. WARUNKI PRACY

8.1 Brak dyskryminacji

- 8.1.1 Dostawcy traktują swoich obecnych i przyszłych pracowników, członków kierownictwa, członków zarządu, partnerów oraz innych przedstawicieli sprawiedliwie, wyłącznie w oparciu o czynniki związane z uzasadnionym interesem handlowym Dostawców oraz bez względu na rasę, pochodzenie etniczne, religię, płeć, przynależność płciową albo formę ekspresji przynależności, orientację seksualną, narodowość, poglądy polityczne, wiek, stan cywilny, niepełnosprawność albo inne cechy osobowościowe.

- 8.1.2 Dostawcy zapewnią, że w ramach ich działalności nie będzie dochodzić do przypadków mobbingu, znęcania się, zastraszania ani innego degradującego traktowania.
- 8.2 Wynagrodzenie**
- 8.2.1 Wynagrodzenia wypłacane są bezpośrednio pracownikom Dostawców, w wyznaczonym czasie oraz w pełnej wysokości. Ustawowa płaca minimalna jest jednocześnie najniższym możliwym wynagrodzeniem.
- 8.3 Czas pracy**
- 8.3.1 Wszyscy pracownicy Dostawców są uprawnieni do urlopu wypoczynkowego, do zwolnienia chorobowego oraz do urlopu rodzicielskiego. Godziny pracy, w tym nadgodziny, nie mogą przekraczać maksymalnej liczby godzin dozwolonej przez obowiązujące przepisy prawa. Wszyscy pracownicy Dostawców są również uprawnieni do ustawowego cotygodniowego okresu wypoczynku przewidzianego na mocy obowiązujących przepisów prawa.
- 8.4 Zakaz pracy dzieci**
- 8.4.1 Dostawcy zapewniają, że w ramach ich działalności w żaden sposób nie jest wykorzystywana praca dzieci.
- 8.4.2 Dostawcy nigdy nie zatrudniają nieletnich poniżej 15 roku życia, ani żadnych innych osób, których wiek jest niższy aniżeli ustawowo dozwolony. Zatrudnianie nieletnich poniżej 18 roku życia jest dozwolone jedynie po zakończeniu przez nich obowiązkowej edukacji szkolnej albo jeżeli równoczesne zatrudnienie nie przeszkadza im w kontynuacji oraz ukończeniu obowiązkowej edukacji szkolnej. Takie zatrudnienie nigdy nie może jednak obejmować żadnych niebezpiecznych zadań.
- 8.5 Zakaz pracy pod przymusem**
- 8.5.1 Wszelka praca dla Dostawców odbywa się jedynie dobrowolnie. Dostawcy nie są w żaden sposób powiązani z korzystaniem z pracy przymusowej, ani też z pracy niewolniczej.
- 8.5.2 Dostawcy stosują się do obowiązujących przepisów prawa dotyczących handlu ludźmi.
- 8.6 Bezpieczeństwo i Higiena Pracy**
- 8.6.1 Dostawcy są zobowiązani zapewnić swoim pracownikom, członkom kierownictwa, członkom zarządu, partnerom oraz innym przedstawicielom - bezpieczne i higieniczne miejsce pracy, w tym: odpowiednie informacje, instrukcje, szkolenie oraz nadzór. W tym celu, Dostawcy wdrażają odpowiednie standardy bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 8.7 Program zgłaszania nieprawidłowości**
- 8.7.1 Grupa oczekuje od wszystkich Dostawców umożliwienia ich pracownikom dostępu do odpowiednich kanałów zgłaszania nieprawidłowości, za pośrednictwem których będą oni mogli zgłaszać swoje zastrzeżenia w kwestiach prawnych albo etycznych w związku z działalnością Dostawców, w tym, między innymi, do:
- (a) zachowania stanowiącego wykroczenie albo naruszenie obowiązujących przepisów prawa;
 - (b) domniemanego błędu wymiaru sprawiedliwości;

- (c) zagrożenia dla zdrowia i życia;
- (d) nieuprawnionego użycia środków z funduszy publicznych;
- (e) możliwego nadużycia finansowego lub korupcji;
- (f) wykorzystywania seksualnego, fizycznego lub werbalnego;
- (g) nękania lub zastraszania pracowników, klientów albo użytkowników usług;
- (h) nadużywania władzy; oraz
- (i) innego niezgodnego z prawem albo nieetycznego zachowania.

8.7.2 Dostawcy niezwłocznie przeprowadzą dochodzenie w związku z jakimikolwiek zastrzeżeniami wniesionymi w drodze programu zgłaszania nieprawidłowości. Ponadto Dostawcy są zobowiązani do ochrony sygnalisty w trakcie dochodzenia, a także po jego zakończeniu.

8.8 Wolność związkowa

8.8.1 Dostawcy przestrzegają praw pracowników do organizowania się w ramach związków zawodowych, a także do negocjacji zbiorowych, bez obawy o karę, zastraszanie czy mobbing.

8.9 Postanowienia różne

8.9.1 Dostawcy upewniają się, że każdy rodzaj ich relacji noszący znamiona stosunku pracy, będzie wykonywany jako stosunek pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8.9.2 Zatrudnienie cudzoziemców musi być każdorazowo zgodne z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi imigracji oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi zatrudnienia cudzoziemców.

9. ŚRODOWISKO

9.1 Dostawcy zarządzają ryzykami środowiskowymi oraz oddziaływaniem na środowisko związanym z ich działalnością, a w ramach łańcucha dostaw zapewniają, między innymi:

- 9.1.1 zgodność z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi środowiska;
- 9.1.2 wdrożenie strategii wycelowanych w poprawę efektywności energetycznej, poprawę zarządzania zużyciem wody oraz redukcję ilości odpadów; oraz
- 9.1.3 dążenie do korzystania z materiałów uzyskanych z recyklingu albo ponownego użytku, o zmniejszonej energochłonności oraz redukcji konsumpcji surowców.

9.2 Dostawcy systematycznie oraz w sposób ciągły pracują nad poprawą swoich wyników w zakresie ochrony środowiska.

10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

10.1 Rada Dyrektorów CPI Property Group S.A. regularnie rewiduje oraz dokonuje oceny niniejszego Kodeksu w kontekście rozwoju działalności Grupy oraz obowiązujących przepisów prawa.

Niniejszy Kodeks został zatwierdzony przez Radę Dyrektorów CPI Property Group S.A. dnia 13 lutego 2019 r.

KODEKS POSTĘPOWANIA DLA NAJEMCÓW
CPI PROPERTY GROUP



SPIS TREŚCI

1.	WSTĘP.....	2
2.	ZASTOSOWANIE	2
3.	DEFINICJE.....	2
4.	PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW.....	2
5.	ZGODNOŚĆ NAJEMCÓW.....	2
6.	ETYKA W BIZNESIE	3
7.	PRAWA CZŁOWIEKA	3
8.	WARUNKI PRACY	3
9.	ŚRODOWISKO	5
10.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	5

1. WSTĘP

- 1.1 Grupa prowadzi działalność w niektórych państwach europejskich, zawsze w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Kodeksem Etyki i Postępowania Grupy, a także innymi wewnętrznymi regulacjami Grupy.
- 1.2 Grupa stara się budować partnerskie relacje z Najemcami, które opierają się na wartościach Grupy, w tym aspektach etycznych, społecznych oraz środowiskowych. Dlatego też, celem niniejszego Kodeksu jest, aby zgodnie z Kodeksem Etyki i Postępowania Grupy oraz innymi wewnętrznymi regulacjami Grupy, zapewnić, aby Najemcy podzielali etyczne, społeczne oraz środowiskowe wartości Grupy, oraz aby mieli świadomość wagi prowadzenia działalności w sposób zrównoważony.

2. ZASTOSOWANIE

- 2.1 Niniejszy Kodeks znajduje zastosowanie oraz powinien być przestrzegany, przez wszystkich Najemców oraz ich pracowników, członków kierownictwa, członków zarządu, partnerów oraz innych przedstawicieli.
- 2.2 Jakikolwiek odstępstwo od niniejszego Kodeksu wymaga uprzedniej pisemnej zgody Rady Dyrektorów CPI Property Group S.A., z zastrzeżeniem, że nie spowoduje ono naruszenia jakichkolwiek przepisów obowiązującego prawa.

3. DEFINICJE

- 3.1 O ile w niniejszym Kodeksie wprost nie przewidziano inaczej, albo jeżeli kontekst nie wymaga innego znaczenia, zapisane wielkimi literami terminy, użyte w niniejszym Kodeksie, mają znaczenie przypisane im w niniejszym ust. 3 niniejszego Kodeksu:
 - 3.1.1 „**Kodeks**” oznacza niniejszy Kodeks Postępowania dla Najemców CPI Property Group;
 - 3.1.2 „**Grupa**” oznacza CPI Property Group S.A. oraz jej spółki zależne;
 - 3.1.3 „**Lokal**” oznacza jakikolwiek lokal będący własnością Grupy oraz wynajmowany Najemcom, w oparciu o odpowiednie umowy;
 - 3.1.4 „**Najemca**” oznacza podmiot, który zajmuje Lokal w celu prowadzenia działalności gospodarczej oraz jego spółki zależne, w tym ich pracowników, członków kierownictwa, członków zarządu, partnerów oraz innych przedstawicieli, zaś termin „**Najemcy**” interpretowany jest odpowiednio.

4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW

- 4.1 Całokształt odpowiedzialności za realizację niniejszego Kodeksu spoczywa na Radzie Dyrektorów CPI Property Group S.A., która działa za pośrednictwem Specjalisty ds. Zgodności Grupy. Specjalista ds. Zgodności Grupy regularnie składa raporty Radzie Dyrektorów CPI Property Group S.A.

5. ZGODNOŚĆ NAJEMCÓW

- 5.1 Najemcy zachowują pełną zgodność z obowiązującymi przepisami prawa, jak również posiadają wszelkie wymagane zgody, wpisy do rejestrów oraz pozwolenia niezbędne do prowadzenia działalności oraz i dbają o ich aktualizację.
- 5.2 Najemcy zapewniają, aby wszyscy ich pracownicy, członkowie kierownictwa, członkowie

zarządu, partnerzy oraz inni przedstawiciele stosowali się do obowiązujących przepisów prawa oraz zasad i standardów określonych w niniejszym Kodeksie.

- 5.3 Najemcy przyjmują do wiadomości, że wobec osób, które nie stosują się do obowiązujących przepisów prawa oraz zasad i standardów wskazanych w niniejszym Kodeksie, może zostać podjęta odpowiednia procedura. W przypadku poważnego naruszenia postanowień niniejszego Kodeksu, może to wpłynąć także na sam stosunek umowny łączący Grupę z danym Najemcą.
- 5.4 Grupa zobowiązuje się podać treść niniejszego Kodeksu do wiadomości wszystkich Najemców w taki sposób, aby byli świadomi ciążących na nich obowiązków. Ponadto Grupa jest zobowiązana przeprowadzać coroczne badanie satysfakcji Najemców.

6. ETYKA W BIZNESIE

- 6.1 Działalność Najemców charakteryzuje się wysokim poziomem etyki w biznesie, uczciwości oraz odpowiedzialności. Najemcy zawsze działają w sposób etyczny oraz profesjonalny, a także stosują się do obowiązujących przepisów prawa, w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej, co oznacza, m.in.:
 - 6.1.1 stosowanie się do obowiązujących przepisów prawa dotyczących zakazów i zapobiegania łapówkarstwu, korupcji i oszustwom, jak również do zasad wskazanych w Polityce Przeciwdziałania Korupcji, Łapówkarstwu oraz Oszustwom Grupy;
 - 6.1.2 stosowanie się do obowiązujących przepisów prawa dotyczących uczciwej konkurencji, przy czym Najemcy unikają wszelkiego typu zmywy cenowej, umów kartelowych albo nadużywania pozycji dominującej; oraz
 - 6.1.3 stosowanie się do obowiązujących przepisów prawa dotyczących zakazów oraz zapobiegania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu, jak również do zasad wskazanych w Polityce Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy oraz Finansowaniu Terroryzmu Grupy.

7. PRAWA CZŁOWIEKA

- 7.1 Najemcy szanują oraz wspierają uznane prawa człowieka, w tym dotyczące odpowiednich warunków pracy oraz powiązanych praktyk, a także nie powodują, przyczyniają się ani nie są powiązani z negatywnym oddziaływaniem na prawa człowieka w miejscu pracy albo w odniesieniu do ich działalności.

8. WARUNKI PRACY

8.1 Brak dyskryminacji

- 8.1.1 Najemcy nie dopuszczają się dyskryminacji w kontaktach ze swoimi obecnymi albo przyszłymi pracownikami, klientami albo innymi partnerami biznesowymi. Każdy ma taki sam dostęp do zatrudnienia, współpracy czy usług Najemców, a także każdy traktowany jest w sposób równy ze względu na rasę, pochodzenie etniczne, religię, płeć, przynależność płciową albo formę ekspresji przynależności, orientację seksualną, narodowość, poglądy polityczne, wiek, stan cywilny, niepełnosprawność albo inne cechy osobowościowe.
- 8.1.2 Najemcy zapewnią, że w ramach ich działalności nie będzie dochodzić do przypadków mobbingu, znęcania się, zastraszania ani innego degradującego traktowania.

8.2 Wynagrodzenie

8.2.1 Wynagrodzenia wypłacane są bezpośrednio pracownikom Najemców, w wyznaczonym czasie oraz w pełnej wysokości. Ustawowa płaca minimalna jest jednocześnie najniższym możliwym wynagrodzeniem.

8.3 Czas pracy

8.3.1 Wszyscy pracownicy Najemców są uprawnieni do urlopu wypoczynkowego, do zwolnienia chorobowego oraz do urlopu rodzicielskiego. Godziny pracy, w tym nadgodziny, nie mogą przekraczać maksymalnej liczby godzin dozwolonej przez obowiązujące przepisy prawa. Wszyscy pracownicy Najemców są również uprawnieni do ustawowego cotygodniowego okresu wypoczynku przewidzianego na mocy obowiązujących przepisów prawa.

8.4 Zakaz pracy dzieci

8.4.1 Najemcy zapewniają, że w ramach ich działalności w żaden sposób nie jest wykorzystywana praca dzieci.

8.4.2 Najemcy nigdy nie zatrudniają nieletnich poniżej 15 roku życia, ani żadnych innych osób, których wiek jest niższy aniżeli ustawowo dozwolony. Zatrudnianie nieletnich poniżej 18 roku życia jest dozwolone jedynie po zakończeniu przez nich obowiązkowej edukacji szkolnej albo jeżeli równoczesne zatrudnienie nie przeszkadza im w kontynuacji oraz ukończeniu obowiązkowej edukacji szkolnej. Takie zatrudnienie nigdy nie może jednak obejmować żadnych niebezpiecznych zadań.

