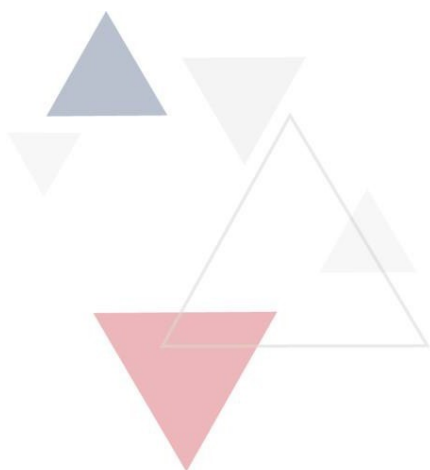




# Kodeks postępowania

*Zatwierdzony przez Radę Dyrektorów  
w dniu 22 maja 2023 r.*





## SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE PREZESA ZARZĄDU .....	4
Dlaczego mamy Kodeks Postępowania?.....	5
Kogo dotyczy? .....	5
Jakie są nasze indywidualne obowiązki wynikające z Kodeksu?.....	6
W jaki sposób Kodeks zapewnia zgodność z prawem? .....	7
Jakie zachowanie może podlegać dyscyplinie? .....	7
Cele i sposób interpretacji Kodeksu .....	7
Role i oczekiwania kierownictwa .....	8
Kiedy zgłaszać naruszenia Kodeksu i co dzieje się później? .....	10
Jak wprowadzane są zmiany z Kodeksie? .....	10
Jak udostępniany jest Kodeks Postępowania? .....	11
ZASADY .....	12
RELACJE Z KLIENTAMI I DOSTAWCAMI .....	12
1. RELACJE Z KLIENTAMI .....	12
2. DANE OSOBOWE .....	14
3. UCZCIWY I SPRAWIEDLIWY WYBÓR DOSTAWCÓW .....	16
4. ODPOWIEDZIALNE RELACJE Z DOSTAWCAMI .....	18
5. KONKURENCJA.....	20
ASPEKTY SPOŁECZNE, ŚRODOWISKOWE I SOCJALNE .....	23
6. OCHRONA DANYCH PRACOWNIKÓW .....	23
7. ZDROWIE, BEZPIECZNE I UCZCIWE MIEJSCE PRACY .....	24
8. BRAK DYSKRYMINACJI.....	26
9. RÓŻNORODNOŚĆ I RÓWNOŚĆ PŁCI .....	28
10. WALKA Z NĘKANIEM .....	29
11. DZIAŁALNOŚĆ POZAZAWODOWA.....	31



12.	STRATEGIA OCHRONY ŚRODOWISKA .....	32
13.	WSPIERANIE NASZYCH SPOŁECZNOŚCI .....	33
<b>DZIAŁANIA ANTYKORUPCYJNE .....</b>		<b>35</b>
14.	ZWALCZANIE KORUPCJI.....	35
15.	WALKA Z HANDLEM WPŁYWAMI I INTERAKCJAMI Z URZĘDNIKAMI PUBLICZNYMI .....	37
16.	ZWALCZANIE DROBNYCH GRATYFIKACJI.....	39
17.	KONFLIKTY INTERESÓW.....	40
18.	PREZENTY I ZAPROSZENIA .....	42
19.	LOBBING I FINANSOWANIE PARTII POLITYCZNYCH .....	43
20.	MECENAT I AKCJE CHARYTATYWNE.....	45
21.	SPONSORING .....	47
<b>OCHRONA I REPUTACJA GRUPY .....</b>		<b>49</b>
22.	POUFNOŚĆ.....	49
23.	ZWALCZANIE PRANIA PIENIĘDZY I FINANSOWANIA TERRORYZMU.....	50
24.	WALKA Z UCHYLANIEM SIĘ OD PŁACENIA PODATKÓW .....	52
25.	SANKCJE MIĘDZYNARODOWE .....	53
26.	ZAPOBIEGANIE OSZUSTWOM.....	54
27.	ZAPOBIEGANIE NADUŻYCIOM NA RYNKU .....	56
28.	ZARZĄDZANIE NASZYMI AKTYWAMI I INFORMACJAMI .....	57
29.	KORZYSTANIE Z SIECI SPOŁECZNOŚCIOWYCH .....	59



## WPROWADZENIE PREZESA ZARZĄDU



Rozpoczynając naszą podróż jako nowa firma, z przyjemnością przedstawiam nasz nowy kodeks postępowania, który będzie każdego dnia motywować nas do wypełniania naszych zobowiązań w zakresie uczciwego działania. Niniejszy Kodeks Postępowania określa zasady naszych codziennych zachowań etycznych i opisuje, w jaki sposób współpracujemy z podmiotami zewnętrznymi, prowadzimy działalność, zwalczamy korupcję i chronimy reputację naszej Grupy.

Jako pracownicy Grupy Leasys pochodzimy z różnych krajów, z różnych kultur i środowisk zawodowych. To nasza osobista duma i nasza wspólna siła. Nasze zaangażowanie na rzecz zróżnicowanego i integracyjnego miejsca pracy gwarantuje, że doceniamy wkład każdego z nas w sukces Leasys.

Dzięki uczciwości zapewniamy zgodność z przepisami prawa, regulacjami i najlepszymi praktykami, które pomagają nam oferować wysokiej jakości usługi naszym klientom. Uczciwość jest źródłem konkurencyjności, podstawą naszego zrównoważonego rozwoju i sposobem na budowanie z dnia na dzień naszej reputacji jako firmy, której nasi klienci, pracownicy i zainteresowane strony mogą zaufać i na której mogą polegać.

Celem Kodeksu jest kierowanie każdym z naszych codziennych działań, decyzji i zachowań. Jeśli zauważycie Państwo cokolwiek, co Państwa zdaniem może stanowić naruszenie Kodeksu, Państwa obowiązkiem jest zabranie głosu w celu wsparcia najwyższego poziomu uczciwości i etycznego postępowania. Wszyscy, indywidualnie i zbiorowo, stoimy na straży reputacji naszej Spółki i jej zdolności do działania w sposób zrównoważony.

Liczę na to, że każdy z Państwa zobowiąże się do uczciwego postępowania każdego dnia i przestrzegania Kodeksu.

Rolando D'Arco  
Prezes Zarządu  
Dyrektor Generalny

/Podpis/

**Signature**



## Dlaczego mamy kodeks postępowania?

Witamy w naszym Kodeksie Postępowania. W Leasys uczciwość ma zasadnicze znaczenie dla naszej działalności. Nasz Kodeks Postępowania wyraża tę wizję wobec naszych pracowników, partnerów biznesowych i wszystkich innych zainteresowanych stron. Kodeks odzwierciedla podstawowe wartości, które inspirują nas do właściwego postępowania w każdych okolicznościach.

Nasze działania jako pracowników Grupy Leasys mają wpływ na społeczności, w których prowadzimy działalność biznesową i przynoszą korzyści, gdy postępujemy właściwie. Bez zasad przewodnich nie zawsze łatwo można się dowiedzieć, jak zidentyfikować właściwą ścieżkę, a kiedy już ją zidentyfikujemy, jak nią podążać. Dlatego właśnie potrzebujemy zasad przewodnich.

W Grupie Leasys jednym ze sposobów, w jaki tworzymy środowisko, które ucieleśnia najwyższe standardy etyczne postępowania w biznesie jest nasz Kodeks Postępowania („**Kodeks**”).

Kodeks ma na celu zapewnienie, że wszyscy pracownicy Grupy Leasys działają z zachowaniem najwyższego poziomu uczciwości, przestrzegają obowiązujących przepisów prawa i budują lepszą przyszłość dla naszej Spółki i społeczności, w których prowadzimy działalność. Grupa Leasys popiera Powszechną Deklarację Praw Człowieka opublikowaną przez Organizację Narodów Zjednoczonych („**ONZ**”), Konwencje Międzynarodowej Organizacji Pracy („**MOP**”) oraz Wytyczne Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju („**OECD**”) dla przedsiębiorstw wielonarodowych. W związku z tym Kodeks ma być zgodny z tymi wytycznymi.

Kodeks został zatwierdzony przez Radę Dyrektorów Leasys S.a.s. Kodeks ma zastosowanie do Leasys S.a.s. i jej spółek zależnych, które są łącznie określane jako "Grupa Leasys" i ma zastosowanie do pracowników Grupy Leasys na całym świecie.

Chociaż żaden dokument nie jest w stanie uwzględnić wszystkich szczególnych dylematów etycznych i prawnych, które można napotkać w trakcie pracy, Kodeks zawiera wskazówki, które mają na celu utrzymanie właściwego kursu i ostrzeżenie, kiedy mogą być potrzebne dalsze wskazówki dotyczące poszczególnych sytuacji.

Ani Kodeks, ani żadne z Zasad, Polityk lub Procedur nie mają na celu i nie tworzą żadnych praw umownych możliwych do wyegzekwowania wobec Grupa Leasys przez jakiegokolwiek pracownika, akcjonariusza, klienta, dostawcę lub inną stronę trzecią. Pomagają one każdemu z nas dowiedzieć się, czego oczekuje się od nas jako pracowników, aby mieć pewność, że działamy świadomie i uczciwie.

## Kogo dotyczy Kodeks?

Kodeks ma zastosowanie do wszystkich członków zarządu i kadry kierowniczej Leasys S.a.s i jej spółek zależnych, a także do pełnoetatowych i niepełnoetatowych pracowników Grupy Leasys i wszystkich jej spółek zależnych. Kodeks ma również zastosowanie do wszystkich umów oraz wszystkich innych osób i firm, które działają w imieniu Grupy Leasys, niezależnie od ich lokalizacji na świecie. Grupę tę nazywamy zbiorczo „pracownikami”.



Grupa Leasys zatrudnia pracowników na całym świecie, w wielu krajach, w których obowiązują różne wymogi prawne. Ponadto niektórzy z naszych pracowników kontraktowych mogą podlegać dodatkowym zasadom swojego bezpośredniego pracodawcy. Choć zdajemy sobie sprawę z różnorodności i złożoności zasad, które mają zastosowanie do postępowania naszych pracowników, nie oczekujemy, że Kodeks będzie sprzeczny z oczekiwaniami związanymi z takimi zasadami.

Grupa Leasys dołoży wszelkich starań, aby Kodeks był uznawany za najlepszą praktykę postępowania biznesowego i przestrzegany przez osoby trzecie, z którymi utrzymuje trwałe relacje biznesowe, takie jak dostawcy, dealerzy, doradcy i agenci.

## **Jakie są nasze indywidualne obowiązki wynikające z Kodeksu?**

Oczekujemy, że nasi pracownicy zrozumieją i będą przestrzegać zasad i wymogów określonych w niniejszym Kodeksie w każdym otoczeniu, które może mieć wpływ na Spółkę, zarówno w pracy, jak i po godzinach pracy. Może to obejmować na przykład zachowanie w mediach społecznościowych.

Zawsze i wszędzie, kiedy pracujesz w imieniu Grupy Leasys lub wchodzisz w interakcje z innymi osobami w ramach społeczności Grupy Leasys, musisz przestrzegać Kodeksu. Wszyscy pracownicy muszą być świadomi, że swoim zachowaniem reprezentują Grupę Leasys, nawet poza pracą, jeśli działalność ta wiąże się z reprezentowaniem Grupy Leasys, w zakresie dozwolonym przez lokalne prawo. Postępowanie pracownika wpływa zarówno na zewnętrzną reputację Spółki, jak i na jej kulturę wewnętrzną.

Dążymy do stworzenia miejsca pracy, które promuje wartości, przestrzega i nagradza etyczne postępowanie praktykowane przez wszystkich członków naszej siły roboczej, co daje środowisko pracy oparte na współpracy, w którym szanuje się godność każdej osoby. Oczekujemy, że zawsze będziesz przestrzegać każdego aspektu Kodeksu, a także obowiązujących przepisów prawa i regulacji. Oczekuje się, że wszyscy pracownicy będą traktować innych tak, jak sami chcą być traktowani, w tym klientów i inne osoby zewnętrzne prowadzące interesy ze Spółką.

Wszyscy pracownicy i inne osoby świadczące usługi na rzecz Spółki mają obowiązek utrzymywania własności korporacyjnej i dokumentacji zgodnie z obowiązującą Zasadą, Polityką lub Procedurą. Wszyscy pracownicy i inne osoby świadczące usługi na rzecz Spółki są zobowiązani do współpracy w ramach wniosków o przeprowadzenie dochodzenia poprzez dostarczanie dokładnych, terminowych i opartych na faktach informacji. Oczekujemy, że w takiej sytuacji będziesz całkowicie szczerzy i uczciwy.

Od pracownika może być okresowo wymagane poświadczenie zapoznania się i przestrzegania Kodeksu lub określonej Zasady, Polityki lub Procedury.



## **W jaki sposób Kodeks zapewnia zgodność z prawem?**

Prowadzenie działalności Grupy Leasys w pełnej zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami jest podstawowym filarem Kodeksu. Obowiązujące ramy prawne odzwierciedlają oczekiwania społeczności, w których prowadzimy działalność. Nieprzestrzeganie przepisów prawa lub regulacji może mieć poważny negatywny wpływ na kondycję finansową i/lub na reputację naszej Spółki. Nieprzestrzeganie przepisów może mieć również poważne konsekwencje, nawet karne, dla zaangażowanych osób. Z tych powodów w naszych Zasadach, Politykach i Procedurach kładziemy duży nacisk na przestrzeganie przepisów regulujących naszą działalność. Kodeks jest kluczowym elementem programu etyki i przestrzegania prawa Grupy Leasys w celu zapewnienia skutecznego zapobiegania i wykrywania naruszeń prawa i przepisów mających zastosowanie do jej działalności.

Oczywiście nasza działalność podlega przepisom prawa wielu różnych krajów, a każdy z nas ma obowiązek przestrzegać prawa obowiązującego w regionie, w którym wykonujemy naszą pracę. Jeśli Kodeks i prawo lokalne są ze sobą spójne, oczekuje się, że będziesz przestrzegać obu tych przepisów. Jeśli jednak przepisy prawa i regulacje w danej jurysdykcji są łagodniejsze niż te zawarte w niniejszym Kodeksie, pierwszeństwo ma Kodeks.

## **Jakie zachowanie może podlegać dyscyplinie?**

Oczekujemy, że nasi pracownicy będą postępować właściwie i przestrzegać Kodeksu. W przypadku potwierdzenia naruszenia Kodeksu podejmiemy kroki w celu zastosowania odpowiednich środków dyscyplinarnych, które mogą obejmować rozwiązanie stosunku pracy lub relacji biznesowych.

Jeśli nie masz pewności odnośnie swoich obowiązków w zakresie zgodności z przepisami w konkretnej sytuacji, skontaktuj się ze swoim bezpośrednim przełożonym, działem kadr, działem ds. zgodności z przepisami lub zadaj pytanie za pośrednictwem infolinii dla osób zgłaszających nieprawidłowości. Wskazówki prewencyjne mogą chronić Ciebie i Spółkę.

Wszelkie wyjątki od postanowień Kodeksu, w tym wyjątki częściowe i wyjątki ograniczone w czasie i charakterze, mogą być dozwolone wyłącznie z poważnych i uzasadnionych powodów. Odstępstwa od niniejszego Kodeksu dla dyrektorów, członków kadry kierowniczej lub pracowników Grupy Leasys mogą być dokonywane wyłącznie przez Radę Dyrektorów Leasys S.a.s. lub komisję Rady Dyrektorów Leasys S.a.s. i będą ujawniane i archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami.

## **Cele i sposób interpretacji Kodeksu**

Kodeks Postępowania został opracowany, aby kierować naszymi działaniami i pomagać nam w podejmowaniu decyzji zgodnie z zasadami i wartościami etycznymi Grupy oraz przepisami prawa.

Nasz system uczciwości stanowi podstawę ładu korporacyjnego Grupy Leasys i obejmuje zasadnicze ramy zasad, polityk i procedur, które łączą nasze doświadczenie korporacyjne, aktualne badania w zakresie obowiązujących wymogów prawnych i najlepszych praktyk, a także analizy porównawcze dotyczące



etyki i zgodności z prawem w przedsiębiorstwie. Poszczególne tematy zostały podzielone na cztery sekcje: relacje z klientami i dostawcami; aspekty społeczne, środowiskowe i socjalne; przeciwdziałanie korupcji; ochrona i reputacja Grupy. W celu dostarczenia dodatkowych informacji, przytoczono kilka praktycznych przypadków, aby zilustrować zasady przedstawione w Kodeksie na konkretnych przykładach.

Biorąc pod uwagę złożoność i szybkie tempo działań w dzisiejszym miejscu pracy, możesz napotkać sytuacje, które wydają się nieetyczne. Znajomość Kodeksu ma kluczowe znaczenie, ponieważ może pomóc w ukierunkowaniu czynności, jakie należy podjąć w takich sytuacjach.

Chociaż Kodeks zawiera przegląd ważnych zachowań i przykładów, możesz spotkać się z konkretną rzeczywistą sytuacją, w której uważasz, że wytyczne Kodeksu nie są wystarczająco jasne lub możliwe do zastosowania. Aby ustalić, jakie działania należy podjąć, należy zadać sobie następujące pytania:

## **7 Pytania, które należy zadać, aby zapewnić etyczne zachowanie**

**Czy działanie jest zgodne z prawem?**

**Czy działanie lub postępowanie jest zgodne z literą i duchem Kodeksu?**

**Czy leży to w interesie naszych klientów i interesariuszy?**

**Czy wziąłem pod uwagę związane z tym ryzyko i konsekwencje mojej decyzji?**

**Czy ta sytuacja sprawia, że czuję się niekomfortowo?**

**Czy działanie może wydawać się nieodpowiednie?**

**Jak bym się czuł, gdybym nic nie zrobił?**

Jedna kluczowa zasada, o której należy pamiętać: za każdym razem, gdy zauważysz lub podejrzewasz niewłaściwe działanie lub formę zachowania lub gdy czujesz się pod presją, musisz natychmiast porozmawiać o tym ze swoim przełożonym.

Naruszenia zasad etyki są czasem mniej oczywiste, niż można by się spodziewać. Może nie być jasne, w jaki sposób Kodeks ma zastosowanie do konkretnej lub nietypowej sytuacji. Niekiedy Kodeks jest jasny, ale jego wymogi są sprzeczne z powszechną kulturą regionu, w którym żyjemy. Aby uzyskać szczegółowe porady dotyczące stosowania Kodeksu w danym kraju, należy skontaktować się z działem kadr i działem ds. zgodności z przepisami.

## **Role i oczekiwania kierownictwa**

*Pojęcie „kierownik” odnosi się do każdej osoby odpowiedzialnej za kierowanie, zarządzanie lub nadzorowanie pracownika. Oprócz wyżej wymienionych obowiązków, kadra kierownicza musi również:*

**Służyć jako wzór do naśladowania**





Od członków kierownictwa oczekujemy, że będą przez cały czas stanowić wzór etycznego zachowania dla swojego zespołu oraz że będą konsekwentnie przedkładać standardy etyczne i uczciwość nad potrzeby biznesowe lub wyniki. Oczekujemy również, że będą wspierać swój zespół w zrozumieniu i przestrzeganiu ducha Kodeksu, zapewniając, że każdy członek będzie miał czas i będzie mógł pomyślnie ukończyć wymagane szkolenie. Brak odpowiedniego nadzoru może również stanowić naruszenie Kodeksu. W pewnych okolicznościach niedopełnienie tych obowiązków może również prowadzić do działań dyscyplinarnych i postępowania sądowego wobec kierownika.

## **Stworzyć bezpieczne i wspierające środowisko pracy dla zgłaszania problemów**

Oczekujemy, że cała kadra kierownicza Grupy Leasys zapewni środowisko, w którym ludzie czują się komfortowo i otrzymują wsparcie w omawianiu swoich obaw. Jako kierownik możesz znaleźć się w sytuacji, która będzie wymagała zmiany priorytetów w celu zapewnienia pracownikom czasu na otwarte i bezpieczne omówienie swoich obaw. Podczas tych rozmów ważne jest, aby zapewnić osoby, które nadzorujesz, że wysłuchasz ich obiektywnie i uważnie. Jeśli członek zespołu zdecyduje się podzielić swoimi obawami z innym liderem w firmie, działem ds. zgodności z przepisami lub działem kadr, najlepiej uszanować ten wybór.