8.5 Zakaz pracy pod przymusem

8.5.1 Wszelka praca dla Najemców odbywa się jedynie dobrowolnie. Najemcy nie są w żaden sposób powiązani z korzystaniem z pracy przymusowej, ani też z pracy niewolniczej.

8.5.2 Najemcy stosują się do obowiązujących przepisów prawa dotyczących handlu ludźmi.

8.6 Bezpieczeństwo i Higiena Pracy

8.6.1 Najemcy są zobowiązani zapewnić swoim pracownikom, członkom kierownictwa, członkom zarządu, partnerom oraz innym przedstawicielom - bezpieczne i higieniczne miejsce pracy, w tym: odpowiednie informacje, instrukcje, szkolenie oraz nadzór. W tym celu, Najemcy wdrażają odpowiednie standardy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewniają, że wszystkie lokale są bezpieczne dla ich pracowników, członków kierownictwa, członków zarządu, partnerów oraz innych przedstawicieli. Oznacza to, że Najemcy zapewniają m.in., aby:

- (a) przekazane oraz przestrzegane były instrukcje bezpieczeństwa pożarowego;
- (b) wszelkie urządzenia gazowe oraz elektryczne były użytkowane jedynie w sposób, w jaki zostały zaprojektowane;
- (c) drzwi przeciwpożarowe były zamknięte i nigdy nie zostawały uchylone;
- (d) nie było żadnych przeszkód na klatkach schodowych, podestach oraz korytarzach, stanowiących drogę ewakuacji na wypadek pożaru; oraz
- (e) żadne urządzenia ani wyposażenie przewidziane do celów bezpieczeństwa przeciwpożarowego nie zostały usunięte ani nie były niesprawne.

8.6.2 Jeżeli zainstalowano alarm przeciw włamaniowy, dane osoby wskazanej do kontaktu zostaną przekazane policji oraz lokalnym służbom.

8.7 Postanowienia różne

8.7.1 Najemcy upewniają się, że każdy rodzaj ich relacji noszący znamiona stosunku pracy, będzie wykonywany jako stosunek pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8.7.2 Zatrudnienie cudzoziemców musi być każdorazowo zgodne z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi imigracji oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi zatrudnienia cudzoziemców.

9. ŚRODOWISKO

9.1 Najemcy zarządzają ryzykami środowiskowymi oraz oddziaływaniem na środowisko związanym z ich działalnością, a w ramach łańcucha dostaw zapewniają, między innymi:

9.1.1 zgodność z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi środowiska;

9.1.2 wdrożenie strategii wycelowanych w poprawę efektywności energetycznej, poprawę zarządzania zużyciem wody oraz redukcję ilości odpadów; oraz

9.1.3 dążenie do korzystania z materiałów uzyskanych z recyklingu albo ponownego użytku, o zmniejszonej energochłonności oraz redukcji konsumpcji surowców.

9.2 Najemcy systematycznie oraz w sposób ciągły pracują nad poprawą swoich wyników w zakresie ochrony środowiska.

10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

10.1 Rada Dyrektorów CPI Property Group S.A. regularnie rewiduje oraz dokonuje oceny niniejszego Kodeksu w kontekście rozwoju działalności Grupy oraz obowiązujących przepisów prawa.

10.2 Niniejszy Kodeks został zatwierdzony przez Radę Dyrektorów CPI Property Group S.A. dnia 13 lutego 2019 r.

POLITYKA DOTYCZĄCA KAPITAŁU LUDZKIEGO ORAZ STOSUNKU PRACY

CPI PROPERTY GROUP



1. WSTĘP

- 1.1. Grupa uważa, że jakość jej kapitału ludzkiego oraz stosunków pracy i zatrudnienia stanowi kluczowy element jej sukcesu. Dlatego niniejsza Polityka, w powiązaniu z Grupowym Kodeksem Etyki oraz Postępowania, zapewnia wytyczne na temat traktowania kandydatów Grupy oraz Przedstawicieli, a także pewne inne kwestie istotne dla kapitału ludzkiego. Niniejsza Polityka ma na celu wyznaczenie standardów bazowych, jakie stosowane będą do traktowania wszelkich kandydatów oraz Przedstawicieli, niezależnie od typu ich relacji z Grupą (bez względu na to, czy chodzi o pełen etat, jego część, stałe zatrudnienie, zatrudnienie tymczasowe czy też inne).
- 1.2. W celu zachowania oraz promowania standardów Grupy oraz jej sukcesu w perspektywie długoterminowej, każdy Przedstawiciel będzie zobowiązany do poszanowania oraz stosowania się do reguł, wartości oraz zasad przedstawionych w niniejszej Polityce. Niniejsza Polityka nie obejmuje wszystkich aspektów dotyczących praw i obowiązków kandydatów oraz Przedstawicieli, a także relacji pracodawca-pracownik. Przedstawia ona raczej główne wartości oraz zasady kultury Grupy, jakie powinni sobie przyswoić Przedstawiciele, oraz jakie powinny kierować nimi w ich codziennych aktywnościach oraz przy podejmowaniu decyzji.

2. ZASTOSOWANIE

- 2.1. Niniejsza Polityka znajduje zastosowanie oraz powinna być przestrzegana przez wszystkie spółki w ramach Grupy oraz przez ich Przedstawicieli.
- 2.2. Grupowy Kodeks Etyki oraz Postępowania a także Kodeks Postępowania dla Dostawców, które znajdują zastosowanie do łańcucha dostaw, zapewniają, że również dostawcy Grupy nie naruszają zasad wskazanych w niniejszej Polityce.
- 2.3. Jakikolwiek odstępstwo od niniejszej Polityki musi być poprzedzone pisemną zgodą Rady Dyrektorów CPI Property Group S.A., z zastrzeżeniem, że nie spowoduje ono naruszenia jakichkolwiek przepisów obowiązującego prawa.

3. DEFINICJE

- 3.1. O ile w niniejszej Polityce wprost nie przewidziano inaczej albo jeżeli kontekst nie wymaga innego znaczenia, zapisane wielkimi literami terminy użyte w niniejszej Polityce mają znaczenie przypisane im w niniejszym ust. 3.1 niniejszej Polityki:
 - 3.1.1 „**Pracownik**” oznacza każdego pracownika, bez względu na formę oraz czas trwania stosunku zatrudnienia w którejkolwiek spółce Grupy, zaś termin „**Pracownicy**” interpretowany jest odpowiednio;
 - 3.1.2 „**Grupa**” oznacza CPI Property Group S.A. oraz jej spółki zależne;
 - 3.1.3 „**Polityka**” oznacza niniejszą Politykę Dotyczącą Kapitału Ludzkiego oraz Stosunku Pracy CPI Property Group; a

- 3.1.4 „Przedstawiciel” oznacza funkcjonariusza, dyrektora, pracownika albo inną osobę bezpośrednio zaangażowaną oraz upoważnioną do działania w imieniu Grupy, zaś termin „Przedstawiciele” interpretowany jest odpowiednio.

4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW

- 4.1 Całokształt odpowiedzialności za realizację niniejszej Polityki spoczywa na Radzie Dyrektorów CPI Property Group S.A., która działa za pośrednictwem Komitetu ds. Wynagrodzeń oraz Transakcji z Podmiotami Powiązanymi („Komitet ds. Wynagrodzeń”) posiadającego szczególne uprawnienia oraz za pośrednictwem Managera/Managerów ds. Zasobów Ludzkich w ramach Grupy.

5. ŚRODOWISKO PRACY ORAZ RELACJE W PRACY

- 5.1 Zdrowe i bezpieczne relacje stanowią jedną z głównych wartości Grupy. Grupa dąży do zapewnienia swoim Przedstawicielom środowiska pracy zachowującego poszanowanie dla uznanych międzynarodowo praw człowieka oraz propagującego wzajemny szacunek, integrację oraz różnorodność, a także najwyższe standardy etyczne. Każdy Przedstawiciel będzie traktowany jako najważniejsze aktywo oraz ma czuć się doceniany i ceniony za swoją pracę.
- 5.2 Grupa angażuje się w poszanowanie ludzkiej godności. W miejscu pracy nie będzie tolerowany jakiegokolwiek rodzaj braku szacunku, wulgarny język, werbalna obraza albo jakiegokolwiek rodzaj zastraszania, jak również jakiegokolwiek rodzaj nieodpowiedniego naruszania prywatności Przedstawicieli. Powyższe zdarzenia powinny być niezwłocznie zgłaszane. Każdy Przedstawiciel będzie natomiast szanować godność oraz prawa innych w miejscu pracy. Jakiegokolwiek narkotyki, alkohol czy inne substancje uzależniające są w miejscu pracy zakazane.
- 5.3 Oczekuje się, że każdy Przedstawiciel będzie działać w sposób profesjonalny i odpowiedzialny, a także z pasją i proaktywnie. Prawość, uczciwość oraz lojalność mają być decydujące przy kreowaniu oraz utrzymywaniu relacji zawodowych.
- 5.4 Zostaje zagwarantowana wolność zrzeszania się pracowników. Grupa zachowuje oraz promuje dobre stosunki z organizacjami pracy, związkami zawodowymi, radami zakładowymi oraz innymi typami reprezentacji pracowników. Grupa przestrzega konwencji oraz rekomendacji Międzynarodowej Organizacji Pracy.
- 5.5 Okresowo prowadzone są badania satysfakcji pracowników.

6. RÓWNE TRAKTOWANIE, BRAK DYSKRYMINACJI ORAZ RÓŻNORODNOŚĆ

- 6.1 Nadrzędnym celem grupy jest promowanie oraz zachowywanie najlepszego miejsca do budowania swojej kariery, w którym panuje różnorodność.
- 6.2 Obowiązkowe jest równe traktowanie oraz brak dyskryminacji, zaś każdy Przedstawiciel jest odpowiedzialny za dotrzymanie wymogu równego traktowania oraz równych możliwości.
- 6.3 Wszyscy Przedstawiciele muszą być rekrutowani, przeszkoleni, otrzymywać wsparcie oraz być traktowani uczciwie i równorzędnie, jedynie w oparciu o cechy odnoszące się do pracy, jaką wykonują, takie jak: talent, umiejętności, doświadczenie oraz potencjał. Bezprawna dyskryminacja, zastraszanie czy prześladowanie oparte o cechy podlegające ochronie, niezależnie czy rzeczywiste, zauważalne czy skojarzeniowe, są zakazane. Cechy podlegające ochronie obejmują: pochodzenie, narodowość, religię, rasę, język, płeć, wiek, stan zdrowia, orientację seksualną, poglądy polityczne, członkostwo w partiach politycznych, w stowarzyszeniach albo w związkach zawodowych czy inne cechy kandydata

albo Przedstawiciela nie odnoszące się do jego umiejętności zawodowych.

- 6.4 Od wszystkich spółek Grupy wymaga się poddawania ciągłej ocenie polityk spółek dotyczących zasobów ludzkich oraz zatrudnienia, w celu weryfikacji, jak wpływają na chronione grupy oraz w celu zidentyfikowania, czy ich polityki pomagają osiągać równe możliwości przez wszystkie grupy, czy też mają negatywny wpływ.
- 6.5 Ktokolwiek jest świadkiem nierównego traktowania albo dyskryminacji musi niezwłocznie powiadomić o takim zachowaniu. Wszelkie takie zawiadomienia będą traktowane poważnie oraz w sposób poufny, zaś środki przeciwdziałania takim sytuacjom zostaną podjęte bez zbędnej zwłoki.

7. ZAKAZ NIELEGALNEGO ZATRUDNIENIA

- 7.1 Grupa nigdy nie zatrudnia nieletnich poniżej 15 roku życia ani osoby poniżej innego stosownego wieku ustawowego. Zatrudnianie nieletnich poniżej 18 roku życia jest możliwe jedynie po ukończeniu przez nich obowiązku szkolnego albo w sytuacji, gdy jednocześnie zatrudnienie nie uniemożliwia im kontynuowania obowiązku szkolnego oraz jego ukończenia. W żadnym wypadku, Grupa nie może żądać ani pozwalać na jakikolwiek rodzaj pracy przymusowej. Ponadto Grupa zapewnia, że każdy rodzaj relacji, noszący znamiona stosunku pracy, będzie wykonywany w ramach stosunku pracy, zgodnie ze stosownym prawem. Zatrudnienie obcokrajowców musi zawsze być zgodne z odpowiednimi przepisami imigracyjnymi.

8. POLITYKA REKRUTACJI

- 8.1 Rekrutując na jakiegokolwiek stanowiska w ramach Grupy, odpowiedni Przedstawiciele będą brać pod uwagę wymogi dotyczące stanowiska, w tym: potrzebne umiejętności, doświadczenie oraz kwalifikacje kandydatów. Kryteria niepowiązane ze stanowiskiem nie mogą być brane pod uwagę oraz nie mogą być wymagane od kandydatów w trakcie procesu rekrutacji, w celu zapewnienia, że proces ten jest oparty o wartości merytoryczne oraz jest wolny od uprzedzeń i dyskryminacji, a także oparty o chronione cechy.
- 8.2 Metody selekcji kandydatów muszą być bezstronne. Przedstawiciele są zachęceni, aby rekomendować ich członków rodziny albo partnerów jako kandydatów na wolne stanowiska w Grupie, lecz taki członek rodziny czy partner może być zatrudniony jedynie w oparciu o jego indywidualne kwalifikacje, umiejętności, doświadczenie czy wyniki w pracy. Stosuje się to również do schematów wynagrodzenia, jak również awansów czy transferów Przedstawicieli. W tym celu, żaden Przedstawiciel nie może brać udziału w procesie selekcji, oceny czy rozwoju członków rodziny oraz partnerów Przedstawiciela.

9. WYNAGRODZENIE ORAZ ŚWIADCZENIA PRACOWNICZE

- 9.1 W celu przyciągnięcia oraz zatrzymania najlepszych talentów, Grupa stara się zapewnić pracownikom konkurencyjne stawki oraz inne powiązane z zatrudnieniem świadczenia, jednocześnie przestrzegając zasady równego wynagrodzenia za równą pracę.
- 9.2 Pakiet świadczeń pracowniczych zawiera, między innymi, następujące pozycje¹:
 - 9.2.1 wsparcie kredytowo-pożyczkowe oraz koordynację;

¹ Lista świadczeń może być zmodyfikowana bez dalszego zawiadomienia, w oparciu o decyzję lokalnego kierownictwa ds. zasobów ludzkich oraz w oparciu o standardy rynkowe, dostępność świadczeń, sytuację finansową Grupy oraz najlepsze praktyki.