Często ludzie obawiają się, że otwarte zgłaszanie uchybień etycznych może w jakiś sposób zagrozić ich karierze lub skutkować jakąś formą odwetu. Jako ich wzór do naśladowania i lider, musisz zapewnić ich, że *nie będzie absolutnie żadnej tolerancji dla odwetu w jakiegokolwiek formie wobec osoby, która w dobrej wierze zgłasza wątpliwości* i zachęcić daną osobę do zgłaszania wszelkich podejrzanych przykładów odwetu, jeśli takie wystąpią. Podobnie, jeśli podejmowane są działania przeciwko osobie, której postępowanie narusza Kodeks, kierownik odradza spekulacje na temat tego, kto zgłosił naruszenie i wszelkie działania odwetowe wobec osoby, która rzekomo zgłosiła incydent. Jeśli jeden z członków Twojego zespołu zgłosi naruszenie zasad etycznych, oczekujemy, że nadal będziesz traktować tę osobę z szacunkiem i uczciwie.

Kierownictwo jest odpowiedzialne za stworzenie środowiska, w którym członkowie zespołów mogą zgłaszać swoje obawy (sygnaliści). Oczekuje się również, że kierownicy będą nadzorować postępowanie podległych im pracowników, zapewnią konsekwentne stosowanie naszego Kodeksu Postępowania i zagwarantują, że osoby zgłaszające nieprawidłowości nie będą w żaden sposób represjonowane.

## **Jak i kiedy radzić sobie z wątpliwościami?**

Jeśli pracownik skontaktuje się z Tobą w sprawie sytuacji związanej z niewłaściwym postępowaniem etycznym, oczekujemy, że podejmiesz natychmiastowe kroki w celu rozwiązania tej kwestii. Ważne jest, abyś zrozumiał istotę Kodeksu i był w stanie komfortowo odpowiadać na codzienne pytania. Jeśli zostaniesz poproszony o interpretację lub zastosowanie Kodeksu lub któregoś z powiązanych z nim przepisów prawa lub regulacji i nie masz pewności, jak zareagować, natychmiast zajmij się tą sprawą, zgłaszając się do Działu Zgodności z Przepisami lub Działu Zasobów Ludzkich. W żadnym wypadku nie należy samodzielnie badać podejrzewanych lub znanych naruszeń Kodeksu.



## **Kiedy zgłaszać naruszenia kodeksu i co dzieje się później?**

### **Zgłoszenia dotyczące niezgodnego z prawem lub nieetycznego postępowania będą badane**

W Grupie Leasys zobowiązujemy się do zachowania należytej staranności i zbadania wszystkich obaw wyrażonych przez naszych pracowników. Informacje dotyczące domniemanych wykroczeń będą oceniane przez odpowiedni personel kierowniczy. Każde wyrażone zaniepokojenie zostanie odpowiednio zbadane przez przeszkolonych śledczych lub ekspertów w danej dziedzinie. W przypadku wykrycia niewłaściwego postępowania zostaną podjęte odpowiednie działania naprawcze, niezależnie od poziomu lub stanowiska zaangażowanej osoby (osób). Wszystkie sprawy będą śledzone aż do ich ostatecznego rozwiązania.

### **Poufność jest najważniejsza**

O ile nie zezwala na to lokalne prawo, zgłoszenia lub zapytania mogą być dokonywane anonimowo. Pomocne jest jednak podanie imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych, aby można było skontaktować się z Tobą w celu uzyskania dalszych szczegółów i informacji uzupełniających. Wszystkie dostarczone informacje oraz tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia będą udostępniane wyłącznie na zasadzie „wiedzy koniecznej” osobom odpowiedzialnym za ocenę i zbadanie sytuacji oraz upoważnionym do podjęcia działań naprawczych.

Nawet jeśli zdecydujesz się pozostać anonimowy, zgodnie z Kodeksem, o ile lokalne prawo nie stanowi inaczej, jesteś zobowiązany do zgłaszania podejrzeń nielegalnego lub nieetycznego zachowania.

### **Działania odwetowe nie będą tolerowane**

Bardzo poważnie traktujemy nasze zobowiązanie do przestrzegania Kodeksu. Działania odwetowe wobec każdej osoby, która w dobrej wierze zgłosi sprawę dotyczącą możliwego naruszenia Kodeksu, nie będą tolerowane. Nasz Kodeks wyraźnie zabrania każdemu członkowi naszej Spółki podejmowania działań odwetowych lub dyskryminowania innych osób w wyniku zgłoszenia lub udziału w dochodzeniu. Każdy, kto podejmie działania odwetowe wobec takiej osoby, będzie podlegał postępowaniu dyscyplinarnemu, ze zwolnieniem z pracy włącznie. Żadna osoba nie może zostać zdegradowana, zwolniona, zawieszona, zagrożona, nękana, zmuszana lub zastraszana w wyniku zgłoszenia w dobrej wierze nieetycznego zachowania lub z powodu udziału w dochodzeniu w sprawie zgłoszonej zgodnie z Kodeksem.

Jeśli uważasz, że Ty lub ktokolwiek, kogo znasz, jest potencjalnie w jakikolwiek sposób szykanowany za zgłoszenie naruszenia lub udział w dochodzeniu, prosimy o zabranie głosu. Potrzebujemy Twojego udziału, aby zapewnić, że nasza firma pozostanie wolna od działań odwetowych.

## **Jak wprowadzane są zmiany z Kodeksie?**

Kodeks podlega przeglądowi przez Radę Dyrektorów Leasys S.a.s.. Przeglądy uwzględniają, między innymi, komentarze i sugestie otrzymane od Dyrektorów, członków naszego personelu i stron trzecich, zmiany w prawie lub najlepszych praktykach, a także doświadczenie zdobyte w stosowaniu samego Kodeksu. Wszelkie zmiany wprowadzone do Kodeksu w wyniku przeglądu są niezwłocznie publikowane i udostępniane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami.



Dział Zgodności z Przepisami jest odpowiedzialny za wdrażanie, monitorowanie i aktualizowanie Kodeksu Postępowania przy wsparciu Działu Zasobów Ludzkich i innych właściwych działów.

## **Jak udostępniany jest Kodeks Postępowania?**

Kodeks Postępowania, to dokument, który jest upubliczniany i udostępniany zainteresowanym stronom. Jest on dostępny na stronie internetowej Grupy Leasys.



## ZASADY

### RELACJE Z KLIENTAMI I DOSTAWCAMI

#### 1. RELACJE Z KLIENTAMI

##### Definicja

Grupa Leasys w centrum swoich działań stawia zaufanie i zadowolenie swoich klientów oraz wspólnych udziałowców. Grupa Leasys pragnie, aby wszyscy jej pracownicy byli zaangażowani w tę relację, pamiętając, że interes klienta jest priorytetem we wszystkich działaniach prowadzonych przez jej pracowników, w tym tych, którzy pełnią funkcję wspierającą dla Grupy.

##### Szczegóły

Aby mieć pewność, że oczekiwania klientów są spełniane, na wszystkich rynkach przeprowadzane są badania satysfakcji. Skargi klientów są rozpatrywane wewnętrznie w celu ciągłego doskonalenia naszych usług i dążenia do doskonałości w relacjach z klientami. Pracownicy regularnie uczestniczą w szkoleniach, niezależnie od tego, czy mają bezpośredni kontakt z klientami.

##### Zobowiązania Grupy Leasys

Od wszystkich pracowników oczekuje się przestrzegania wysokich standardów postępowania zawodowego i biznesowego oraz zachęcania innych do tego samego. Powinni oni postępować zgodnie z wartościami Grupy, obowiązującymi przepisami prawa, branżowymi standardami zawodowymi i regulacjami wewnętrznymi. Muszą być w stanie wykazać się kompetencjami, starannością, szacunkiem i etyką w relacjach z klientami Grupy Leasys. Muszą unikać wszelkich uchybień i chronić reputację Grupy Leasys oraz zrównoważony rozwój biznesowy. Ponadto będą wspierać potrzeby klientów przy użyciu narzędzi cyfrowych i aplikacji dostępnych dla Grupy, aby tworzyć wartość dla klientów, stawiając ich zadowolenie na pierwszym miejscu. Wszyscy pracownicy, w codziennych działaniach, będą przestrzegać poniższego oświadczenia zgodnie z własną odpowiedzialnością i stanowiskiem:

##### - **Uczciwe transakcje i niewłaściwa sprzedaż**

Współpraca z klientami, dokumentacja marketingowa i sprzedażowa powinny zawsze opierać się na wartościach uczciwości i przejrzystości.

Odbiorcy nie będą realizować nieprawidłowej sprzedaży produktów lub usług w okolicznościach, w których umowa jest niejasna lub produkt / usługa nie odpowiada potrzebom klienta.



## - **Potrzeby klienta**

Pracownicy powinni podejmować odpowiednie działania w celu zrozumienia potrzeb i oczekiwań klienta. Będą podejmować uzasadnione wysiłki, aby wspierać klientów w znalezieniu korzystnego rozwiązania dla obu stron.

Pracownicy nie mogą wykorzystywać informacji o kliencie lub innych informacji zewnętrznych uzyskanych w trakcie wykonywania obowiązków służbowych w celu realizacji osobistych transakcji lub uzyskania jakichkolwiek osobistych korzyści pomimo potrzeb/oczekiwań klienta.

## - **Reklamacje klientów**

Pracownicy powinni zajmować się skargami klientów i badać je, aby zagwarantować, że potrzeby klientów zostaną wysłuchane, przeanalizowane przez Organizację i uwzględnione w przyszłych definicjach produktów i procesów, marketingu, sprzedaży i doradztwie.

## - **Zarządzanie produktem**

Projektowanie produktów, marketing, sprzedaż i doradztwo powinny opierać się na obawach o to, czego potrzebuje klient i co jest najbardziej odpowiednie dla tych potrzeb w połączeniu ze sposobem myślenia o sprzedaży. Posprzedażowa obsługa klienta powinna zapewniać satysfakcję klienta lub ciągłą przydatność produktu, a nie skupiać się wyłącznie na wytycznych handlowych.

### **Co powinienem robić?**

- Słuchaj swoich klientów i uwzględniaj ich interesy w każdym proponowanym działaniu;
- Poznaj lepiej swoich klientów, szanując ich prawo do prywatności, aby móc im odpowiednio doradzać i ich wspierać;
- Zawsze dostarczaj klientom jasnych, dokładnych i kompletnych informacji, które nie wprowadzają w błąd;
- Zachowaj czujność, aby zapobiegać wszelkim formom oszustwa w celu ochrony klientów i walki z praniem pieniędzy, finansowaniem terroryzmu, korupcją itp.;
- Zgłaszaj przełożonemu wszelkie usterki lub sytuacje, które mogą prowadzić do konfliktu interesów;
- Stosuj wobec klientów warunki ekonomiczne zgodne z oferowanymi;
- Podczas procesu sprzedaży przekaz klientowi całą dokumentację wymaganą przez przepisy dotyczące przejrzystości i kodeksu konsumenckiego.



## **Czego nie powinienem robić?**

- Przedkładać swoich osobistych interesów lub interesów Grupy Leasys ponad interesy naszych klientów;
- Ułatwiać, zachęcać lub pomagać klientom w jakichkolwiek działaniach mających na celu naruszenie prawa i przepisów;
- Proponować produktów, które nie zostały jeszcze zatwierdzone przez Spółkę;
- Dostarczać klientom informacji związanych z produktami Leasys w formacie niezgodnym z wymogami regulacyjnymi.

## **Przykład**

*Chcę zmodyfikować treść materiałów komunikacyjnych dotyczących naszych produktów, które są przekazywane klientom. Jakie środki ostrożności powinienem podjąć?*

Przed przekazaniem wsparcia klientowi należy sprawdzić, czy dokument został uprzednio zatwierdzony przez dział prawny.

## **2. DANE OSOBOWE**

### **Definicja**

Dane osobowe są definiowane przez organy regulacyjne jako wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej („osoby, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie takich danych, jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej. Oczekuje się, że dane osobowe klientów, dostawców, potencjalnych klientów i wszelkich innych osób trzecich będą traktowane przez pracowników z należytą starannością.

Niniejszy Kodeks stanowi ramy odniesienia dla pracowników przetwarzających tego typu dane. Przypomina o zobowiązaniach podjętych przez Grupę, a także o najlepszych praktykach, których należy przestrzegać.

### **Zobowiązania Grupy Leasys**

Grupa Leasys zajęła stanowisko w delikatnej kwestii danych osobowych, zobowiązując się do działania w sposób etyczny i odpowiedzialny oraz przyjmując przejrzyste i pouczające podejście w kontaktach z klientami, dostawcami i innymi osobami trzecimi.

## **Co powinienem robić?**

- Zaangażuj ekspertów ds. ochrony danych na początku projektów w celu zapewnienia zgodności ze wszystkimi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych;



- W ten sam sposób zaangażuj w projekt ekspertów i przedstawicieli ds. bezpieczeństwa informatycznego;
- W razie potrzeby uzyskaj od osób fizycznych odpowiednią zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
- Przetwarzaj dane osobowe wyłącznie do określonych celów biznesowych, dla których zostały one zebrane;
- Informuj klientów i inne osoby trzecie o celach, dla których ich dane osobowe są gromadzone i przetwarzane oraz o tożsamości osób odpowiedzialnych za ich przetwarzanie;
- Zapewnij zgodność projektu z zasadami Kodeksu w zakresie bezpieczeństwa, uczciwości i wiarygodności, etyki, przejrzystości i edukacji itp.;
- Upewnij się, że prawa osób, których dane dotyczą, są odpowiednio przestrzegane;
- Weź udział w szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych organizowanych przez Grupę;
- W razie wątpliwości zawsze kontaktuj się z ekspertem ds. przetwarzania danych w projekcie lub inspektorem ochrony danych.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Proponować projektu, który obejmuje przetwarzanie danych osobowych bez zweryfikowania zgodności projektu z inspektorem ochrony danych osobowych (IOD);
- Wykorzystywać dane osobowe w jakikolwiek sposób niezgodny z kluczowymi zasadami wskazanymi w Kodeksie;
- Przetwarzać jakiegokolwiek dane osobowe w niezamierzonych celach lub bez uprzedniej wiedzy i zgody klienta;
- Nie przestrzegać zasad i zaleceń wprowadzonych w Grupie w celu zapewnienia bezpieczeństwa i poufności danych osobowych, w szczególności poprzez udzielanie dostępu do tych danych osobom nieupoważnionym.

### **Przykład**

*Gromadziłem dane osobowe moich klientów, a następnie zgłosiłem ich przetwarzanie i wyniki właściwym organom przed wprowadzeniem ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO). W tym czasie otrzymaliśmy już zgodę właściwego organu. Czy nadal mogę wykorzystywać te dane?*

Zgodnie z nowymi przepisami, które weszły w życie w maju 2018 r., można wykorzystywać lub przetwarzać takie dane osobowe zgodnie ze złożonym oświadczeniem. Nowe rozporządzenie wymaga jednak, aby firmy



prowadziły rejestr wszystkich operacji przetwarzania danych. W rejestrze tym należy odnotować cechy zatwierdzonej przez właściwy organ operacji przetwarzania danych.

*Chcę rozbudować moją bazę danych klientów o informacje publiczne (takie jak profile publikowane w sieciach społecznościowych). Umożliwiłoby mi to przeprowadzenie bardziej dogłębnych analiz i uzyskanie lepszego wglądu w ich życie prywatne. Czy mam do tego prawo?*

Chociaż dane te zostały upublicznione, do ich wykorzystania potrzebna jest zgoda klientów. Należy również wziąć pod uwagę fakt, że informacje te pochodzą z sieci społecznościowych i niekoniecznie są wiarygodne; niemniej jednak z punktu widzenia klientów informacje te są wrażliwe. Poproś o poradę Inspektora Ochrony Danych (IOD) lub naszych ekspertów z Działu Prawnego, Działu Zgodności z Przepisami i/lub Działu Technologii Informacyjnych i Komunikacyjnych.

### **3. UCZCIWY I SPRAWIEDLIWY WYBÓR DOSTAWCÓW**

#### **Definicja**

Wybór dostawcy w sposób sprawiedliwy i uczciwy wymaga przede wszystkim zapewnienia takiego samego traktowania wszystkich dostawców usług.

#### **Szczegóły**

Sprawiedliwy wybór dostawców musi być dokonany w wyniku uczciwej konkurencji między wszystkimi uczestniczącymi firmami. Wybór ten musi opierać się na obiektywnych elementach, które w szczególności obejmują poszanowanie praw człowieka i podstawowych wolności.

#### **Zobowiązania Grupy Leasys**

Wierzymy, że jasne i przejrzyste podejście przyczynia się do utrzymania trwałych relacji z naszymi dostawcami. Jesteśmy przekonani, że uczciwość jest podstawowym założeniem tych relacji. Dlatego:

- Nasz wybór opiera się na jasnych i zweryfikowanych kryteriach sformułowanych w ramach obiektywnej i przejrzystej procedury;
- Jesteśmy wierni polityce Spółki, która opiera relacje na maksymalnej uczciwości, zwłaszcza w zarządzaniu i zawieraniu umów, unikając sytuacji konfliktu interesów, nawet potencjalnego;
- W konkretnym przypadku profesjonalnego doradztwa opieramy nasze decyzje na kryteriach zawodowych i kompetencyjnych oraz unikamy konfliktów interesów, nawet tych potencjalnych.
- Aby ten wybór był sprawiedliwy, wszystkie firmy muszą być traktowane tak samo przez kupującego (kupujących), osobę decyzyjną (osoby decyzyjne) i / lub każdego innego pracownika Leasys, na którego miałyby to wpływ, a wybór musi być sprawiedliwy





i musi opierać się na obiektywnych elementach. Oznacza to, że nabywcy, osoby decyzyjne i/lub inni pracownicy Leasys muszą przyjąć odpowiedzialną i uczciwą postawę wobec oferentów przez cały czas trwania zaproszenia do składania ofert. W związku z tym należy unikać uwzględniania czysto indywidualnych interesów przy wyborze danej firmy.

### **Co powinienem robić?**

- Zgłaszaj wszelkie potencjalne ryzyko konfliktu interesów (na przykład istnienie członka rodziny pracującego w jednej z firm biorących udział w przetargach itp.);
- Upewnij się, że wszystkie firmy otrzymają odpowiedź w wystarczających i identycznych ramach czasowych; aby to zapewnić, należy rozproszyc dokumentację zaproszenia do składania ofert po zidentyfikowaniu wszystkich firm składających oferty i nie dodawać kolejnych firm do listy po ogłoszeniu zaproszenia do składania ofert;
- Zapewnij, że wszystkie firmy biorące udział w przetargu otrzymają te same wstępne i zmodyfikowane informacje, dane i materiały dokumentacyjne (dokumenty przetargowe, specyfikacje, dokumenty techniczne, dokumenty funkcjonalne itp.);
- W przypadku rozmów ustnych, dopilnuj, aby wszystkie firmy biorące udział w przetargu zostały zaproszone na jedną lub więcej sesji, których czas trwania musi być identyczny dla każdej firmy, z którą przeprowadzana jest rozmowa.

### **Czego nie powinienem robić?**

- przekazywać informacji tylko niektórym firmom, do których się zwrócono podczas zaproszeń do składania ofert lub negocjacji umownych;
- przyjmować jakichkolwiek zaproszeń, prezentów lub korzyści materialnych od jednej lub kilku firm biorących udział w przetargu podczas zaproszenia do składania ofert lub negocjacji umownych;
- udzielać którejkolwiek z firm składających oferty wskazówek co do treści ofert lub poziomu odpowiedzi innych firm uczestniczących w zaproszeniu do składania ofert;
- zmieniać kryteriów wyboru i/lub wagi oceny po dacie otrzymania odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert.