- 9.2.2 ubezpieczenie na życie oraz program emerytalny;
 - 9.2.3 wynagrodzenie o charakterze niefinansowym;
 - 9.2.4 zniżkę w sieci hoteli Grupy;
 - 9.2.5 dofinansowanie do zakupów, kartę restauracyjno-sportową;
 - 9.2.6 plan wsparcia;
 - 9.2.7 program rodzinnej telefonii komórkowej;
 - 9.2.8 kursy językowe; oraz
 - 9.2.9 wsparcie aktywności w czasie wolnym.
- 9.3 Każda spółka Grupy musi również zapewnić przestrzeganie przez Grupę przepisów lokalnego prawa, dotyczących stawek minimalnych oraz maksymalnych za godzinę pracy, we wszystkich krajach, w których działa Grupa.

10. POLITYKA ZATRZYMYWANIA PRACOWNIKÓW

- 10.1 Grupa jest świadoma, że nie chodzi wyłącznie o korzyści finansowe i stosuje różnorodne narzędzia, aby zatrzymać u siebie ludzi. Grupa prowadzi regularne badania satysfakcji oraz zachęca swoich Przedstawicieli do tego aby dzielili się informacjami w ramach Grupy w celu zminimalizowania kwestii niepokojących Przedstawicieli oraz aby uczynić ich życie zawodowe szczęśliwszym. Grupa zatrudnia oraz rozwija liderów, nie - szefów. Grupa oferuje cenne doświadczenie oraz stosuje różne narzędzia rozwoju kariery. Grupa stara się również tworzyć markę, z bycia częścią której Przedstawiciele będą czuli się dumni.
- 10.2 Chociaż biznes jest ważny dla Grupy, wierzy ona również, że praca nie jest wszystkim. Ilekroć jest to możliwe, Grupa pozwala swoim Przedstawicielom na pracę zdalną oraz stosuje elastyczne godziny pracy. Grupa szanuje ustawowe okresy wolne od pracy oraz dzienny i tygodniowy czas odpoczynku po to, by Przedstawiciele mogli się zregenerować oraz prowadzić satysfakcjonujące życie osobiste. Grupa zapewnia również regularne szkolenia, pakiety w celu zatrzymania pracowników, takie jak wyjazdy sportowe oraz wyjazdy służące budowie zespołu.

11. ROZWÓJ KARIERY

- 11.1 Kultura pracy w Grupie opiera się rozwoju jej Przedstawicieli zarówno na poziomie zawodowym, jak i osobistym.
- W tym celu, Grupa stosuje różnorodne narzędzia do rozwijania oraz motywowania swoich pracowników w dalszym wzroście, takie jak: indywidualne oraz grupowe szkolenia, integracja oraz wsparcie mentorskie, ocena szkolenia, proces realizacji oraz wzrostu, profesjonalne monitorowanie wzrostu oraz program awansowy.
- 11.2 Managerowie są zachęceni do nakładania na podwładnych tak dużego zakresu odpowiedzialności i swobody, jak to tylko możliwe, wraz z monitorowaniem pracy oraz regularnym udzielaniem informacji zwrotnej. Managerowie powinni również starać się stworzyć miejsce pracy promujące umożliwianie pracownikom wpływania na treść pracy przy jednoczesnym zachowaniu kierunku oraz biznesowych celów Grupy.

12. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

- 12.1 Grupa pragnie, aby jej Przedstawiciele pracowali w bezpiecznym środowisku, które nie stwarza żadnych zagrożeń dla ich zdrowia.

- 12.2 Dlatego, Grupa zapewnia, że wszystkie jej miejsca pracy są zgodne z unijnymi oraz krajowymi przepisami oraz standardami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy. Grupa organizuje zadania Przedstawicieli tak, aby ostatecznie wszelkie potencjalne ryzyka dla ich zdrowia były wyeliminowane lub przynajmniej zredukowane. W ogólności, w Grupie nie ma stanowisk obarczonych wysokim ryzykiem konkretnych chorób.
- 12.3 Z uwagi na to, że Grupa współpracuje z dostawcami oraz podwykonawcami w sektorach budowlanych, kwestie bezpieczeństwa zawodowego w łańcuchu dostaw nie mogą być całkowicie wyłączone. Jednakże, Grupa wymaga, aby wszyscy jej dostawcy również stosowali się do najwyższych standardów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, tym samym redukując wszelkie powiązane ryzyka.
- 12.4 Od Przedstawicieli Grupa oczekuje odpowiedzialnego zachowania, w sposób zapewniający uniknięcie przez nich ryzyka dla nich samych oraz, tak dalece jak to możliwe, dla innych. Od wszystkich Przedstawicieli wymaga się również zaakceptowania odpowiedzialności za ich przedmioty osobiste oraz inne objekty, jakie zasadnie wnoszą na teren zakładu.

13. ZAANGAŻOWANIE SPOŁECZNOŚCI

- 13.1 Grupa pragnie mieć wkład w społeczność, w jakich funkcjonuje. Grupa wierzy, że poprzez budowanie nieruchomości wysokiej jakości, poprawia jakość życia oraz pracy w danych okolicach oraz wspiera rozwój społeczeństwa obywatelskiego. Grupa wspiera czynności w zakresie wolontariatu podejmowane przez jej pracowników takie jak: sadzenie drzew, prace społeczne oraz charytatywne darowizny.

14. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ POLITYKI

- 14.1 Jakiegokolwiek naruszenie niniejszej Polityki musi zostać niezwłocznie zgłoszone do lokalnego Managera ds. Zasobów Ludzkich, managera danego pracownika albo poprzez procedurę dla sygnalistów stosowaną w Grupie.
- 14.2 Grupa będzie poważnie traktować oraz zweryfikuje wszelkie zgłoszenia potencjalnych naruszeń niniejszej Polityki, aby zapewnić podjęcie odpowiednich kroków albo instrumentów.
- 14.3 Naruszenie niniejszej Polityki przez jakiegokolwiek Przedstawiciela może stanowić naruszenie zasad oraz warunków zatrudnienia albo innych relacji takiego Przedstawiciela z Grupą, dlatego taki Przedstawiciel może podlegać czynnościom dyscyplinującym, które w zależności od natury naruszenia mogą być zróżnicowane, począwszy od ostrzeżenia czy reprimendy, na rozwiązaniu stosunku pracy skończywszy, a także w odpowiednich przypadkach - powództwem cywilnym czy skierowaniem zawiadomienia o przestępstwie.

15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 15.1 Rada Dyrektorów CPI Property Group S.A. regularnie rewiduje oraz dokonuje oceny niniejszej Polityki w kontekście rozwoju działalności Grupy oraz obowiązujących przepisów prawa.
- 15.2 Niniejsza Polityka została zatwierdzona przez Radę Dyrektorów CPI Property Group S.A. dnia 13 lutego 2019 r.

POLITYKA OCHRONY ŚRODOWISKA I SPOŁECZNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI BIZNESU

CPI PROPERTY GROUP



SPIS TREŚCI

1. WSTĘP.....	2
2. ZASTOSOWANIE	2
3. DEFINICJE.....	2
4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW.....	3
5. NAJWAŻNIEJSZE FILARY POLITYKI.....	3
6. ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ I OCHRONA ŚRODOWISKA	4
7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ SPOŁECZNA PRZEDSIĘBIORSTWA	4
8. KOMUNIKACJA I PODNOSZENIE ŚWIADOMOŚCI.....	5
9. MONITOROWANIE I OCENA	5
10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	6

1. WSTĘP

- 1.1 Grupa prowadzi działalność w niektórych państwach europejskich, zawsze w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, Kodeksem Etyki i Postępowania Grupy oraz innymi wewnętrznymi regulacjami.
- 1.2 Grupa popiera wszystkie z 17 Celów Zrównoważonego Rozwoju zdefiniowanych przez Organizację Narodów Zjednoczonych na okres 2015 - 2030, a także Porozumienie paryskie z 2015 roku w ramach Ramowej konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu. We wszelkich aspektach swojej działalności Grupa dokłada starań w celu spełnienia Celów Zrównoważonego Rozwoju.
- 1.3 Ponadto Grupa potwierdza, że utrzymanie standardów środowiskowych i społecznych prowadzi do obniżenia kosztów i podniesienia wartości, zarówno Grupy jak i osób trzecich. Grupa zobowiązuje się do odpowiedzialnego, wszechstronnego, pragmatycznego i rozsądnego podejścia, w celu zapewnienia wysokich standardów w sprawach środowiskowych, społecznych i etycznych. Brane są pod uwagę kwestie dotyczące środowiska na wszystkich szczeblach w Grupie oraz w związku z wszystkimi sprawami, w tym na wszystkich etapach cyklu inwestycyjnego, postępowania z materiałami naturalnymi, innowacji, zarządzania aktywami i zamówieniami.
- 1.4 W związku z powyższym, zgodnie z Kodeksem Etyki i Postępowania Grupy oraz innymi regulacjami Grupy, celem niniejszej Polityki jest:
 - 1.4.1 promowanie zrównoważonego podejścia Grupy do inwestycji na rynku nieruchomości oraz do zarządzania nieruchomościami;
 - 1.4.2 stworzenie schematu wkładu Grupy w ochronę środowiska, a także rozwoju społeczności;
 - 1.4.3 promowanie zrównoważonego modelu przedsiębiorstwa, który nie tylko umożliwia Grupie osiągnięcie celów biznesowych, ale także nie stanowi nadmiernego obciążenia dla środowiska w kontekście obecnego pokolenia i przyszłych pokoleń;
 - 1.4.4 wspieranie Grupy w działaniu jako aktywny właściciel i zarządca aktywów, który stale usprawnia wydajność, jakość i wytrzymałość aktywów Grupy, poprzez starania na szczeblu lokalnym i regionalnym; oraz
 - 1.4.5 promowanie i prowadzenie wszystkich Przedstawicieli z zamiarem pozytywnego i proaktywnego wkładu w osiągnięciu celów Grupy zgodnie z niniejszą Polityką.

2. ZASTOSOWANIE

- 2.1 Niniejsza Polityka znajduje zastosowanie oraz powinna być przestrzegana przez wszystkie spółki w ramach Grupy oraz przez ich Przedstawicieli. Ponadto, Grupa zapewni, aby wszelkie jej bezpośrednie relacje z Partnerami Biznesowymi czy Agentami, opierały się na tych samych zasadach i standardach.
- 2.2 Jakiegokolwiek odstępstwo od niniejszej Polityki musi być poprzedzone pisemną zgodą Rady Dyrektorów CPI Property Group S.A., z zastrzeżeniem, że nie spowoduje ono naruszenia jakichkolwiek przepisów obowiązującego prawa.

3. DEFINICJE

- 3.1 O ile w niniejszej Polityce wprost nie przewidziano inaczej, albo jeżeli kontekst nie wymaga innego znaczenia, zapisane wielkimi literami terminy użyte w niniejszej Polityce mają znaczenie przypisane im w niniejszym ust. **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania..1**

niniejszej Polityki:

- 3.1.1 „**Agent**” oznacza agenta, konsultanta, wykonawcę, podwykonawcę albo inną osobę, która pracuje w imieniu Grupy, zaś termin „**Agenci**” interpretowany jest odpowiednio;
- 3.1.2 „**Partner Biznesowy**” oznacza istniejącego albo przyszłego partnera biznesowego Grupy, w tym najemców, nabywców, dostawców, pożyczkodawców oraz wspólników *joint venture*, zaś termin „**Partnerzy Biznesowi**” interpretowany jest odpowiednio;
- 3.1.3 „**EMS**” oznacza System Zarządzania Środowiskowego jako zestawienie procesów i praktyk zaprojektowanych w celu promowania celów środowiskowych Grupy;
- 3.1.4 „**ESG**” oznacza Kryteria Środowiskowe, Społeczne i Zarządcze;
- 3.1.5 „**Grupa**” oznacza CPI Property Group S.A. oraz jej spółki zależne;
- 3.1.6 „**Polityka**” oznacza niniejszą Politykę Ochrony Środowiska i Społecznej Odpowiedzialności Biznesu CPI Property Group;
- 3.1.7 „**Przedstawiciel**” oznacza funkcjonariusza, dyrektora, pracownika albo inną osobę bezpośrednio zaangażowaną oraz upoważnioną do działania w imieniu Grupy, zaś termin „**Przedstawiciele**” interpretowany jest odpowiednio.

4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW

- 4.1 Całokształt odpowiedzialności za realizację niniejszej Polityki spoczywa na Radzie Dyrektorów CPI Property Group S.A., która działa za pośrednictwem Komitetu Odpowiedzialności Korporacyjnej i Społecznej Grupy (ang. *Corporate and Social Responsibility Committee*).
- 4.2 Komitet Odpowiedzialności Korporacyjnej i Społecznej Grupy regularnie składa raporty Radzie Dyrektorów CPI Property Group S.A.. W razie konieczności powołuje się jednego lub kilku Specjalistów ds. Zrównoważonego Rozwoju i Odpowiedzialności Korporacyjnej i Społecznej.

5. NAJWAŻNIEJSZE FILARY POLITYKI

- 5.1 Najważniejsze filary niniejszej polityki podsumowuje poniższy schemat:



6. ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ I OCHRONA ŚRODOWISKA

- 6.1 Sektor nieruchomości ma wpływ na środowisko i podlega zmianom klimatu. Grupa bierze związane z tym ryzyka pod uwagę i stale zobowiązuje się do ograniczania swojego wpływu na zmianę klimatu i usprawniania swojej wydajności w kontekście ochrony środowiska.
- 6.2 Grupa przyjmuje do wiadomości, że fizyczne ryzyka związane z klimatem mogą bezpośrednio wpływać na budynki w wyniku ekstremalnych zdarzeń pogodowych, stopniowego podniesienia się poziomu morza oraz ekstremalnych warunków pogodowych. W związku z tym, przed każdą potencjalną inwestycją w aktywa, Grupa bada ryzyka środowiskowe. Termin projektu, postęp oraz budżety są dokładnie monitorowane, wewnątrznie oraz przy wsparciu zewnętrznych doradców monitorujących projekt.
- 6.3 Ryzyka związane ze zdrowiem, bezpieczeństwem i środowiskiem są zawsze monitorowane przed robotami budowlanymi, a także w ich trakcie. Okresowo kontrolowane są instalacje związane ze zdrowiem i bezpieczeństwem, a także instalacje techniczne i związane z zabezpieczeniem, w celu sprawdzenia ich stanu i zgodności z obowiązującym prawem.
- 6.4 Grupa wykonuje stale działania w celu usprawnienia wydajności środowiskowej poprzez silny EMS, którego celem jest, między innymi:
- 6.4.1 poprawa wydajności energetycznej i oszczędności energii zgodnie z obowiązującymi strategiami i celami;
 - 6.4.2 uwzględnienie implikacji związanych z cyklem życia na wszystkich etapach inwestycji i planowania;
 - 6.4.3 optymalizacja wykorzystania źródeł naturalnych i innych źródeł w celu czerpania korzyści z efektywnego i odpowiedzialnego zużycia, minimalizowania ilości odpadów, przeciwdziałania zanieczyszczeniom i promowania ponownego wykorzystania i recyklingu surowców;
 - 6.4.4 aktywne promowanie i zachęcanie do postępowania przyjaznego środowisku zarówno w Grupie, jak i poza nią;
 - 6.4.5 zwiększenie udziału źródeł energii odnawialnej w działalności Grupy, tj. wyposażenie istniejących aktywów w panele słoneczne;
 - 6.4.6 wysoki standard wykonania, w tym zielone certyfikaty LEED/BREEAM, a także inne odpowiednie zewnętrzne certyfikaty, w sytuacji, gdy będzie to możliwe;
 - 6.4.7 zwiększone zaangażowanie w elektromobilność, rozwój infrastruktury rowerowej, zapewnienie bliskości przystanków komunikacji publicznej oraz dostępu do udogodnień, a także wspieranie koncepcji *smart cities*;
 - 6.4.8 zwiększenie udziału budynków zielonych w portfelu Grupy zgodnie z obowiązującą strategią oraz zmierzanie do zastosowania oceny cyklu życia nieruchomości w nowych projektach na rynku nieruchomości;
 - 6.4.9 zastosowanie innowacyjnego podejścia w przedsięwzięciach Grupy, w tym zielone dachy i budynki zużywające energię na poziomie zero netto; oraz
 - 6.4.10 ustalanie możliwych do zweryfikowania i zmierzenia celów w dążeniu do lepszego wykonania ESG.