### **Przykład**

*Słyszałem, że w okresach negocjacji nie można przyjmować prezentów. Czy to prawda?*

W rzeczywistości wszelkie prezenty (nawet o charakterze reklamowym) i zaproszenia muszą być automatycznie odrzucane. W ujęciu bezwzględnym oznacza to, że nie wolno przyjmować żadnych korzyści w naturze, ponieważ mogłoby to zniekształcić ocenę przy wyborze dostawcy.



*Skontaktowałem się i spotkałem z firmą, która idealnie spełnia moje potrzeby. Przedstawiła nawet kilka dodatkowych propozycji. Postanowiłem przekazać dane firmy do naszego Działu Zakupów, aby mogła znaleźć się na liście firm, z którymi zostaną przeprowadzone rozmowy w kontekście zaproszenia do składania ofert. Czy to właściwe podejście?*

Przede wszystkim należy podsumować swoje potrzeby, a następnie sporządzić specyfikację. Potencjalny dostawca nie może tego zrobić, ponieważ może być skłonny do zaproponowania swojego rozwiązania, narzędzia lub usługi, które niekoniecznie odpowiadają Twoim potrzebom. Należy sporządzić, z pomocą Działu Zakupów, listę firm, z którymi należy przeprowadzić rozmowy kwalifikacyjne, a także uzyskać wsparcie kupca z Działu Zakupów podczas całego procesu rozmów kwalifikacyjnych (i kolejnych etapów po rozmowach), aby znaleźć dostawcę, który najlepiej odpowiada potrzebom.

#### **4. ODPOWIEDZIALNE RELACJE Z DOSTAWCAMI**

##### **Definicja**

Racjonalna należyta staranność jest niezbędna, aby zapewnić, że wszyscy uczestnicy łańcucha dostaw działają zgodnie z pewną liczbą zobowiązań i zasad, w szczególności dotyczących poszanowania praw człowieka i podstawowych wolności, przepisami dotyczącymi miejsca pracy, zwalczania wszelkich form dyskryminacji, promowania różnorodności, a także ochrony środowiska i etyki biznesowej. Jeśli podmiot w łańcuchu dostaw nie będzie postępował zgodnie z tymi zobowiązaniami i zasadami, może to poważnie wpłynąć na wyniki, reputację i wizerunek Grupy.

##### **Zobowiązania Grupy Leasys**

Grupa Leasys musi zapewnić, że nabywanie towarów, usług i zasobów jest zgodne z jej celami biznesowymi i procesami, w tym w zakresie zwiększania wartości dla akcjonariuszy, utrzymywania najwyższych standardów jakości oraz dbania o naszych pracowników i społeczności, w których prowadzimy działalność.

Zobowiązania i zasady Grupy Leasys obejmują:

- równość finansową: wynagradzanie dostawców zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami;
- równe traktowanie;
- przejrzystość naszych procesów;
- promowanie zrównoważonych relacji;
- zapobieganie korupcji poprzez przestrzeganie zasad znanych dostawcom;



- przeprowadzenie kompleksowej analizy kosztów wszystkich kosztów poniesionych w całym okresie użytkowania towarów lub usług.

### **Co powinienem robić?**

- Postępuj uczciwie w kontaktach z dostawcami, aby stworzyć więź zaufania, niezależnie od tego, czy relacja jest jednorazowa, czy długoterminowa;
- Zaangażuj nabywcę, który ma wystarczającą pozycję na wcześniejszym etapie, aby zagwarantować cały proces zakupu i zarządzać ryzykiem, szczególnie na poziomie prawnym, finansowym i operacyjnym;
- Pozostaw kupującemu obowiązek poinformowania firm (oferentów), które nie zostały wybrane w wyniku zaproszenia do składania ofert oraz przedstaw obiektywne kryteria uzasadniających tę decyzję;
- Porównaj oferty złożone przez dostawców, z którymi przeprowadzono rozmowy, w odniesieniu do wszystkich kryteriów przetargowych, poprzez uwzględnienie całkowitego kosztu;
- Przestrzegaj zasady zapewnienia wystarczającego czasu realizacji w przypadku zmiany dostawcy, aby zapewnić realny i akceptowalny okres odstąpienia od umowy.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Podczas nieformalnych lub formalnych rozmów z dostawcą ujawniać, a w szczególności przekazywać informacji na temat strategii Grupy Leasys oraz wszelkich innych danych wrażliwych, które nie byłyby publicznie dostępne;
- Nie analizować lub nie uwzględniać wszystkich kryteriów, które mogą prowadzić do zależności ekonomicznej dostawcy w momencie jego wyboru i przez cały okres współpracy z nim;
- Rozwiązywać umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia określonego w umowie.

### **Przykład**

*Chcę ogłosić przetarg i mam pięć dni na wybór dostawcy: czy jest to możliwe?*

Dostawcy potrzebują minimalnego czasu na udzielenie odpowiedzi. Jest to szczególnie wymagane w odniesieniu do naszych dostawców lub w celu zapewnienia, że odpowiedzi dostawców będą odpowiednie i kompletne.

*Chcę współpracować z dostawcą, z którego jestem w pełni zadowolony. Współpracuję z tym dostawcą od 10 lat i prawie cała jego sprzedaż jest generowana przez Grupę Leasys. Czy istnieje ryzyko?*

Nabywca uzyska informacje o dostawcy dotyczące jego zależności ekonomicznej i zaproponuje alternatywne rozwiązania. W przypadku nagłego zaprzestania świadczenia usług, ponoszone ryzyko może mieć charakter finansowy, operacyjny i/lub prawny, w tym w odniesieniu do okresu wypowiedzenia wymaganego do rozwiązania umowy.



## 5. KONKURENCJA

### Definicja

Prawo konkurencji składa się z zestawu zasad mających zastosowanie zarówno do przedsiębiorstw prywatnych, jak i publicznych działających na różnych rynkach. Jego celem jest utrzymanie zasady wolnej i uczciwej konkurencji oraz zapewnienie ochrony konsumentów.

### Szczegóły

Wiele rodzajów zachowań, takich jak kartele i nadużywanie pozycji dominującej, może zagrażać wolnej konkurencji. Kartel to porozumienie, uzgodnione zachowanie lub zaplanowana i zamierzona współpraca między spółkami, której celem lub skutkiem, nawet potencjalnie, jest koordynacja ich zachowań w celu ograniczenia konkurencji. Porozumienie ze spółką, niezależnie od tego, czy jest ona konkurencyjna, czy nie, może przybrać formę ustną, pisemną, formalną lub nieformalną (podczas lunchu biznesowego, spotkania stowarzyszenia handlowego itp.) Oprócz najpoważniejszych form porozumień kartelowych (takich jak wspólne ustalanie cen sprzedaży lub warunków handlowych), podział klientów lub rynków, koordynacja przetargów lub decyzja o bojkocie określonego klienta lub dostawcy również stanowią kartel. Nadużywanie pozycji dominującej dotyczy przedsiębiorstw, które są w stanie działać jednostronnie na danym rynku: polityka cenowa mająca na celu wyeliminowanie konkurentów lub strategie zamknięcia dostępu do rynku, praktyki dyskryminacyjne itp.

### Zobowiązania Grupy Leasys

Grupa Leasys uznaje wartość konkurencji jako integralnej części kultury firmy oraz ciągłego i silnego zaangażowania w jej poszanowanie. Wszystkie działania muszą być prowadzone zgodnie z prawem konkurencji i polityką wewnętrzną, a podstawową zasadą jest to, że firmy działające na rynku muszą określać swoją strategię w sposób autonomiczny.

Umowy z konkurencją i dzielenie się wrażliwymi informacjami są zatem surowo zabronione. Informacje wrażliwe to dane niepubliczne, które są przydatne ze strategicznego punktu widzenia (informacje o cenach i trendach, lista klientów, możliwości rynkowe i metody dystrybucji, strategia i koszty itp.) Możliwa jest jednak wymiana pewnych informacji, gdy tylko zostaną one upublicznione i zgodnie z polityką Leasys. Grupa Leasys oraz jej dyrektorzy, kierownictwo i inni pracownicy będą czujnie unikać wszelkich praktyk biznesowych, które mogą stanowić naruszenie przepisów antymonopolowych. W ramach uczciwej konkurencji Grupa Leasys nie będzie świadomie naruszać praw własności intelektualnej osób trzecich.

Konsekwencje prawne nieprzestrzegania takich przepisów mogą być poważne. Spółki, których zachowania rynkowe nie są zgodne z zasadami konkurencji, oraz osoby fizyczne, które zostaną uznane za odpowiedzialne za naruszenia, mogą podlegać surowym sankcjom, w tym karze pozbawienia wolności dla osób fizycznych. Naruszenie tej zasady stanowi podstawę do podjęcia działań dyscyplinarnych, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.



Ponadto zgodność z przepisami dotyczącymi konkurencji ma kluczowe znaczenie dla reputacji Grupy.

### **Co powinienem robić?**

- Unikać poruszania drażliwych kwestii w kontaktach ze stronami trzecimi spoza Grupy, niezależnie od kontekstu;
- Jeśli takie tematy zostaną poruszone, zakończyć rozmowę i natychmiast powiadomić przełożonego oraz dział prawny;
- W przypadku wątpliwości odnośnie stopnia wrażliwości informacji, przed podjęciem rozmów z konkurentem lub stowarzyszeniem handlowym należy skonsultować się z kierownikiem działu prawnego (w tym sprawdzić, czy takie stowarzyszenia przyjęły kodeks postępowania antymonopolowego);
- W kontekście formalnych i koniecznych relacji z konkurencją, wyraźnie wskazać cel wymiany informacji, ograniczyć dyskusję ściśle do jej celu i prowadzić pisemny rejestr;
- Zwrócić wszelkie otrzymane poufne informacje handlowe, nie zachowując ich kopii i wyjaśnić na piśmie, że nie zyczysz sobie otrzymywać takich informacji;
- Skontaktować się z Działem Prawnym przed zawarciem jakiegokolwiek umowy, która może mieć znaczący wpływ na konkurencję na danym rynku.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Konsultować się z konkurencją lub wymieniać z nią informacje na temat cen usług lub cen dla klientów;
- Zawierać z konkurencją umów dotyczących podziału klientów, terytorium lub rynku;
- Bojkotować określonych klientów lub dostawców;
- Omawiać lub wymieniać z osobami trzecimi zindywidualizowanych informacji dotyczących wrażliwych kwestii handlowych zarówno dla Grupy Leasys, jak i jej partnerów branżowych, takich jak bieżące lub przyszłe prowizje i opłaty, ceny, metody ustalania cen, oferty specjalne, warunki umów z klientami, marże zysku, moce produkcyjne, produkcja, zapasy, sprzedaż, udziały w rynku, koszty, plany biznesowe lub marketingowe, oferty, klienci indywidualni;
- Nigdy nie omawiać z osobami trzecimi żadnych warunków oferty przetargowej, takich jak ceny, warunki sprzedaży itp. i/lub swojego udziału w przetargu lub wycofania się z niego;
- Negocjować klauzul takich jak klauzule ograniczające swobodę handlową partnerów handlowych bez zasięgnięcia porady Działu Prawnego.



## **Przykład**

*Mam wziąć udział w spotkaniu lub uczestniczyć w dyskusjach jako przedstawiciel Grupy Leasys w ramach stowarzyszenia branżowego. Jakie tematy mam prawo omawiać i jakie postanowienia powinienem podjąć?*

Możesz dyskutować z konkurencją na różne tematy, pod warunkiem, że nie dotyczą one kwestii uznawanych za wrażliwe.

Należy pamiętać, że uczestnictwo w spotkaniu (nawet bierne), którego temat można zakwalifikować jako antykonkurencyjny, może zostać uznane za członkostwo w kartelu. Przed wzięciem udziału w takich spotkaniach należy upewnić się, że istnieje porządek obrad. W przypadku nieprzestrzegania zasad konkurencji i polityki Leasys należy opuścić spotkanie i poprosić o odnotowanie opuszczenia spotkania w protokole. Nie wahaj się zwrócić o pomoc do Działu Prawnego, aby dowiedzieć się, jaką postawę należy przyjąć przed, w trakcie i po takich spotkaniach.



## ASPEKTY SPOŁECZNE, ŚRODOWISKOWE I SOCJALNE

### 6. OCHRONA DANYCH PRACOWNIKÓW

#### Definicja

Każdy ma prawo do poszanowania swojej prywatności. Dane osobowe mogą być gromadzone, przetwarzane i przechowywane wyłącznie w określonych i uzasadnionych celach. Informacje te muszą być podane do wiadomości wszystkich pracowników.

#### Szczegóły

Wykorzystanie danych osobowych jest ściśle kontrolowane:

- Przetwarzane powinny być tylko te dane, które są istotne i niezbędne w odniesieniu do ostatecznych celów, które muszą być jasno określone z wyprzedzeniem;
- Dane osobowe nie mogą być przechowywane przez nieograniczony czas; należy podjąć niezbędne środki w celu zagwarantowania poufności danych i uniknięcia przekazywania ich nieupoważnionym stronom trzecim;
- Każdy musi zostać poinformowany o przetwarzaniu jego danych osobowych. Ma również prawo dostępu do swoich informacji i ich modyfikacji, a także może sprzeciwić się ich przetwarzaniu z uzasadnionych powodów. Zniszczenie, utrata, zmiana, ujawnienie lub nieuprawniony dostęp do danych osobowych może naruszać prawa osób fizycznych, a także indywidualne i zbiorowe wolności pracowników. W związku z tym należy przestrzegać wewnętrznych zasad i procedur.

#### Zobowiązania Grupy Leasys

W kontekście, w którym coraz częściej wymaga się od ludzi przekazywania swoich danych osobowych w formie papierowej, Grupa Leasys przywiązuje dużą wagę do uczciwości, rzetelności, etyki i przejrzystości w zakresie wykorzystywania danych osobowych. Jako pracodawca, Grupa Leasys gwarantuje swoim pracownikom ochronę ich danych osobowych i poszanowanie ich prywatności.

#### **Co powinienem robić?**

- Zapewnić adekwatność i przydatność gromadzonych informacji;
- Zapewnić, że sposób wykorzystywania danych osobowych jest wprowadzony do rejestru przetwarzania danych osobowych, zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- Poinformować naszych pracowników o sposobie wykorzystywania danych osobowych, które nam przekazali;
- Zagwarantować pracownikom prawo do prywatności, w szczególności poprzez nieprzekazywanie ich informacji osobom nieupoważnionym i zapewnienie bezpiecznego przechowywania danych osobowych;



- Zażądać uzupełnienia lub usunięcia wszystkich niedokładnych lub niekompletnych danych;
- Przestrzegać zasad bezpieczeństwa informacji w celu zagwarantowania bezpieczeństwa danych osobowych;
- W przypadku naruszenia ochrony danych, terminowo poinformować wewnętrznego przedstawiciela (np. inspektora ochrony danych);
- W przypadku podwykonawstwa dopilnować, aby dostawcy usług przestrzegali tych samych zasad.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Gromadzić danych osobowych, które nie odpowiadają konkretnemu i niezbędnemu zastosowaniu;
- Przekazywać danych osobowych osób nieupoważnionym osobom trzecim, zarówno wewnętrznym, jak i zewnętrznym, bez ich wyraźnej zgody;
- Przechowywać danych osobowych po upływie okresu przechowywania danych.

### **Przykład**

*W ramach moich obowiązków mam dostęp do danych osobowych wszystkich pracowników w moim obszarze zarządzania. Nie miałem wystarczająco dużo czasu, aby dokończyć moje akta dziś wieczorem i skopiowałem informacje na mój klucz USB, abym mógł zrobić jakieś postępy w drodze do domu. Niestety, w pociągu ktoś ukradł mojego laptopa z kluczem USB. Czy powinienem kogoś powiadomić?*

Konieczne jest zgłoszenie tej kradzieży swojemu przełożonemu, a także innym kompetentnym osobom (np. inspektorowi ds. technologii informacyjno-komunikacyjnych i ochrony danych) w Grupie Leasys. Ponadto należy zgłosić kradzież na policję, ponieważ doszło do niej poza siedzibą Spółki. Na komputerze znajdują się nie tylko informacje biznesowe, ale także skopiowane dane osobowe. Utrata tego klucza USB może mieć poważne konsekwencje i spowodować znaczne szkody, zarówno dla Spółki, jak i pracowników. Nigdy nie kopiuj żadnych danych osobowych ani na komputer, ani na urządzenia zewnętrzne, zwłaszcza jeśli dane te nie są zaszyfrowane. Aby zapewnić bezpieczeństwo danych osobowych, konieczne jest przestrzeganie wewnętrznych zasad i procedur.

## **7. ZDROWIE, BEZPIECZNE I UCZCIWE MIEJSCE PRACY**

### **Definicja**

Spółki muszą podjąć niezbędne kroki w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia fizycznego i psychicznego swoich pracowników. Środki te obejmują w szczególności wdrożenie strategii zapobiegania ryzyku zawodowemu, a także prowadzenie kampanii informacyjnych i sesji szkoleniowych.

### **Zobowiązania Grupy Leasys**





Każda osoba pracująca dla Grupy Leasys lub z Grupą Leasys musi być w stanie w pełni wykorzystać swój potencjał w bezpiecznym środowisku. Grupa Leasys zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych środków w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia fizycznego i psychicznego swoich pracowników. Jednakże, bezpieczeństwo w miejscu pracy zależy również od nas wszystkich. Wszyscy pracownicy Spółki muszą dbać, zgodnie ze swoim przeszkoleniem i najlepszymi umiejętnościami, o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, których dotyczą ich działania lub zaniechania w pracy.

Grupa Leasys wierzy i aktywnie promuje kulturę zapobiegania wypadkom i świadomości ryzyka wśród pracowników, w szczególności poprzez zapewnienie odpowiednich szkoleń i informacji. Oczekujemy, że nasi pracownicy będą podzielać to zobowiązanie i promować świadomość zgodności ze wszystkimi wytycznymi dotyczącymi zdrowia i bezpieczeństwa oraz środkami zapobiegawczymi ustanowionymi przez Grupę Leasys w celu ochrony ich zdrowia i bezpieczeństwa.

### **Co powinienem robić?**

- Zapoznać się i przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy Grupy Leasys;
- Upewnić się, że działania i zachowanie użytkownika nie stanowią zagrożenia dla Ciebie lub innych osób;
- Przyczyniać się do bezpieczeństwa i ochrony w miejscu pracy. Obejmuje to udział w ćwiczeniach bezpieczeństwa i programach szkoleniowych organizowanych przez Spółkę oraz zgłaszanie do Działu Zasobów Ludzkich wszelkich sytuacji, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa w miejscu pracy.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Ignorować zasad Grupy Leasys dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- Ignorować wszelkich sytuacji, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu naszego środowiska pracy.

### **Przykłady**

*Zauważyłem zmianę w zachowaniu mojego kolegi: wydaje się bardzo zestresowany, izoluje się, od jakiegoś czasu je samotnie obiady i nie chce o niczym rozmawiać. Martwi mnie to, ale nie wiem, co mogę zrobić.*

Ta sytuacja Cię niepokoi. Ważne jest, abyś podzielił się tą informacją ze swoim przełożonym lub Działem Zasobów Ludzkich, aby mogli oni szybko interweniować w interesie i dla dobra danej osoby.

*Podczas ostatniego ćwiczenia przeciwpożarowego zdałem sobie sprawę, że dwie osoby odpowiedzialne za ewakuację mojej jednostki były nieobecne; jeden z kolegów nie wiedział, co robić. Czy powinienem kogoś powiadomić?*



Podczas ćwiczeń zauważyłeś usterkę w procedurze ćwiczeń, która mogła zagrozić bezpieczeństwu współpracownika. Musisz poinformować o tym pracownika ochrony na piśmie, aby mógł on naprawić sytuację i podjąć niezbędne środki w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na terenie zakładu.

## 8. BRAK DYSKRYMINACJI

### Definicja

Dyskryminacja jest formą nierównego traktowania, która opiera się na zabronionym kryterium i mieści się w obszarze objętym przepisami prawa. Mówiąc konkretnie, dyskryminacja jest aktem wyróżniania kogoś na podstawie zestawu kryteriów lub charakterystycznych cech.