7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ SPOŁECZNA BIZNESU

- 7.1 Grupa w pełni podejmuje odpowiedzialność wspólnie ze społecznościami i środowiskami wszędzie tam, gdzie prowadzi swoją działalność. W ramach swoich aktywów Grupa stara się

działać w sposób transparentny, gwarantujący rozliczalność i promujący dostępność, integracyjność i rozsądne źródła utrzymania. Grupa uważa się za partnera godnego zaufania, odpowiedzialnego, godziwego i aktywnego w kontaktach ze wszystkimi akcjonariuszami i społecznościami. W świetle powyższego, Grupa aktywnie szuka odpowiednich akcjonariuszy, rozwija kanały komunikacji i reaguje na skargi.

- 7.2 Grupa stara się stale ulepszać swoje przywództwo poprzez konstruktywną interakcję z wszystkimi stronami, których to dotyczy. Grupa wspiera lokalne instytucje zajmujące się działalnością charytatywną i fundacje.
- 7.3 Grupa stwierdza, że może osiągnąć zrównoważony rozwój, cele społeczne i biznesowe jedynie poprzez prawidłowe monitorowanie łańcucha dostaw, racjonalne i zrównoważone zamówienia, a także zaangażowanie w odpowiednie sprawy rozwoju społecznego. W związku z powyższym Grupa ustanowiła Kodeks Postępowania dla Dostawców, który ponadto służy ocenie wykonania ESG przez dostawców Grupy. Grupa składa zamówienia zgodnie z Polityką Zamówień Grupy.
- 7.4 Grupa zmierza do promowania osobistego i zawodowego rozwoju pracowników. Grupa zapewnia motywujące i konkurencyjne środowisko pracy, które odzwierciedla potrzeby pracowników Grupy. Grupa promuje różnorodność i równe szanse w przestrzeni pracy zgodnie z Polityką Kapitału Ludzkiego i Stosunków Pracy, a także obowiązującymi standardami prawnymi. Dobro pracowników ma dla Grupy duże znaczenie.
- 7.5 Grupa regularnie podsumowuje wysiłki związane ze społeczną odpowiedzialnością Grupy i ujawnia je w formie raportu dotyczącego Odpowiedzialności Społecznej Biznesu.

8. KOMUNIKACJA I PODNOSZENIE ŚWIADOMOŚCI

- 8.1 Grupa podnosi świadomość w zakresie środowiska, spraw społecznych i etycznych wśród swoich Przedstawicieli, poprzez regularne szkolenia i częste komunikowanie o powiązanych politykach i przedsięwzięciach na wszystkich szczeblach. Istnieje wiele możliwości indywidualnego i zespołowego szkolenia, monitorowania zawodowego rozwoju i planów rozwoju odpowiedzialności. Oznacza to, że Grupa przygotowuje swoich Przedstawicieli do tego, aby w każdym momencie byli świadomi swoich obowiązków oraz pomagali Grupie w osiągnięciu jej celów.
- 8.2 Grupa podaje do wiadomości cele niniejszej Polityki swoim akcjonariuszom, Partnerom Biznesowym i Agentom, a także opinii publicznej na swojej stronie internetowej, poprzez swoją obecność online, a także w drodze rocznych raportów.

9. MONITOROWANIE I OCENA

- 9.1 Zgodnie z powyższym, Grupa zobowiązuje się regularnie monitorować, oceniać i usprawniać zrównoważony rozwój i wysiłki społeczne.
- 9.2 Grupa zbiera i ocenia odpowiednie i dostępne dane i ujawnia je zgodnie z celami polityki, ogólnymi obowiązkami i dobrowolnymi zobowiązaniami, ilekroć ma to zastosowanie. Ponadto Grupa monitoruje i regularnie ocenia emisje i odprowadzanie do środowiska własnych odpadów, w szczególności emisje gazów cieplarnianych, takich jak dwutlenek węgla, w celu określenia możliwych do osiągnięcia, realistycznych i ambitnych celów, z zamiarem zminimalizowania ogółu emisji do środowiska.
- 9.3 Do monitorowania i oceny danych wykonania ESG, Grupa wykorzystuje międzynarodowo rozpoznawane standardy i narzędzia analityczne.
- 9.4 Grupa opracowuje zestaw wskaźników zgodności środowiskowej i społecznej, które mają być

stale monitorowane, zaś sprawy związane z ESG powinny być odzwierciedlone w głównych wskaźnikach efektywności wszystkich Przedstawicieli, o ile ma to zastosowanie.

- 9.5 Rada Dyrektorów CPI Property Group S.A. regularnie rewiduje oraz dokonuje oceny niniejszej Polityki w kontekście nowych rozwiązań na rynku, stanu innowacji i propozycji Specjalisty ds. Ochrony Środowiska i Odpowiedzialności Społecznej Biznesu.
- 9.6 W celu uzyskania obiektywnego zestawu danych i całościowych danych dotyczących wydajności działań w zakresie środowiska, Grupa poddaje się regularnie wewnętrznym i zewnętrznym audytom. Grupa powołuje ponadto lokalnych i międzynarodowych zewnętrznych ekspertów w celu opracowania metodyki do zastosowania do aktywów Grupy w kontekście przypadków istotnego oddziaływania na środowisko.

10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 10.1 Niniejsza Polityka została zatwierdzona przez Radę Dyrektorów CPI Property Group S.A. dnia 13 lutego 2019.

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA KORUPCJI, ŁAPÓWKARSTWU ORAZ OSZUSTWOM

CPI PROPERTY GROUP



SPIS TREŚCI

1. WSTĘP.....	2
2. ZASTOSOWANIE	2
3. DEFINICJE.....	2
4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW.....	3
5. KONFLIKT INTERESÓW.....	3
6. WRĘCZANIE UPOMINKÓW	4
7. PRZYJMOWANIE UPOMINKÓW	4
8. ZAKAZY DOTYCZĄCE ŁAPÓWKARSTWA, KORUPCJI ORAZ OSZUSTW	5
9. ZAKAZ GRATYFIKACJI	5
10. POTENCJALNE RYZYKA POWIĄZANE Z ZASADAMI PRZECIWDZIAŁANIA KORUPCJI I ŁAPÓWKARSTWU	5
11. PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI I ŁAPÓWKARSTWU	6
12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	6

1. WSTĘP

- 1.1 Grupa prowadzi działalność w niektórych państwach europejskich, zawsze w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami prawa mającymi zastosowanie do przeciwdziałania korupcji, łapówkarstwu oraz oszustwom (w tym *UK Bribery Act 2010*, brytyjską ustawą o przeciwdziałaniu łapówkarstwu z 2010 r. oraz *US Foreign Corrupt Practices Act of 1977*, amerykańską ustawą o zagranicznych praktykach korupcyjnych z 1977 r.). Ponadto Grupa zawsze przestrzega swojego Kodeksu Etyki i Postępowania oraz innych wewnętrznych regulacji.
- 1.2 Celem niniejszej Polityki, zgodnie z Grupowym Kodeksem Etyki oraz Postępowania, a także innymi wewnętrznymi regulacjami, jest zapewnienie zgodności Grupy z obowiązującymi przepisami prawa odnoszącymi się do przeciwdziałania korupcji oraz oszustwom, jak również zapewnienie, aby nie dochodziło do konfliktu interesów, oraz aby Przedstawiciele mieli świadomość, że Grupa nie toleruje korupcji, łapówkarstwa, ani oszustwa w jakiegokolwiek formie.

2. ZASTOSOWANIE

- 2.1 Niniejsza Polityka znajduje zastosowanie oraz powinna być przestrzegana, przez wszystkie spółki w ramach Grupy oraz przez ich Przedstawicieli. Jeżeli ma to zastosowanie, Grupa będzie również stosować te same zasady i standardy w bezpośrednich relacjach z Partnerem Biznesowym albo Agentem.
- 2.2 Jakiegokolwiek odstępstwo od niniejszej Polityki musi być poprzedzone pisemną zgodą Rady Dyrektorów CPI Property Group S.A., z zastrzeżeniem, że nie spowoduje ono naruszenia jakichkolwiek przepisów obowiązującego prawa.

3. DEFINICJE

- 3.1 O ile w niniejszej Polityce wprost nie przewidziano inaczej, albo jeżeli kontekst nie wymaga innego znaczenia, zapisane wielkimi literami terminy użyte w niniejszej Polityce, mają znaczenie przypisane im w niniejszym ust. 3.1 niniejszej Polityki:
 - 3.1.1 „**Agent**” oznacza agenta, konsultanta, wykonawcę, podwykonawcę albo inną osobę, która pracuje w imieniu Grupy, zaś termin „**Agenci**” interpretowany jest odpowiednio;
 - 3.1.2 „**Osoba Powiązana**” oznacza osobę albo podmiot blisko powiązany z inną osobą, w tym małżonka, partnera życiowego, dziecko albo osobę pozostającą na utrzymaniu, dziecko albo osobę pozostającą na utrzymaniu małżonka albo partnera życiowego, spółkę kontrolowaną przez taką inną osobę albo inną blisko powiązaną osobę, zaś termin „**Osoby Powiązane**” interpretowany jest odpowiednio;
 - 3.1.3 „**Partner Biznesowy**” oznacza istniejącego albo przyszłego partnera biznesowego Grupy, w tym najemców, nabywców, dostawców, pożyczkodawców oraz wspólników joint venture, zaś termin „**Partnerzy Biznesowi**” interpretowany jest odpowiednio;
 - 3.1.4 „**Specjalista ds. Zgodności**” oznacza Specjalistę ds. Zgodności Grupy;
 - 3.1.5 „**Gratyfikacja**” oznacza gratyfikację za ułatwienie albo przyspieszenie sprawy, przekazaną urzędnikowi państwowemu, partii politycznej albo przedstawicielowi partii, której celem jest przyspieszenie albo zapewnienie wykonania rutynowych działań urzędowych przez urzędnika albo partię polityczną;

- 3.1.6 „**Upominek**” oznacza upominek, korzyść albo jakiegokolwiek rodzaju rozrywkę, zaś termin „**Upominki**” interpretowany jest odpowiednio;
- 3.1.7 „**Grupa**” oznacza CPI Property Group S.A. oraz jej spółki zależne;
- 3.1.8 „**Polityka**” oznacza niniejszą Politykę Przeciwdziałania Korupcji, Łapówkarstwu oraz Oszustwom CPI Property Group; a
- 3.1.9 „**Przedstawiciel**” oznacza funkcjonariusza, dyrektora, pracownika albo inną osobę bezpośrednio zaangażowaną oraz upoważnioną do działania w imieniu Grupy, zaś termin „**Przedstawiciele**” interpretowany jest odpowiednio.

4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW

- 4.1 Całokształt odpowiedzialności za realizację niniejszej Polityki spoczywa na Radzie Dyrektorów CPI Property Group S.A., która działa za pośrednictwem Specjalisty ds. Zgodności. Specjalista ds. Zgodności regularnie składa raporty Radzie Dyrektorów CPI Property Group S.A.

5. KONFLIKT INTERESÓW

- 5.1 Do konfliktu interesów dochodzi ilekroć prywatne interesy Przedstawiciela (albo prywatne interesy jego Osoby Powiązanej) kolidują albo zdają się kolidować z jego zdolnością do działania w najlepszym interesie Grupy.
- 5.2 Przedstawiciele nie mogą bezpośrednio ani pośrednio angażować się w transakcje, które prowadzą albo mogłyby prowadzić do konfliktu interesów albo, w zależności od przypadku, powinni unikać sytuacji, które powodują albo mogłyby spowodować taki konflikt interesów, o ile szczegółowo nie zostały one zatwierdzone, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami Grupy. Nawet sam pozór konfliktu interesów tam, gdzie go w istocie nie ma, może być szkodliwy dla Grupy i powinno się go unikać.
- 5.3 Pracownicy Grupy mogą pracować na rzecz innego pracodawcy aktywnego w tej samej branży jedynie za uprzednią pisemną zgodą Grupy, zaś członkowie organów korporacyjnych Grupy, w przypadku jakiegokolwiek (potencjalnego) konfliktu interesów stosują się do odpowiednich przepisów prawa spółek oraz wewnętrznych regulacji Grupy.
- 5.4 Grupa oczekuje od Przedstawicieli, że będą niezależni od wpływów niezgodnych z najlepszym interesem Grupy albo mogących pozbawić Grupę ich bezwzględnej lojalności w stosunkach biznesowych. W innym przypadku, Przedstawiciele inni niż członkowie organów korporacyjnych oraz zarządczych Grupy, muszą sprzeciwić się jakiegokolwiek interwencji, naciskowi czy wpływowi, jaki mógłby zagrażać bezstronności ich procesu decyzyjnego w sprawach biznesowych Grupy, oraz muszą jednocześnie poinformować o tym swojego przełożonego i Specjalistę ds. Zgodności. Taki sam obowiązek powiadomienia ma zastosowanie, gdy taki Przedstawiciel nie ma pewności, czy zachodzi albo będzie zachodził konflikt interesów. Członkowie organów korporacyjnych oraz zarządczych Grupy odpowiadają w takich przypadkach przed Komitetem ds. Audytu CPI Property Group S.A. i się z nim konsultują. Grupa jednocześnie oczekuje, że stosunki pomiędzy Przedstawicielami pozostaną bez wpływu na normalne wykonywanie obowiązków służbowych przez Przedstawicieli.
- 5.5 Poniżej przedstawiono otwarty katalog zawierający przykłady zaistnienia konfliktu interesów:
 - 5.5.1 własność udziałów, przyjmowanie zatrudnienia albo innej umowy, działanie jako dyrektor zarządzający albo świadczenie usług doradczych na rzecz jakiegokolwiek konkurenta Grupy;

- 5.5.2 własność udziałów, przyjmowanie zatrudnienia albo innej umowy, działanie jako dyrektor zarządzający albo świadczenie usług doradczych na rzecz jakiegokolwiek podmiotu zewnętrznego (innego niż konkurent Grupy) bez zgody odpowiedniej spółki wchodzącej w skład Grupy; albo
- 5.5.3 inna relacja biznesowa z osobą trzecią albo z inną osobą fizyczną albo podmiotem, który wywiera wpływ na osobę trzecią, przynosząca korzyść Przedstawicielowi albo jego Osobie Powiązanej, o ile taka relacja biznesowa jest albo może być szkodliwa dla Grupy.