### Szczegóły

Przepisy dotyczące dyskryminacji definiują dyskryminację według różnych kryteriów, takich jak:

- pochodzenie;
- płeć;
- sytuacja rodzinna;
- ciąża;
- wygląd fizyczny;
- szczególna podatność danej osoby na zagrożenia wynikająca z jej sytuacji społeczno-ekonomicznej, która jest jasna lub znana autorowi;
- nazwisko;
- adres;
- informacje o rachunku bankowym;
- stan zdrowia;
- utrata autonomii;
- niepełnosprawność;
- cechy genetyczne;
- moralność;
- orientacja seksualna;



- tożsamość płciowa;
- wiek;
- poglądy polityczne;
- działalność związkowa lub spółdzielcza;
- umiejętność wyrażania się w języku innym niż język lokalny;
- rzeczywista lub domniemana przynależność lub brak przynależności do grupy etnicznej, narodu lub domniemanej rasy;
- przekonania religijne.

**Zgodnie z prawem, dyskryminacja może być bezpośrednia:** „sytuacja, w której (...) osoba jest traktowana mniej korzystnie niż inna osoba jest, była lub byłaby traktowana w porównywalnej sytuacji”.

**lub**

**pośrednia:** „Pozornie neutralny przepis, kryterium lub praktyka, które mogą, z jednego z powodów wymienionych w akapicie pierwszym, być szczególnie niekorzystne dla danych osób w stosunku do innych osób, chyba że ten przepis, kryterium lub praktyka są obiektywnie uzasadnione zgodnym z prawem celem, a środki służące osiągnięciu tego celu są konieczne i właściwe”.

### **Zobowiązania Grupy Leasys**

Grupa Leasys zobowiązuje się do podnoszenia świadomości swoich dyrektorów, kierowników i pracowników w kwestiach braku dyskryminacji. Działanie na rzecz równości płci i różnorodności oznacza umożliwienie pracownikom poczucia, że są traktowani sprawiedliwie od momentu dołączenia do firmy i przez całą ich karierę w firmie. Środowisko pracy, w którym wszyscy czują się szanowani, niezależnie od ich wyjątkowego charakteru, zwiększa wydajność i motywację.

### **Co powinienem robić?**

- Odrzucać wszelkie formy dyskryminacji pracowników, klientów, dostawców, usługodawców i innych osób mających relacje z Grupą Leasys;
- Nie akceptować żadnych praktyk ani zachowań, które byłyby lub mogłyby być dyskryminujące wobec pracowników, dostawców, klientów itp. Pomóc, porozmawiać o tym, a w razie potrzeby skonsultować się ze swoim przełożonym i Działem Zasobów Ludzkich;
- Jeśli jesteś menedżerem, staraj się opierać swoje decyzje na obiektywnych kryteriach i nie kieruj się uprzedzeniami.

### **Czego nie powinienem robić?**



- Traktować ludzi w różny sposób na podstawie kryteriów zabronionych przez prawo, co stawia ich w niekorzystnej sytuacji w porównaniu z innymi;
- Przyczyniać się do tworzenia wrogiego klimatu sprzyjającego dyskryminacji.

## **Przykład**

*Pracownik poinformował mnie, że chce wziąć dzień wolny, aby uczcić święto religijne, które nie przypada w dzień ustawowo wolny od pracy. Czy mogę udzielić mu/jej dnia wolnego?*

Nie ma powodu, aby brać dzień wolny za święto religijne inne niż przypadające w dni ustawowo wolne od pracy. Terminy urlopów muszą być ustalane z przełożonym i uwzględniać prawidłowe funkcjonowanie danej usługi. W razie potrzeby musisz być w stanie obiektywnie uzasadnić odmowę przyjęcia wniosku o urlop.

## **9. RÓŻNORODNOŚĆ I RÓWNOŚĆ PŁCI**

### **Definicja**

Spółki muszą przestrzegać obowiązków dotyczących równości płci i zatrudniania osób niepełnosprawnych.

### **Szczegóły**

Szanowanie ludzi pomimo różnic płci, wieku, pochodzenia etnicznego, religii, orientacji seksualnej i tożsamości, języka lub niepełnosprawności jest obowiązkiem każdej firmy. Zachowania takie jak unikanie dyskryminacji ze względu na narodowość, religię lub płeć, zapewnianie równości kobiet i mężczyzn w miejscu pracy oraz promowanie integracji osób niepełnosprawnych pozwalają zachować zgodność z międzynarodowymi standardami etycznymi.

### **Zobowiązania Grupy Leasys**

Oprócz zobowiązań prawnych, Grupa Leasys uważa, że różnorodność jest czynnikiem zwiększającym wydajność i atrakcyjność. Promowanie różnorodności płci polega na tworzeniu otwartej i odpowiedzialnej kultury korporacyjnej, która sprzyja wewnętrznej spójności i postępowi. Zespoły o zróżnicowanych profilach i talentach odzwierciedlają Spółkę i umożliwiają nam opracowywanie nowych modeli, lepsze spełnianie oczekiwań naszych klientów, a tym samym przynoszą korzyści wszystkim. Zobowiązanie to znajduje odzwierciedlenie w konkretnych działaniach, takich jak promowanie kobiet na stanowiska kierownicze i w komitetach zarządzających lub integracja osób niepełnosprawnych.

### **Co powinienem zrobić?**

- We wszystkich decyzjach menedżerskich zwracać uwagę na obiektywny osąd skoncentrowany na umiejętnościach;



- Uzyskać kilka różnych opinii, aby zwiększyć obiektywizm;
- Upewnić się, że Twoje zespoły składają się ze zrównoważonej liczby kobiet i mężczyzn.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Podejmować decyzji na podstawie nieobiektywnych kryteriów;
- Wdrażać procesów, które mogą prowadzić do nierównego traktowania ze względu na płeć, a nawet dyskryminacji, nawet jeśli celem tych procesów było początkowo rozwiązanie nierówności.

### **Przykłady**

*Większość osób w moim zespole, to mężczyźni. Jeden z moich pracowników odchodzi na emeryturę za kilka tygodni i zastanawiam się nad zastąpieniem go kimś z zespołu. Czy powinienem skupić się na promowaniu kobiety?*

Przede wszystkim należy opierać się na umiejętnościach wszystkich członków zespołu i wybierać osoby najlepiej nadające się do wykonywania obowiązków na danym stanowisku.

*Otrzymałem kilka aplikacji na wolne stanowisko w moim zespole. Po przeprowadzeniu kilku rozmów kwalifikacyjnych okazało się, że osoba, której umiejętności są najbardziej zgodne z wymaganiami stanowiska, jest osobą niepełnosprawna. Jak zareaguje mój zespół?*

Ważne jest, aby pamiętać, że umiejętności danej osoby są jedynym czynnikiem, który należy wziąć pod uwagę podczas rekrutacji. Jako kierownik, jeśli masz jakiegokolwiek obawy dotyczące pomyślnej integracji nowego pracownika z zespołem, nie wahaj się zapytać o to osoby odpowiedzialne za zasoby ludzkie.

## **10. WALKA Z NĘKANIEM**

### **Definicja**

Prawo przewiduje kary za nękanie innych osób poprzez powtarzające się uwagi lub zachowania, których celem lub skutkiem jest pogorszenie warunków pracy i które mogą naruszać ich prawa i godność, szkodzić ich zdrowiu fizycznemu lub psychicznemu lub zagrażać ich przyszłości zawodowej.

### **Szczegóły**

Nękanie moralne może przybierać różne formy:

- obraźliwe uwagi;
- poniżanie lub zastraszanie;
- obelgi.



Molestowanie seksualne to działanie polegające na wielokrotnym wygłaszaniu uwag o charakterze seksualnym wobec osoby lub narzucaniu jej zachowań o charakterze seksualnym, które naruszają jej godność ze względu na poniżający lub upokarzający charakter lub tworzą zastraszającą, wrogą lub obraźliwą atmosferę. Molestowanie seksualne obejmuje również stosowanie, powtarzające się lub nie, jakiegokolwiek formy poważnego przymusu w celu uzyskania czynności o charakterze seksualnym, niezależnie od tego, czy działa to na korzyść sprawcy, czy osoby trzeciej.

## **Zobowiązania Grupy Leasys**

Grupa Leasys zobowiązuje się do zapewnienia zapobiegania, wykrywania i rozwiązywania takich czynów, które są przestępstwami podlegającymi surowym karom. Żaden pracownik, praktykant ani stażysta nie może zostać ukarany, zwolniony ani dyskryminowany za to, że padł ofiarą molestowania seksualnego lub nękania moralnego lub odmówił ich zaakceptowania, ani za to, że złożył zeznania w sprawie takich czynów lub je ujawnił.

### **Co powinienem robić?**

- Zwracać uwagę na wszystkich wokół siebie i skontaktować się z działem kadr, jeśli dowiesz się o przypadku nękania.
- Zapoznać się z wewnętrznymi politykami i procedurami firmy dotyczącymi zapobiegania i podejmowania działań.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Ignorować sytuacji nękania, o której wiesz, niezależnie od tego, czy jesteś ofiarą, czy świadkiem, niezależnie od przyczyny lub domniemanych konsekwencji.

## **Przykłady**

*Mój kolega jest wielokrotnie poddawany, w upokarzający sposób, krytyce swojej pracy i upominany wobec reszty zespołu. Jego praca jest automatycznie kwestionowana, a on sam jest upominany bez jakiegokolwiek weryfikacji wykonania swoich zadań. Coraz częściej korzysta ze zwolnień lekarskich.*

Przypomnij wszystkim, że relacje w miejscu pracy muszą być uczciwe i pełne szacunku. Jeśli to konieczne, szybko skontaktuj się ze swoim przełożonym lub osobą kontaktową z Działu Zasobów Ludzkich, aby mogli szybko podjąć działania w celu zakończenia tej sytuacji nękania.