6. WRĘCZANIE UPOMINKÓW

- 6.1 Wręczenie Upominków osobom fizycznym albo podmiotom, z jakimi Grupa współpracuje biznesowo, nie może nigdy kolidować z zasadami przewidującymi zakaz korupcji, łapówkarstwa oraz oszustwa. Ponadto, wręczenie Upominków urzędnikom państwowym jest szczególnie uregulowane oraz bardzo często zabronione, a każdy Przedstawiciel powinien unikać wszelkiej aktywności, jaka mogłaby być interpretowana jako nienależna płatność. W takich przypadkach, każdy Przedstawiciel każdorazowo uzyskuje odpowiednią zgodę w ramach Grupy, oraz nigdy nie oferuje jakiegokolwiek Upominku urzędnikom państwowym bez uprzedniego zweryfikowania tego ze Specjalistą ds. Zgodności.
- 6.2 Upominek może być wręczony w interesie oraz na koszt Grupy, tylko wtedy, gdy spełnione zostaną następujące warunki:
 - 6.2.1 Upominek nie jest w formie gotówkowej;
 - 6.2.2 Upominek jest wręczany jedynie w dobrych intencjach oraz mając na względzie zgodne z prawem cele biznesowe;
 - 6.2.3 wręczenie Upominku jest zgodne z dobrymi praktykami biznesowymi;
 - 6.2.4 wręczenie Upominku nie jest zabronione przez obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne regulacje Grupy oraz nie narusza standardów etycznych;
 - 6.2.5 wręczenie Upominku jest dozwolone (albo co najmniej nie jest zabronione) przez wewnętrzne regulacje drugiej strony;
 - 6.2.6 Upominek ma wartość nieprzekraczającą normalnych praktyk biznesowych (tj. szacunkowa wartość Upominku nie przekracza ok. 100 EUR) oraz nie może być interpretowana jako łapówka albo nagroda;
 - 6.2.7 wręczenie Upominku nie tworzy pozorów niestosowności;
 - 6.2.8 Upominek nie daje podstaw do oczekiwania dalszego specjalnego traktowania;
 - 6.2.9 potencjalne opublikowanie informacji o wręczeniu Upominku nie byłoby szkodliwe dla reputacji Grupy; oraz
 - 6.2.10 wręczenie Upominku, jeżeli jest to wymagane, zostało zatwierdzone w ramach Grupy.

7. PRZYJMOWANIE UPOMINKÓW

- 7.1 Warunki wręczenia Upominków przedstawione w ust. 6 niniejszej Polityki mają zastosowanie, w możliwym zakresie, do przyjmowania Upominków przez Przedstawicieli.
- 7.2 Jeżeli jakikolwiek podmiot zewnętrzny oferuje Przedstawicielowi jakikolwiek Upominek, który narusza warunki wskazane w ust. 6 niniejszej Polityki, Przedstawiciel odmawia przyjęcia takiego Upominku oraz informuje o tym Specjalistę ds. Zgodności.

- 7.3 Jeżeli Przedstawiciel nie może odmówić albo nie ma możliwości odmówić przyjęcia Upominku niespełniającego warunków określonych w ust. 6 niniejszej Polityki, Przedstawiciel informuje Specjalistę ds. Zgodności, który podejmuje decyzję co do dalszych kroków i podejmowanych środków.
- 7.4 Przedstawiciel nie może nigdy nakłaniać ani skłaniać kogokolwiek, jakimikolwiek środkami, do wręczenia jemu jakiegokolwiek Upominku.

8. ZAKAZY DOTYCZĄCE ŁAPÓWKARSTWA, KORUPCJI ORAZ OSZUSTW

- 8.1 Grupa nie toleruje korupcji, łapówkarstwa ani jakiejkolwiek formy oszustwa. Dlatego też, żaden Przedstawiciel, bezpośrednio ani pośrednio:
- 8.1.1 nie zaferuje, nie dokona, nie obieca ani nie udzieli upoważnienia do dokonania jakiegokolwiek przeniesienia czegokolwiek wartościowego na urzędnika państwowego (albo Osobę z nim Powiązaną), w celu uzyskania albo zachowania korzyści biznesowej, albo po to, aby wpłynąć na decyzję takiego urzędnika, w ramach jego funkcji, o ile nie jest do tego upoważniony obowiązującym prawem;
 - 8.1.2 nie zaferuje, nie dokona, nie obieca ani nie udzieli upoważnienia do przeniesienia czegokolwiek wartościowego na jakąkolwiek osobę prywatną ani na podmiot, ani też niewłaściwie nie wpłynie na taką osobę przy wykonywaniu jej normalnych obowiązków; ani
 - 8.1.3 nie przyjmie ani nie otrzyma niczego wartościowego od innej osoby, gdy taka rzecz jest oferowana, obiecywana albo wręczana z intencją niewłaściwego wpływu na Przedstawiciela, w celu uzyskania albo zachowania relacji biznesowej dla Grupy albo zapewnienia niewłaściwej korzyści biznesowej.

9. ZAKAZ GRATYFIKACJI

- 9.1 Gratyfikacje są w niektórych porządkach prawnych legalne. Jednakże, Grupa stosując się do najwyższych możliwych standardów przeciwdziałania korupcji oraz łapówkarstwu, uważa takie płatności za odpowiednik łapówek. Jako takie, Gratyfikacje są zabronione w przypadku wszystkich Przedstawicieli.

10. POTENCJALNE RYZYKA POWIĄZANE Z ZASADAMI PRZECIWDZIAŁANIA KORUPCJI I ŁAPÓWKARSTWU

- 10.1 Poniżej przedstawiono otwarty katalog zawierający przykłady sytuacji mogących budzić wątpliwości w kontekście różnych przepisów zwalczających łapówkarstwo i korupcję. Niezależnie od innych obowiązków przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami Grupy (w tym niniejszą Polityką), Przedstawiciel, który napotka albo dowie się o jakiegokolwiek z poniższych sytuacji (albo o innym rodzaju faktycznej czy podejrzewanej korupcji, łapówkarstwa czy oszustwa), powiadomi o tym Specjalistę ds. Zgodności albo skorzysta z Grupowej procedury dla sygnalistów:
- 10.1.1 Agent albo Partner Biznesowy angażuje się albo został oskarżony o angażowanie się w niestosowne praktyki biznesowe;
 - 10.1.2 Agent albo Partner Biznesowy jest znany z wręczania łapówek albo żądania, aby wręczano jemu łapówki, albo jest znany z posiadania „specjalnej relacji” z zagranicznymi urzędnikami państwowymi;
 - 10.1.3 Agent albo Partner Biznesowy nalega na otrzymanie prowizji albo honorarium przed zobowiązaniem się do podpisania umowy z Grupą;

- 10.1.4 Agent albo Partner Biznesowy domaga się płatności gotówkowej albo odmawia podpisania formalnej umowy co do prowizji albo honorarium albo odmawia dostarczenia faktury czy rachunku za dokonaną płatność;
- 10.1.5 Agent albo Partner Biznesowy domaga się dokonania płatności w kraju czy lokalizacji innej niż miejsce zamieszkania czy siedziba działalności takiego Agenta albo Partnera Biznesowego;
- 10.1.6 Agent albo Partner Biznesowy domaga się nieoczekiwanego dodatkowego honorarium albo prowizji, aby „ułatwić” obsługę;
- 10.1.7 Agent albo Partner Biznesowy domaga się luksusowych rozrywek albo Upominków przed rozpoczęciem albo kontynuowaniem negocjacji biznesowych albo świadczenia usług;
- 10.1.8 Agent albo Partner Biznesowy domaga się, aby płatności dokonano w celu „ominięcia” potencjalnych naruszeń prawa;
- 10.1.9 Agent albo Partner Biznesowy domaga się, aby Grupa albo Przedstawiciel zapewnił zatrudnienie albo innego typu korzyść dla jego znajomego albo Osoby Powiązanej;
- 10.1.10 Przedstawiciel otrzymuje fakturę od Agenta albo Partnera Biznesowego, która okazuje się być nietypowa albo specjalnie dostosowana;
- 10.1.11 Agent albo Partner Biznesowy nalega na skorzystanie z dodatkowych załączników albo odmawia spisania warunków na piśmie;
- 10.1.12 Przedstawiciel dostrzega, że Grupa otrzymała fakturę za prowizję albo honorarium, które wydają się być zbyt wysokie w stosunku do świadczonych usług;
- 10.1.13 Agent albo Partner Biznesowy domaga się skorzystania z usług agenta, pośrednika, konsultanta, dystrybutora albo dostawcy, z którego Grupa zwykle nie korzysta albo którego nie zna; albo
- 10.1.14 Agent albo Partner Biznesowy zaoferował Przedstawicielowi niezwykle hojny Upominek albo luksusowy gest serdeczności.

11. PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI I ŁAPÓWKARSTWU

- 11.1 Grupa dąży do zawarcia postanowień przeciwdziałania korupcji oraz łapówkarstwu w każdej umowie z jej Agentami i Partnerami Biznesowymi.
- 11.2 Dla celów zwalczania korupcji, w umowach o pracę pracowników Grupy albo w kodeksie postępowania w sprawach pracowniczych zawarto postanowienia dotyczące przeciwdziałania korupcji.

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 12.1 Rada Dyrektorów CPI Property Group S.A. regularnie rewiduje oraz dokonuje oceny niniejszej Polityki w kontekście rozwoju działalności Grupy oraz obowiązujących przepisów prawa.
- 12.2 Jakikolwiek naruszenie niniejszej Polityki musi zostać niezwłocznie zgłoszone Specjaliście ds. Zgodności albo za pośrednictwem Grupowej procedury dla sygnalistów.
- 12.3 Grupa będzie traktować poważnie oraz przeprowadzać dochodzenie w kwestii wszystkich doniesień o potencjalnym naruszeniu niniejszej Polityki w celu zapewnienia podjęcia właściwych kroków albo środków.
- 12.4 Naruszenie niniejszej Polityki przez Przedstawiciela może stanowić naruszenie warunków zatrudnienia albo innej relacji takiego Przedstawiciela z Grupą oraz, tym samym, taki

Przedstawiciel może podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, które w zależności od rodzaju naruszenia, może skutkować zarówno ostrzeżeniem czy pouczeniem, jak i rozwiązaniem umowy o pracę czy innego stosunku prawnego oraz, stosownie do sytuacji, powództwem cywilnym albo złożeniem wniosku o ściganie w postępowaniu karnym albo regulacyjnym.

Niniejsza Polityka została zatwierdzona przez Radę Dyrektorów CPI Property Group S.A. dnia 13 lutego 2019 r.

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA PRANIU PIENIĘDZY ORAZ FINANSOWANIU TERRORYZMU

CPI PROPERTY GROUP



SPIS TREŚCI

1. WSTĘP.....	2
2. ZASTOSOWANIE	2
3. DEFINICJE.....	2
4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW.....	4
5. PRANIE PIENIĘDZY ORAZ FINANSOWANIE TERRORYZMU.....	4
6. PODSTAWOWE ZASADY AML ORAZ CTF	4
7. SZKOLENIE ORAZ UŚWIADAMIANIE PRZEDSTAWICIELI.....	5
8. CDD ORAZ KYC.....	5
9. DZIELENIE SIĘ INFORMACJAMI W OBRĘBIE GRUPY	5
10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	5

1. WSTĘP

- 1.1 Grupa prowadzi działalność w niektórych państwach europejskich, zawsze w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa (w tym obowiązującymi przepisami prawa odnoszącymi się do AML oraz CTF), Kodeksem Etyki i Postępowania Grupy oraz innymi wewnętrznymi regulacjami.
- 1.2 Celem niniejszej Polityki, zgodnie z Grupowym Kodeksem Etyki oraz Postępowania, a także innymi wewnętrznymi regulacjami, jest zapewnienie zgodności Grupy z obowiązującymi przepisami prawa odnoszącymi się do AML oraz CTF, jak również zapewnienie, aby Przedstawiciele rozumieli wagę AML i CTF, a także ich obowiązków powiązanych z tymi zagadnieniami.

2. ZASTOSOWANIE

- 2.1 Niniejsza Polityka znajduje zastosowanie oraz powinna być przestrzegana, przez wszystkie spółki w ramach Grupy oraz przez ich Przedstawicieli. Ponadto, Grupa jest zobowiązana podać niniejszą Politykę do wiadomości wszystkich swoich Partnerów Biznesowych oraz Agentów, a także zapewnić, aby wszelkie jej relacje z Partnerami Biznesowymi czy Agentami były z nią zgodne.
- 2.2 Jakikolwiek odstępstwo od niniejszej Polityki musi być poprzedzone pisemną zgodą Rady Dyrektorów CPI Property Group S.A., z zastrzeżeniem, że nie spowoduje ono naruszenia jakichkolwiek przepisów obowiązującego prawa.

3. DEFINICJE

- 3.1 O ile w niniejszej Polityce wprost nie przewidziano inaczej, albo jeżeli kontekst nie wymaga innego znaczenia, zapisane wielkimi literami terminy użyte w niniejszej Polityce, mają znaczenie przypisane im w niniejszym ust. 3.1 niniejszej Polityki:
 - 3.1.1 „**Agent**” oznacza agenta, konsultanta, wykonawcę, podwykonawcę albo inną osobę, która pracuje w imieniu Grupy, zaś termin „**Agenci**” interpretowany jest odpowiednio;
 - 3.1.2 „**AML**” oznacza przeciwdziałanie praniu pieniędzy;
 - 3.1.3 „**AMLD**” oznacza Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/849 z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie zapobiegania wykorzystywaniu systemu finansowego do prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
 - 3.1.4 „**Partner Biznesowy**” oznacza istniejącego albo przyszłego partnera biznesowego Grupy, w tym najemców, nabywców, dostawców, pożyczkodawców oraz wspólników joint venture, zaś termin „**Partnerzy Biznesowi**” interpretowany jest odpowiednio;
 - 3.1.5 „**CDD**” oznacza należyłą staranność wobec klienta;
 - 3.1.6 „**CTF**” oznacza przeciwdziałanie finansowaniu terroryzmu;
 - 3.1.7 „**Grupa**” oznacza CPI Property Group S.A. oraz jej spółki zależne;
 - 3.1.8 „**KYC**” oznacza zasadę „poznaj swojego klienta”;
 - 3.1.9 „**PEP**” oznacza jakąkolwiek politycznie eksponowaną osobę, tj. jakąkolwiek osobę fizyczną, która sprawuje albo w trakcie ostatnich 12 miesięcy przestała sprawować ważną funkcję publiczną, taką jak: głowa państwa, premier, minister albo zastępca czy asystent ministra, członek parlamentu albo innego podobnego organu prawodawczego, członek organu zarządzającego partią polityczną, sędzia sądu

najwyższego, trybunału konstytucyjnego albo innego sądu wysokiego szczebla, decyzje której to osoby (za wyjątkiem szczególnych okoliczności) nie podlegają procedurze odwoławczej, członek trybunału obrachunkowego albo rady banku centralnego, ambasador, chargé d'affaires albo inny wysokiej rangi urzędnik sił zbrojnych, członek organu administracyjnego, zarządczego albo nadzorczego przedsiębiorstwa państwowego, dyrektor, zastępca dyrektora czy członek zarządu czy osoba sprawująca inną równorzędną funkcję w organizacji międzynarodowej;

- 3.1.10 „**Polityka**” oznacza niniejszą Politykę Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy oraz finansowaniu Terroryzmu CPI Property Group;
- 3.1.11 „**Przedstawiciel**” oznacza funkcjonariusza, dyrektora, pracownika albo inną osobę bezpośrednio zaangażowaną oraz upoważnioną do działania w imieniu Grupy, zaś termin „**Przedstawiciele**” interpretowany jest odpowiednio;
- 3.1.12 „**Sankcje**” oznaczają wszelkie środki podjęte przez organizacje międzynarodowe (w tym przez Organizację Narodów Zjednoczonych albo Unię Europejską) albo przez poszczególne kraje oraz ich odpowiednie władze państwowe (w tym przez USA, Wielką Brytanię albo Szwajcarię), regulujące import oraz eksport towarów, usług, oprogramowania oraz technologii, jak również inne ograniczenia czy zakazy handlowe oraz gospodarcze, środki kontroli eksportu, embarga oraz jakiegokolwiek środki międzynarodowego bojkotu;
- 3.1.13 „**BR**” oznacza beneficjenta rzeczywistego, tj. osobę fizyczną lub osoby fizyczne będące ostatecznymi właścicielami Agenta, Partnera Biznesowego lub sprawujące kontrolę nad tym Agentem, Partnerem Biznesowym lub osobę fizyczną lub osoby fizyczne, w imieniu których przeprowadzana jest transakcja lub działalność i obejmuje co najmniej:
- (a) w przypadku podmiotów o charakterze korporacyjnym, osobę fizyczną lub osoby fizyczne, które ostatecznie są właścicielami podmiotu prawnego lub go kontrolują, bezpośrednio lub pośrednio posiadając wystarczający odsetek udziałów lub praw głosu lub udziałów własnościowych w danym podmiocie, w tym za pomocą pakietów akcji na okaziciela, lub poprzez kontrolę w inny sposób, z wyjątkiem spółek notowanych na rynku regulowanym, podlegających wymogom dotyczącym ujawniania informacji zgodnym z prawem Unii lub podlegających równoważnym standardom międzynarodowym, które zapewniają odpowiednią przejrzystość informacji na temat własności; pakiet akcji lub udziałów wynoszący co najmniej 25% plus jedna akcja (udział) lub udział własnościowy większy niż 25% w podmiocie, posiadane przez osobę fizyczną wskazują na własność bezpośrednią; pakiet akcji lub udziałów wynoszący co najmniej 25% plus jedna akcja (udział) lub udział własnościowy większy niż 25% w podmiocie, posiadane przez podmiot o charakterze korporacyjnym – kontrolowany przez osobę lub osoby fizyczne – lub przez liczne podmioty o charakterze korporacyjnym, kontrolowane przez tę samą osobę lub osoby fizyczne, wskazują na własność pośrednią¹;

¹ Stosuje się bez uszczerbku dla prawa Państw Członkowskich UE do decydowania, że wyznacznikiem własności albo kontroli może być niższy procent. Kontrola za pośrednictwem innych środków może zostać określona, między innymi, zgodnie z kryteriami wskazanymi w art. 22 ust. 1 do ust. 5 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek.

- (b) w przypadku trustów, założyciela(założycieli), powiernika (powierników), sprawującego nadzór, o ile taka osoba istnieje, beneficjentów, albo – w przypadku gdy osoby fizyczne czerpiące korzyści z danego porozumienia prawnego lub podmiotu prawnego nie zostały jeszcze określone – kategorię osób, w których głównym interesie powstały lub działają dane porozumienia prawne albo podmiot, albo dowolną inną osobę fizyczną sprawującą ostateczną kontrolę nad trustem w drodze własności bezpośredniej lub pośredniej lub w inny sposób; oraz
- (c) w przypadku podmiotów prawnych, takich jak fundacje oraz w przypadku porozumień prawnych podobnych do trustów, osobę fizyczną lub osoby fizyczne zajmujące stanowiska równoważne ze stanowiskami, o których mowa w ust. 3.1.13 (b) niniejszej Polityki lub do nich podobne.

4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW

- 4.1 Całokształt odpowiedzialności za realizację niniejszej Polityki spoczywa na Radzie Dyrektorów CPI Property Group S.A., która działa za pośrednictwem Specjalisty ds. Zgodności. Specjalista ds. Zgodności Grupy regularnie składa raporty Radzie Dyrektorów CPI Property Group S.A.

5. PRANIE PIENIĘDZY ORAZ FINANSOWANIE TERRORYZMU

- 5.1 Pranie pieniędzy jest definiowane szeroko, obejmując swoim zakresem ukrywanie, konwersję, przekazywanie, nabywanie, uczestniczenie w albo korzystanie z rezultatów działalności przestępczej. Rezultaty działalności przestępczej obejmują wszelkie korzyści wypływające z przestępstwa, bez względu na jego rangę czy znaczenie.
- 5.2 Finansowanie terroryzmu może zostać zdefiniowane jako dostarczanie środków finansowych lub innego majątku, przy czym istnieje prawdopodobieństwo, że takie środki finansowe albo inny majątek może zostać użyty na cele terrorystyczne albo w procesie popełnienia aktów terroryzmu. Wspomniane środki finansowe albo inny majątek nie muszą przy tym pochodzić z nielegalnych źródeł albo działalności.

6. PODSTAWOWE ZASADY AML ORAZ CTF

- 6.1.1 W odniesieniu do AML oraz CTF, Grupa nigdy:
 - (a) nie będzie tolerować prania pieniędzy ani finansowania terroryzmu; ani
 - (b) nie będzie ignorować ani ukrywać dowodów czy podejrzeń w zakresie prania pieniędzy czy finansowania terroryzmu.
- 6.1.2 Jednocześnie, Grupa:
 - (a) będzie czujnie wypatrywać wszelkiej podejrzanego aktywności wskazującej na pojawienie się przypadku prania pieniędzy albo finansowania terroryzmu czy też występującej w połączeniu z jakąkolwiek transakcją;
 - (b) zawiadomi o ryzyku prania pieniędzy czy finansowania terroryzmu w swojej działalności oraz zobowiązuje się ciągle udoskonalać systemy oraz procesy zmniejszania narażenia na ryzyko prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu;
 - (c) ma świadomość obowiązków powiązanych z AML oraz CTF, a także zapewni, że jej Agenci, Partnerzy Biznesowi oraz BR będą identyfikowani w oparciu o standardy CDD oraz KYC, a także przepisy obowiązującego prawa; oraz

- (d) będzie poważnie traktować wszelkie naruszenia regulacji oraz polityk w zakresie AML i CTF.

7. SZKOLENIE ORAZ UŚWIADAMIANIE PRZEDSTAWICIELI

- 7.1 Grupa zapewni szkolenie w zakresie AML oraz CTF dla wszystkich Przedstawicieli, którzy z uwagi na ich rolę w Grupie, narażeni są na większe prawdopodobieństwo napotkania przypadków prania pieniędzy albo finansowania terroryzmu w ich codziennej pracy.

8. CDD ORAZ KYC

- 8.1 Zgodnie z AMLD, Grupa stosuje trzy różne poziomy środków w zakresie CDD oraz KYC – Uproszczony, Standardowy oraz Wzmocniony, przy czym:

- 8.1.1 Poziom uproszczony jest stosowany w sytuacji, gdy Agent albo Partner Biznesowy stwarza zagrożenie niższego ryzyka w zakresie prania pieniędzy albo finansowania terroryzmu (np. spółki notowane na europejskich rynkach regulowanych);

- 8.1.2 Poziom standardowy jest stosowany w sytuacji, gdy Agenci albo Partnerzy Biznesowi nie mieszczą się w kategorii niższego ani wyższego ryzyka; zaś

- 8.1.3 Poziom wzmocniony jest stosowany w sytuacji, gdy Agenci albo Partnerzy Biznesowi mieszczą się w kategorii wysokiego ryzyka; ten poziom dotyczy następujących Agentów oraz Partnerów Biznesowych:

- (a) będących PEP albo jeżeli są podmiotem korporacyjnym albo organizacją - będących własnością albo kontrolowanych przez PEP;
- (b) utworzonych (w przypadku podmiotów prawnych) albo zamieszkujących (w przypadku osób fizycznych) w jurysdykcjach wskazanych przez Komisję Europejską w rozporządzeniu wydanym w oparciu o AMLD albo utworzonych na jakimkolwiek innym terenie objętym Sankcjami;
- (c) zaangażowanych w bardzo złożoną albo szczególnie wysokiej wartości transakcję albo transakcję o niezwyklej strukturze, albo transakcję bez konkretnego celu gospodarczego albo prawnego; oraz
- (d) we wszelkich innych przypadkach, których rodzaj może stanowić ryzyko wysokiego narażenia na pranie pieniędzy albo finansowanie terroryzmu.

9. DZIELENIE SIĘ INFORMACJAMI W OBRĘBIE GRUPY

- 9.1 Spółki w obrębie Grupy oraz ich Przedstawiciele, w przypadku gdy będzie to technicznie i prawnie możliwe, dołożą wszelkich wysiłków, aby dzielić się informacjami o Agentach i Partnerach Biznesowych w ramach spółek Grupy oraz o ich Przedstawicielach – w celu zapewnienia zgodności Grupy z AML, CTF oraz przepisami obowiązującego prawa.

10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 10.1 Rada Dyrektorów CPI Property Group S.A. regularnie rewiduje oraz dokonuje oceny niniejszej Polityki w kontekście rozwoju działalności Grupy oraz obowiązujących przepisów prawa.
- 10.2 Jakiegokolwiek naruszenie niniejszej Polityki musi zostać niezwłocznie zgłoszone Specjaliście ds. Zgodności albo za pośrednictwem Grupowej procedury dla sygnalistów.
- 10.3 Grupa będzie traktować poważnie oraz przeprowadzać dochodzenie w kwestii wszystkich doniesień o potencjalnym naruszeniu niniejszej Polityki w celu zapewnienia podjęcia

właściwych kroków albo środków.

- 10.4 Naruszenie niniejszej Polityki przez Przedstawiciela może stanowić naruszenie warunków zatrudnienia albo innej relacji takiego Przedstawiciela z Grupą oraz, tym samym, taki Przedstawiciel może podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, które w zależności od rodzaju naruszenia, może skutkować zarówno ostrzeżeniem czy pouczeniem, jak i rozwiązaniem umowy o pracę czy innego stosunku prawnego oraz, stosownie do sytuacji, powództwem cywilnym albo złożeniem wniosku o ściganie w postępowaniu karnym albo regulacyjnym.
- 10.5 Niniejsza Polityka została zatwierdzona przez Radę Dyrektorów CPI Property Group S.A. dnia 13 lutego 2019 r.

POLITYKA RAPORTOWANIA NADUŻYĆ

CPI PROPERTY GROUP



SPIS TREŚCI

1. WSTĘP.....	2
2. ZASTOSOWANIE	2
3. DEFINICJE.....	2
4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW.....	2
5. NIEWŁAŚCIWE POSTĘPOWANIE	3
6. ZGŁASZANIE WĄTPLIWOŚCI	3
7. DOCHODZENIE.....	3
8. POUFNOŚĆ.....	4
9. OCHRONA SYGNALISTÓW	4
10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	4

1. WSTĘP

- 1.1 Grupa prowadzi działalność w niektórych państwach europejskich, zawsze w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Kodeksem Etyki i Postępowania Grupy, a także innymi wewnętrznymi regulacjami Grupy.
- 1.2 Celem niniejszej Polityki, zgodnie z Grupowym Kodeksem Etyki oraz Postępowania, a także innymi wewnętrznymi regulacjami, jest określenie procedury dla sygnalistów, jaka umożliwi Przedstawicielom przedstawianie ich obaw dotyczących jakiegokolwiek domniemanego Niewłaściwego Postępowania w sposób poufny, zarówno anonimowo jak i w inny sposób.

2. ZASTOSOWANIE

- 2.1 Niniejsza Polityka znajduje zastosowanie oraz powinna być przestrzegana przez wszystkie spółki w ramach Grupy oraz przez ich Przedstawicieli. Jeżeli ma to zastosowanie, Grupa będzie również stosować te same zasady i standardy w bezpośrednich relacjach z Partnerem Biznesowym albo Agentem.
- 2.2 Jakiegokolwiek odstępstwo od niniejszej Polityki musi być poprzedzone pisemną zgodą Rady Dyrektorów CPI Property Group S.A., z zastrzeżeniem, że nie spowoduje ono naruszenia jakichkolwiek przepisów obowiązującego prawa.

3. DEFINICJE

- 3.1 O ile w niniejszym Kodeksie wprost nie przewidziano inaczej albo jeżeli kontekst nie wymaga innego znaczenia, zapisane wielkimi literami terminy użyte w niniejszej Polityce mają znaczenie przypisane im w niniejszym ust. 3.1 niniejszej Polityki:
 - 3.1.1 „**Agent**” oznacza agenta, konsultanta, wykonawcę, podwykonawcę albo inną osobę, która pracuje w imieniu Grupy, zaś termin „**Agenci**” interpretowany jest odpowiednio;
 - 3.1.2 „**Partner Biznesowy**” oznacza istniejącego albo przyszłego partnera biznesowego Grupy, w tym: najemców, nabywców, dostawców, pożyczkodawców oraz wspólników *joint venture*, zaś termin „**Partnerzy Biznesowi**” interpretowany jest odpowiednio;
 - 3.1.3 „**Grupa**” oznacza CPI Property Group S.A. oraz jej spółki zależne;
 - 3.1.4 „**Niewłaściwe Postępowanie**” oznacza postępowanie wskazane w ust. **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.** niniejszej Polityki;
 - 3.1.5 „**Polityka**” oznacza niniejszą Politykę Raportowania Nadużyć CPI Property Group;
 - 3.1.6 „**Przedstawiciel**” oznacza funkcjonariusza, dyrektora, pracownika albo inną osobę bezpośrednio zaangażowaną oraz upoważnioną do działania w imieniu Grupy, zaś termin „**Przedstawiciele**” interpretowany jest odpowiednio; a
 - 3.1.7 „**Sygnalista**” oznacza jakiegokolwiek Przedstawiciela, który zgłasza wątpliwości w zakresie domniemanego Niewłaściwego Postępowania, zaś termin „**Sygnaliści**” będzie interpretowany odpowiednio.

4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW

- 4.1 Całokształt odpowiedzialności za realizację niniejszej Polityki spoczywa na Radzie Dyrektorów CPI Property Group S.A., która działa za pośrednictwem Specjalisty ds. Zgodności Grupy. Specjalista ds. Zgodności Grupy regularnie składa raporty Radzie Dyrektorów CPI Property

Group S.A.

5. NIEWŁAŚCIWE POSTĘPOWANIE

- 5.1 Grupa zamierza zachęcać wszystkich Przedstawicieli, aby zgłaszali swoje wątpliwości w zakresie jakichkolwiek domniemanych Niewłaściwych Postępowań, w tym, między innymi:
- 5.1.1 postępowania stanowiącego przestępstwo albo naruszenie obowiązującego prawa, Kodeksu Etyki oraz Postępowania Grupy albo innych wewnętrznych regulacji Grupy;
 - 5.1.2 domniemanej pomyłki sądowej;
 - 5.1.3 jakiegokolwiek Niewłaściwego Postępowania dotyczącego ryzyk z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5.1.4 nieupoważnionego użycia środków publicznych;
 - 5.1.5 możliwego oszustwa, korupcji albo łapówkarstwa;
 - 5.1.6 seksualnego, fizycznego albo werbalnego molestowania;
 - 5.1.7 zastraszania albo nękania pracowników, klientów albo innych osób;
 - 5.1.8 nadużywania władzy; albo
 - 5.1.9 innego nielegalnego albo nieetycznego postępowania.

6. ZGŁASZANIE WĄTPLIWOŚCI

- 6.1 Jeżeli którykolwiek Przedstawiciel dowie się o jakimkolwiek domniemanym Niewłaściwym Postępowaniu, powinien o nim poinformować mailowo na adres: whistleblowing@cpipg.com.
- 6.2 Zarzut Niewłaściwego Postępowania powinien zostać przedstawiony tak szybko, jak to praktycznie możliwe, po jego pojawieniu się albo zidentyfikowaniu. Zgłaszając wątpliwość co do tego czy doszło do domniemanego Niewłaściwego Postępowania, Sygnalista, w miarę możliwości, powinien podać następujące informacje:
- 6.2.1 datę, czas i miejsce Niewłaściwego Postępowania;
 - 6.2.2 tożsamość oraz dane osób zaangażowanych;
 - 6.2.3 okoliczności prowadzące do domniemanego Niewłaściwego Postępowania; oraz
 - 6.2.4 wszelkie inne istotne informacje albo dokumenty, jakie mogłyby pomóc w prowadzeniu dochodzenia w zakresie domniemanego Niewłaściwego Postępowania.
- 6.3 Sygnalista przedstawia zarzut w dobrej wierze oraz mając na względzie najlepszy interes Grupy. Grupa podejmie wszelkie stosowne kroki wobec Sygnalisty, który celowo dokonuje fałszywych albo nieszczerých zarzutów dotyczących Niewłaściwego Postępowania, złośliwych albo lekkomyślnych pomówień czy po prostu takich których chęcią jest wywołanie gniewu, irytacji czy dyskomfortu.

7. DOCHODZENIE

- 7.1 Wszelkie zawiadomienia o domniemanym Niewłaściwym Postępowaniu będą przedmiotem dochodzenia prowadzonego w uczciwy i obiektywny sposób, zaś Grupa może zaangażować podmioty zewnętrzne, jeżeli uzna to za stosowne.

- 7.2 Grupa jest odpowiedzialna za upewnienie się, że Sygnaliści zostaną poinformowani o przebiegu dochodzenia.
- 7.3 W przypadku stwierdzenia, że doszło do Niewłaściwego Postępowania, Grupa dołoży wszelkich starań, aby podjąć kroki wobec osoby czy podmiotu, który postępował nieodpowiednio.

8. POUFNOŚĆ

- 8.1 Wszelkie zarzuty dotyczące Niewłaściwego Postępowania będą traktowane w sposób poufny, jednakże każdy Sygnalista ma możliwość wyboru dokonania zgłoszenia anonimowo albo w sposób go identyfikujący, zgłaszając domniemane Niewłaściwe Postępowanie zgodnie z niniejszą Polityką. Jednakże, z uwagi na trudności przy dochodzeniu w zakresie takich zgłoszeń, Grupa mocno zachęca, aby wszyscy Przedstawiciele umieszczali swoje imiona i nazwiska na zgłoszeniach dotyczących domniemanego Niewłaściwego Postępowania. Jedną z głównych zasad tej Polityki jest zapewnianie, że Sygnaliści są chronieni po zgłoszeniu wątpliwości po to, aby nie było potrzeby zgłaszania ich anonimowo.
- 8.2 Grupa chroni tożsamość Sygnalisty w przypadku, gdy Sygnalista nie zechce jej ujawnić. Jednakże, ujawnienie pewnym osobom źródła informacji o domniemanym Niewłaściwym Postępowaniu może okazać się konieczne dla procesu dochodzenia, jak również odpowiednie zawiadomienie o domniemanym Niewłaściwym Postępowaniu może zostać użyte jako dowód.

9. OCHRONA SYGNALISTÓW

- 9.1 Grupa chroni interesy Sygnalistów zgodnie z niniejszą Polityką oraz obowiązującymi przepisami prawa. Wszelkie zasadne kroki zostaną podjęte przez Grupę w celu ochrony Sygnalistów przed potencjalnymi zagrożeniami wynikającymi ze zgłoszenia wątpliwości o domniemanym Niewłaściwym Postępowaniu. Takie zagrożenia mogą obejmować m.in.:
- 9.1.1 zwolnienie;
 - 9.1.2 odwet ze strony innych Przedstawicieli, w tym zastraszanie i nękanie; albo
 - 9.1.3 obecną albo przyszłą stroniczość.
- 9.2 Każdy Sygnalista, który odczuwa negatywne skutki zgłoszenia jakiegokolwiek wątpliwości domniemanego Niewłaściwego Postępowania, powinien skontaktować się ze Specjalistą ds. Zgodności Grupy.

10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 10.1 Rada Dyrektorów CPI Property Group S.A. regularnie rewiduje oraz dokonuje oceny niniejszej Polityki w kontekście rozwoju działalności Grupy oraz obowiązujących przepisów prawa.
- 10.2 Naruszenie niniejszej Polityki przez Przedstawiciela może stanowić naruszenie warunków zatrudnienia albo innej relacji takiego Przedstawiciela z Grupą oraz, tym samym, taki Przedstawiciel może podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, które w zależności od rodzaju naruszenia, może skutkować zarówno ostrzeżeniem czy pouczeniem, jak i rozwiązaniem umowy o pracę czy innego stosunku prawnego oraz, stosownie do sytuacji, powództwem cywilnym albo złożeniem wniosku o ściganie w postępowaniu karnym albo regulacyjnym.
- 10.3 Niniejsza Polityka została zatwierdzona przez Radę Dyrektorów CPI Property Group S.A. dnia 13 lutego 2019 r.

POLITYKA SANKCJI I KONTROLI EKSPORTU

CPI PROPERTY GROUP



SPIS TREŚCI

1. WSTĘP.....	2
2. ZASTOSOWANIE	2
3. DEFINICJE.....	2
4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW.....	2
5. SANKCJE.....	3
6. ZGODNOŚĆ Z SANKCJAMI.....	3
7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	4

1. WSTĘP

- 1.1. Grupa prowadzi działalność w niektórych państwach europejskich, zawsze w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, Kodeksem Etyki i Postępowania Grupy oraz innymi wewnętrznymi regulacjami.
- 1.2. Celem niniejszej Polityki, zgodnie z Grupowym Kodeksem Etyki oraz Postępowania, a także innymi wewnętrznymi regulacjami, jest zapewnienie zgodności każdej działalności Grupy w każdym momencie z Sankcjami, o ile mają zastosowanie, oraz zrozumienie przez Przedstawicieli znaczenia Sankcji oraz obowiązków Przedstawicieli z wynikających z Sankcji.

2. ZASTOSOWANIE

- 2.1. Niniejsza Polityka znajduje zastosowanie oraz powinna być przestrzegana przez wszystkie spółki w ramach Grupy oraz przez ich Przedstawicieli. Ponadto, Grupa zobowiązuje się do podania do wiadomości niniejszej Polityki wszystkim Partnerom Biznesowym i Agentom, a także zapewnia, że wszystkie jej transakcje z Partnerami Biznesowymi i Agentami będą zgodne z niniejszą Polityką albo Sankcjami, stosownie do sytuacji.
- 2.2. Jakiegokolwiek odstępstwo od niniejszej Polityki musi być poprzedzone pisemną zgodą Rady Dyrektorów CPI Property Group S.A., z zastrzeżeniem, że nie spowoduje ono naruszenia jakichkolwiek przepisów obowiązującego prawa.

3. DEFINICJE

- 3.1. O ile w niniejszej Polityce wprost nie przewidziano inaczej, albo jeżeli kontekst nie wymaga innego znaczenia, zapisane wielkimi literami terminy użyte w niniejszej Polityce mają znaczenie przypisane im w niniejszym ust. **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania..1** niniejszej Polityki:
 - 3.1.1 „**Agent**” oznacza agenta, konsultanta, wykonawcę, podwykonawcę albo inną osobę, która pracuje w imieniu Grupy, zaś termin „**Agenci**” interpretowany jest odpowiednio;
 - 3.1.1 „**Partner Biznesowy**” oznacza istniejącego albo przyszłego partnera biznesowego Grupy, w tym najemców, nabywców, dostawców, pożyczkodawców oraz wspólników *joint venture*, zaś termin „**Partnerzy Biznesowi**” interpretowany jest odpowiednio;
 - 3.1.1 „**Grupa**” oznacza CPI Property Group S.A. oraz jej spółki zależne;
 - 3.1.2 „**Polityka**” oznacza niniejszą Politykę Sankcji i Kontroli Eksportu CPI Property Group;
 - 3.1.3 „**Przedstawiciel**” oznacza funkcjonariusza, dyrektora, pracownika albo inną osobę bezpośrednio zaangażowaną oraz upoważnioną do działania w imieniu Grupy, zaś termin „**Przedstawiciele**” interpretowany jest odpowiednio; oraz
 - 3.1.4 „**Sankcje**” oznaczają wszelkie środki podjęte przez organizacje międzynarodowe (w tym przez Organizację Narodów Zjednoczonych albo Unię Europejską) albo przez poszczególne kraje oraz ich odpowiednie władze państwowe (w tym przez USA, Wielką Brytanię albo Szwajcarię), regulujące wwóz i wywóz towarów, usług, oprogramowania oraz technologii, jak również inne ograniczenia czy zakazy handlowe oraz gospodarcze, środki kontroli eksportu, embarga oraz jakiegokolwiek środki międzynarodowego bojkotu.

4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW

- 4.1. Całokształt odpowiedzialności za realizację niniejszej Polityki spoczywa na Radzie Dyrektorów

CPI Property Group S.A., która działa za pośrednictwem Specjalisty ds. Zgodności. Specjalista ds. Zgodności Grupy regularnie składa raporty Radzie Dyrektorów CPI Property Group S.A.

5. SANKCJE

5.1 Celem Sankcji jest zmiana zachowania ukierunkowana na dane kraje, regiony, organizacje albo osoby fizyczne. Sankcje mogą się opierać na sprawach dotyczących bezpieczeństwa (między)narodowego, terroryzmu, prania brudnych pieniędzy, naruszania praw człowieka, rozwoju broni zagłady masowej albo innych właściwych przyczynach. Organizacje państwowe i międzynarodowe wykorzystują Sankcje w celu ochrony społeczeństwa, albo w celu osiągnięcia żądanego postępu bez odwoływania się do bardziej interwencyjnych działań.

5.2 Sankcje mogą być ukierunkowane na:

5.2.1 Państwa albo regiony - w tym przypadku Sankcje mogą uniemożliwiać albo ograniczać prowadzenie działalności przez Grupę na takich terytoriach (np. może powstać zakaz podróżowania albo dokonywania inwestycji albo tworzenia *joint ventures* na takich terytoriach przez Grupę albo jej Przedstawicieli, albo może powstać zakaz dostawy niektórych towarów do lub z takich terytoriów).

5.2.2 Organizacje lub osoby fizyczne – w tym przypadku Sankcje mogą ograniczać albo uniemożliwiać Grupie prowadzenie działalności z takim organizacjami lub osobami fizycznymi.

5.2.3 Towary i usługi – w takim przypadku Sankcje mogą ograniczać albo uniemożliwiać Grupie prowadzenie transakcji w związku z takimi towarami lub usługami; zatem szczegółowa specyfikacja, a także potencjalne końcowe wykorzystanie takich towarów lub usług określa czy handel takimi towarami lub świadczenie takich usług (lub wwóz lub wywóz, stosownie do sytuacji) jest możliwe, a jeżeli jest, to czy wymagana jest jakakolwiek koncesja albo zgoda.

W odniesieniu do państw, regionów, organizacji albo osób fizycznych, które podlegają Sankcjom, ograniczony albo zakazany może być tylko określony zakres działalności, albo ograniczony albo zakazany może być cały lub prawie cały zakres działalności, zależnie od specyfikacji każdej indywidualnej Sankcji.

5.3 Grupa spełnia w szczególności Sankcje określone przez:

5.3.1 Biuro Kontroli Aktywów Zagranicznych Departamentu Skarbu USA;

5.3.2 Unię Europejską w ramach wspólnej polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa; oraz

5.3.3 Radę Bezpieczeństwa Narodów Zjednoczonych.

Jednakże, jak wspomniano poniżej, Grupa stale ocenia i analizuje które Sankcje mają do niej zastosowanie, oraz odpowiednio dostosowuje prowadzenie swojej działalności i odnośne procedury.

6. ZGODNOŚĆ Z SANKCJAMI

6.1 Grupa zawsze prowadzi działalność zgodnie z obowiązującym prawem, co oznacza również zgodność z Sankcjami. Brak zgodności z Sankcjami może stanowić przestępstwo, a konsekwencje niezgodności z Sankcjami mogą prowadzić do nałożenia grzywien na Przedstawicieli albo na Grupę, lub pozbawienia Przedstawicieli wolności. Ponadto, w przypadku braku zgodności, może dojść do odmowy prawa na rzecz Grupy do uczestniczenia w handlu zagranicznym z państwem, którego prawo w zakresie Sankcji zostało naruszone. Dodatkowo naruszenie Sankcji może prowadzić do zajęcia towarów

lub zamrożenia płatności, co może mieć znaczący, negatywny wpływ na działalności Grupy. Ponadto, brak zgodności z Sankcjami rodzi ryzyko szkody na reputacji Grupy, potencjalnie skutkującej obniżonym zaufaniem społeczeństwa, Agentów, Partnerów Biznesowych, a także pozostałych akcjonariuszy Grupy.

6.2 Zgodność z Sankcjami oznacza, w szczególności, że:

6.2.1 Grupa:

- a) w państwach lub na terytoriach podlegających Sankcjom, nie prowadzi działalności, w wyniku której Sankcje byłyby naruszane albo obchodzone;
- b) nie świadczy usług osobom fizycznym ani organizacjom, ani w państwach ani na terytoriach, które podlegają Sankcjom, gdyby w drodze świadczenia takich usług Sankcje były naruszane lub obchodzone;
- c) odpowiednio nie wwozi ani nie wywozi towarów do i z państw, które podlegają Sankcjom, bez wymaganych rządowych zgód lub koncesji, gdyby taki nieautoryzowany wwóz lub wywóz towarów naruszał Sankcje lub je obchodził; oraz
- d) nie angażuje się, bezpośrednio ani pośrednio, w jakąkolwiek pozostałą działalność, która naruszałaby lub obchodziła Sankcje;

6.2.2 Grupa:

- a) regularnie ocenia i analizuje które Sankcje mają do niej zastosowanie, monitoruje ryzyka związane z Sankcjami i bierze pod uwagę potencjalne konsekwencje w swojej działalności pod kątem Sankcji (biorąc pod uwagę obowiązujące strategie biznesowe Grupy i odpowiednie krajowe i międzynarodowe możliwości rozwoju); oraz
- b) chroni Partnerów Biznesowych i Agentów, a także potencjalne transakcje biznesowe w odniesieniu do Sankcji.

7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 7.1 Rada Dyrektorów CPI Property Group S.A. regularnie rewiduje oraz dokonuje oceny niniejszej Polityki w kontekście odpowiednich osiągnięć na poziomie krajowym i międzynarodowym.
- 7.2 Jakikolwiek naruszenie niniejszej Polityki musi zostać niezwłocznie zgłoszone Specjaliście ds. Zgodności albo za pośrednictwem Grupowej procedury dla sygnalistów.
- 7.3 Grupa będzie traktować poważnie oraz przeprowadzać dochodzenie w kwestii wszystkich doniesień o potencjalnym naruszeniu niniejszej Polityki w celu zapewnienia podjęcia właściwych kroków albo środków.
- 7.4 Naruszenie niniejszej Polityki przez Przedstawiciela może stanowić naruszenie warunków zatrudnienia albo innej relacji takiego Przedstawiciela z Grupą oraz, tym samym, taki Przedstawiciel może podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, które w zależności od rodzaju naruszenia, może skutkować zarówno ostrzeżeniem czy pouczeniem, jak i rozwiązaniem umowy o pracę czy innego stosunku prawnego oraz, stosownie do sytuacji, powództwem cywilnym albo złożeniem wniosku o ściganie w postępowaniu karnym albo regulacyjnym.
- 7.5 Niniejsza Polityka została zatwierdzona przez Radę Dyrektorów CPI Property Group S.A. dnia 13 lutego 2019 r.

POLITYKA ZAMÓWIENÍ

CPI PROPERTY GROUP



SPIS TREŚCI

1. WSTĘP.....	2
2. ZASTOSOWANIE	2
3. DEFINICJE.....	2
4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW.....	3
5. ZASADY ZAMÓWIENIA.....	3
6. ZARZĄDZANIE ZAMÓWIENIEM.....	4
7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	4

1. WSTĘP

- 1.1 Grupa prowadzi działalność w niektórych państwach europejskich, zawsze w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z Kodeksem Etyki i Postępowania Grupy, a także z innymi wewnętrznymi regulacjami.
- 1.2 Celem niniejszej Polityki, zgodnie z Grupowym Kodeksem Etyki oraz Postępowania, a także innymi wewnętrznymi regulacjami, jest wyznaczenie uniwersalnych standardów prowadzenia Procesu Zamówień tak, aby każde Zamówienie w ramach Grupy było prowadzone w efektywny kosztowo, transparentny oraz pozbawiony dyskryminacji sposób, a także zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w celu zapewnienia, że Przedstawiciele przyjęli do wiadomości swoje obowiązki związane z Zamówieniem oraz Procesem Zamówień.

2. ZASTOSOWANIE

- 2.1 Niniejsza Polityka znajduje zastosowanie oraz powinna być przestrzegana przez wszystkie spółki w ramach Grupy oraz przez ich Przedstawicieli. Jeżeli ma to zastosowanie, Grupa będzie również stosować te same zasady i standardy w bezpośrednich relacjach z Partnerem Biznesowym albo Agentem.
- 2.2 Jakiegokolwiek odstępstwo od niniejszej Polityki musi być poprzedzone pisemną zgodą Rady Dyrektorów CPI Property Group S.A., z zastrzeżeniem, że nie spowoduje ono naruszenia jakichkolwiek przepisów obowiązującego prawa.

3. DEFINICJE

- 3.1 O ile w niniejszej Polityce wprost nie przewidziano inaczej albo jeżeli kontekst nie wymaga innego znaczenia, zapisane wielkimi literami terminy użyte w niniejszej Polityce mają znaczenie przypisane im w niniejszym ust. 3.1 niniejszej Polityki:
 - 3.1.1 „**Osoba Powiązana**” oznacza osobę albo podmiot blisko powiązany z inną osobą, w tym małżonka, partnera życiowego, dziecko albo osobę pozostającą na utrzymaniu, dziecko albo osobę pozostającą na utrzymaniu małżonka albo partnera życiowego, spółkę kontrolowaną przez taką inną osobę albo inną blisko powiązaną osobę, zaś termin „**Osoby Powiązane**” interpretowany jest odpowiednio;
 - 3.1.2 „**Czarna Lista**” oznacza listę Dostawców, którzy zrealizowali wobec Grupy Zamówienie z opóźnieniem, poniżej normy albo w inny niesatysfakcjonujący sposób, albo którzy okazali się być w inny sposób nierzetelni oraz którzy, z tej przyczyny, nie kwalifikują się do uczestnictwa w Zamówieniu albo w Procesie Zamówień;
 - 3.1.3 „**Grupa**” oznacza CPI Property Group S.A. oraz jej spółki zależne;
 - 3.1.4 „**Regulacja Wdrożeniowa**” oznacza zasady efektywnego pod względem kosztowym, transparentnego oraz niedyskryminującego prowadzenia Zamówienia, przyjęte przez poszczególne spółki w ramach Grupy;
 - 3.1.5 „**Polityka**” oznacza niniejszą Politykę Zamówień CPI Property Group;
 - 3.1.6 „**Zamówienie**” oznacza proces pozyskiwania przez Grupę towarów i usług w zamian za świadczenie finansowe;
 - 3.1.7 „**Proces Zamówienia**” oznacza sformalizowany proces, w którym wybierani są Dostawcy Grupy, zaś termin „**Procesy Zamówień**” interpretowany jest odpowiednio;
 - 3.1.8 „**Przedstawiciel**” oznacza funkcjonariusza, dyrektora, pracownika albo inną osobę

bezpośrednio zaangażowaną oraz upoważnioną do działania w imieniu Grupy, zaś termin „Przedstawiciele” interpretowany jest odpowiednio; a

- 3.1.9 „Dostawca” oznacza każdą osobę fizyczną albo osobę prawną inną niż członek Grupy, która uczestniczy w Zamówieniu oraz jej spółki zależne, w tym: pracowników, funkcjonariuszy, dyrektorów, partnerów oraz wszelkich innych przedstawicieli, zaś termin „Dostawcy” interpretowany jest odpowiednio.

4. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW

- 4.1 Całokształt odpowiedzialności za realizację niniejszej Polityki spoczywa na Radzie Dyrektorów CPI Property Group S.A., która działa za pośrednictwem Specjalisty ds. Zgodności. Specjalista ds. Zgodności regularnie składa raporty Radzie Dyrektorów CPI Property Group S.A.

5. ZASADY ZAMÓWIENIA

- 5.1 Zamówienie oraz Procesy Zamówień zawsze podlegają następującym zasadom; lub, stosownie do sytuacji, każdy Przedstawiciel zaangażowany w jakąkolwiek formę Zamówienia albo Proces Zamówienia zawsze stosuje się do następujących zasad:

5.1.1 Legalność

Zamówienie oraz Procesy Zamówień są prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zgodnie z Kodeksem Etyki i Postępowania Grupy oraz innymi wewnętrznymi zasadami Grupy.

5.1.2 Brak dyskryminacji

Zamówienie oraz Procesy Zamówień są prowadzone w sposób pozbawiony dyskryminacji, zaś wszyscy obecni oraz potencjalni Dostawcy są traktowani równorzędnie i bez szczególnych preferencji. Dostawcy mogą zostać umieszczeni na Czarnej Liście jedynie z istotnych przyczyn.

5.1.3 Transparentność

Zamówienie oraz Procesy Zamówień są prowadzone w sposób transparentny. Wszelkie ważne procesy, kwalifikacje, oceny oraz komunikacja są prowadzone w sposób, jaki nie budzi wątpliwości co do odpowiedniego doboru najbardziej odpowiedniego Dostawcy dla Grupy. Odpowiednia dokumentacja musi zostać odpowiednio zarchiwizowana, aby umożliwić późniejsze odtworzenie każdego Procesu Zamówienia.

5.1.4 Efektywność pod względem kosztowym

Celem Zamówienia jest zoptymalizowanie stosunku wartość-za-pieniądz, tj. określenie, który Dostawca może zapewnić Grupie najlepszą cenę, jakość oraz wartość dodaną.

5.1.5 Wiążący charakter

Niniejsza Polityka albo zasady odnoszące się do Zamówienia oraz Procesów Zamówień, w zależności od danego przypadku, nie mogą być omijane. Przedstawicielom nie wolno dzielić czy manipulować odpowiednimi dokumentami (w tym zamówieniami czy fakturami) albo w inny sposób zaburzać procesów wskazanych w niniejszej Polityce, w celu uniknięcia zastosowania niniejszej Polityki czy zasad odnoszących się do Zamówienia oraz Procesów Zamówień, zależnie od przypadku.

5.1.6 Poufność

Przedstawicielom nie wolno zapewniać jakiegokolwiek osobie trzeciej informacji odnoszących się do szczególnych zasad i warunków, w szczególności cen, za pomocą których Grupa pozyskuje albo planuje pozyskać towary albo usługi od swoich Dostawców albo potencjalnych Dostawców.

- 5.2 Ponadto, Przedstawicielom nie wolno w jakikolwiek sposób omijać czy zaburzać procesów wskazanych w niniejszej Polityce dla osobistego zysku albo zysku Osób Powiązanych. Jeżeli jakikolwiek Przedstawiciel zaangażowany w Zamówienie czy Proces Zamówienia dowie się, że on albo jego członek rodziny jest powiązany z Dostawcą albo potencjalnym Dostawcą w jakikolwiek sposób, jest zobowiązany poinformować o tym zwierzchnika. Takie zawiadomienie musi być dokonane bez zbędnej zwłoki, na piśmie.

6. ZARZĄDZANIE ZAMÓWIENIEM

- 6.1 Rada Dyrektorów CPI Property Group S.A. nakłada na managerów krajowych w ramach jurysdykcji Grupy wdrożenie oraz realizację lokalnych Regulacji Wdrożeniowych, ustalających w szczególności:

- 6.1.1 indywidualne rodzaje Procesów Zamówień, w zależności od rodzaju towarów oraz pozyskiwanych usług oraz ich wartości;
- 6.1.2 odpowiedni próg finansowy dla indywidualnych typów Procesów Zamówień;
- 6.1.3 odpowiedni próg finansowy dla doboru Dostawców bez jakiegokolwiek Procesu Zamówienia;
- 6.1.4 minimalną liczbę potencjalnych Dostawców, jaka musi podlegać ocenie w każdym typie Procesu Zamówienia;
- 6.1.5 zasady transparentnej oceny potencjalnych Dostawców;
- 6.1.6 zasady opracowywania, zachowywania i archiwizowania odpowiedniej dokumentacji Zamówienia oraz Procesów Zamówień, w tym: wniosków oraz zgód na wyłączenie spod wskazanych Procesów Zamówień;
- 6.1.7 obowiązki odpowiednich Przedstawicieli w odniesieniu do każdego Procesu Zamówienia, jak również w odniesieniu do doboru Dostawców bez jakiegokolwiek Procesu Zamówienia; oraz
- 6.1.8 zasady prowadzenia Czarnej Listy Grupy, obejmującej specyfikację Przedstawicieli upoważnionych do dokonywania na niej jakichkolwiek zmian.

7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 7.1 Rada Dyrektorów CPI Property Group S.A. regularnie rewiduje oraz dokonuje oceny niniejszej Polityki w kontekście rozwoju działalności Grupy oraz obowiązujących przepisów prawa.
- 7.2 Naruszenie niniejszej Polityki przez Przedstawiciela może stanowić naruszenie warunków zatrudnienia albo innej relacji takiego Przedstawiciela z Grupą oraz, tym samym, taki Przedstawiciel może podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, które w zależności od rodzaju naruszenia, może skutkować zarówno ostrzeżeniem czy pouczeniem, jak i rozwiązaniem umowy o pracę czy innego stosunku prawnego oraz, stosownie do sytuacji, powództwem cywilnym albo złożeniem wniosku o ściganie w postępowaniu karnym albo regulacyjnym.
- 7.3 Niniejsza Polityka została zatwierdzona przez Radę Dyrektorów CPI Property Group S.A. dnia 13 lutego 2019 r.