*Kolega jest szczególnie onieśmielający i upokarzający. Często czyni wobec mnie seksualne aluzje i wykonuje niestosowne gesty. Pomimo moich nalegań, aby zaprzestał tego zachowania, wciąż nalega na randkę.*

Należy szybko zgłosić takie niedopuszczalne zachowanie swojemu przełożonemu lub osobie kontaktowej z Działu Zasobów Ludzkich, aby ich ostrzec.



## 11. DZIAŁALNOŚĆ POZAZAWODOWA

### Definicja

Działalność pozazawodowa, to działalność podejmowana poza godzinami pracy. Pojęcie wielozawodowości można zdefiniować jako jednoczesne wykonywanie przez tę samą osobę dwóch lub więcej czynności o charakterze zawodowym, związkowym lub politycznym.

### Szczegóły

Posiadanie płatnej pracy nie uniemożliwia jednoczesnego prowadzenia niezależnej działalności lub samozatrudnienia. Jednakże, chociaż zasadą jest swoboda pracy, pracownicy muszą przestrzegać profesjonalnego kodeksu etycznego w odniesieniu do swoich pracodawców. Przez cały okres obowiązywania umowy o pracę pracownicy są zobowiązani do lojalności wobec swojego pracodawcy. Ogólnie rzecz biorąc, obowiązek ten obejmuje unikanie konfliktu interesów i dbanie o to, aby nie zaszkodzić reputacji lub nie uniemożliwić prawidłowego funkcjonowania Spółki, w szczególności poprzez popełnianie czynów dyskredytujących lub podejmowanie praktyk konkurencyjnych, które byłyby sprzeczne z interesem Spółki.

### **Co powinienem robić?**

- Wszyscy pracownicy muszą poinformować swojego przełożonego i dział kadr o wszelkich stałych relacjach roboczych ze spółką nienależącą do Grupy lub o wszelkich relacjach finansowych, handlowych, zawodowych, przyjacielskich lub koleżeńskich, które mogłyby wpłynąć na bezstronność ich postępowania wobec strony trzeciej;
- Zzachować przejrzystość w kontaktach z przełożonym i zgłosić swoją sytuację właściwym organom;
- Przestrzegać obowiązku zachowania poufności, tajemnicy zawodowej i tajemnicy handlowej;
- Dobrze zapoznać się z warunkami umowy o pracę w celu zastosowania klauzul, których należy przestrzegać. Jeśli to konieczne, poprosić o wyjaśnienie Działu Zasobów Ludzkich.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Wykonywać działalności konkurencyjnej w stosunku do działalności Spółki w okresie obowiązywania umowy o pracę (w tym wykorzystywanie urlopu w celu wykonywania odpłatnej działalności lub odbycia szkolenia w Spółce, niezależnie od tego, czy jest ona konkurencyjna);
- Wykonywać działalności pozazawodowej oprócz działalności zawodowej, która mogłaby uniemożliwić osiągnięcie celów określonych w kontekście działalności zarobkowej lub powodować konflikty interesów;



- Wykonywać działalności pozazawodowej w godzinach pracy określonych w umowie;
- Wykorzystywać sprzętu i zasobów udostępnionych w kontekście Twojej pracy dla celów działań pozazawodowych.

## Przykład

*Jestem wolontariuszem w lokalnym stowarzyszeniu, którego wartości wydają się bardzo zbliżone do wartości Grupy Leasys. Czy mogę używać kserokopiarki biurowej do drukowania materiałów reklamowych stowarzyszenia?*

Nie, nie można wykorzystywać materiałów Spółki ani żadnych innych zasobów Spółki do celów jakiegokolwiek działalności pozazawodowej.

## 12. STRATEGIA OCHRONY ŚRODOWISKA

### Definicja

Komisja Europejska definiuje społeczną odpowiedzialność biznesu (CSR) jako odpowiedzialność przedsiębiorstw w odniesieniu do wpływu, jaki wywierają one na społeczeństwo, a dokładniej, w jaki sposób przedsiębiorstwa dobrowolnie uwzględniają kwestie społeczne i środowiskowe w swoich działaniach biznesowych oraz w interakcjach z zainteresowanymi stronami.

### Szczegóły

Przedsiębiorstwa muszą przyczynić się do zrównoważonego rozwoju, w tym do zdrowia i dobrobytu społeczeństwa.

W tym celu muszą zobowiązać się do:

- Uwzględnienia oczekiwań zainteresowanych stron;
- Pełnego wypełniania zobowiązań prawnych, a nawet wykroczenia poza nie;
- Większego inwestowania w kapitał ludzki i środowisko, integrację tych zobowiązań w ramach całej organizacji i wdrażania ich we wszystkich relacjach wewnętrznych i zewnętrznych.

### Zobowiązania Grupy Leasys

Tworzenie kultury zrównoważonego rozwoju wymaga skutecznego zarządzania ryzykiem, odpowiedzialnego i proaktywnego podejmowania decyzji oraz innowacji. Nasze wysiłki minimalizują negatywny wpływ na zasoby naturalne i **globalne środowisko**. Mówiąc dokładniej, Grupa Leasys uznaje ochronę środowiska za kluczową kwestię, którą należy wspierać w ogólnym podejściu do biznesu. Grupa Leasys zobowiązuje się do ciągłej poprawy efektywności środowiskowej swojej działalności oraz do przestrzegania wszystkich odpowiednich wymogów prawnych i regulacyjnych.





## **Co powinienem zrobić?**

- Uznać aktywną ochronę środowiska za istotę tożsamości Grupy Leasys i prezentować ją w ten sposób w swoich codziennych wewnętrznych i zewnętrznych działaniach zawodowych;
- Mieć świadomość codziennego wpływu swojego zachowania na środowisko;
- Poność osobistą odpowiedzialność i brać pod uwagę bezpośredni i pośredni wpływ na środowisko generowany przez swoją działalność zawodową;
- Zobowiązać się do przyczyniania się do realizacji celów i działań Grupy w zakresie ochrony środowiska, w szczególności w rozmowach z klientami i zainteresowanymi stronami oraz podczas wystąpień poza Spółką.

## **Czego nie powinienem robić?**

- Ignorować celów środowiskowych i zobowiązań podjętych przez Grupę;
- Uważać, że Grupa Leasys nie troszczy się o środowisko.

## **Przykłady**

*Kolega uważa, że ponieważ już przestrzegamy przepisów dotyczących ochrony środowiska, nie ma sensu wdrażać żadnych nowych działań w dziedzinie ochrony środowiska.*

Można odpowiedzieć, że zaangażowanie Grupy w ochronę środowiska wykracza poza przestrzeganie prawa i przepisów. Oprócz pozytywnego wpływu na zainteresowane strony, zmniejszenie zużycia surowców znacznie obniża nasze koszty. Uwzględnianie zagrożeń dla środowiska z wyprzedzeniem pomaga zmniejszyć nasze ryzyko.

*Nie rozumiem, dlaczego my, jako firma usługowa, powinniśmy troszczyć się o środowisko. Nie jesteśmy firmą przemysłową z fabrykami.*

Jako gracz w sektorze wynajmu długoterminowego mamy obowiązek jako lider służyć jako wzór do naśladowania. Nasze działania (a mianowicie podróże służbowe pracowników, wpływ naszego systemu informatycznego i sortowanie odpadów) można jeszcze poprawić, aby zmniejszyć nasz wpływ na środowisko.

## **13. WSPIERANIE NASZYCH SPOŁECZNOŚCI**

### **Definicja**

Z uwagi na fakt, że Grupa Leasys jest zaangażowana w promowanie wartości swojej firmy, przyczynia się do rozwoju społeczności, wspierając ich inicjatywy gospodarcze i społeczne.

### **Zobowiązania Grupy Leasys**



Grupa Leasys wierzy, że naszym obowiązkiem jest inwestowanie i angażowanie się w **programy społeczne** poprzez zapewnianie wsparcia finansowego i promowanie wolontariatu pracowników, aby pomóc wzbogacić witalność społeczności, w których żyjemy i pracujemy. Rozwój inicjatyw filantropijnych i wsparcie różnych grup pokazują nasze zaangażowanie na rzecz naszych społeczności.

### **Co powinienem robić?**

- Zrozumieć, że wspieranie naszej społeczności jest integralną częścią kultury Grupy. Bliskie relacje z klientami, odpowiedzialność i solidarność to wartości, które powinny zachęcać do udziału w działaniach mających na celu poprawę warunków rozwoju;
- Zapewnić, że wszystkie inicjatywy filantropijne są prowadzone przez odpowiedzialne lokalne kierownictwo.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Przekazywać darowizn osobom prywatnym lub organizacjom dochodowym w imieniu Grupy Leasys;
- Wspierać organizacji, która mogłaby mieć negatywny wpływ na reputację Grupy Leasys.

### **Przykład**

*W jaki sposób Grupa Leasys przyczynia się do rozwoju lokalnych społeczności?*

W przypadku szczególnych wydarzeń, które mają wpływ na lokalne społeczności, Grupa Leasys zwraca szczególną uwagę na znaczenie potrzeb społecznych, wspierając społeczności poprzez promowanie inicjatyw charytatywnych i filantropijnych.



## **DZIAŁANIA ANTYKORUPCYJNE**

### **14. WALKA Z KORUPCJĄ**

#### **Definicja**

Korupcja, to działanie osoby pełniącej określoną funkcję publiczną lub prywatną, która prosi, proponuje lub przyjmuje prezent, ofertę lub obietnicę w celu wykonania, opóźnienia lub zaniechania wykonania czynności, która bezpośrednio lub pośrednio wchodzi w zakres jej obowiązków.

#### **Szczegóły**

Przepisy zwalczające przekupstwo i korupcję wdrażające Konwencję OECD o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych transakcjach handlowych, Wytyczne OECD i inne przepisy zagraniczne zabraniają przekazywania czegokolwiek wartościowego, bezpośrednio lub pośrednio (np. przez pośrednika), nie tylko krajowym, ale także zagranicznym osobom trzecim (np. pracownikom rządowym, politykom lub wojskowym itp.), przedstawicielom organizacji międzynarodowych (takich jak Organizacja Narodów Zjednoczonych i Bank Światowy) lub podmiotom prywatnym/osobom fizycznym w celu uzyskania lub utrzymania działalności lub zapewnienia sobie nienależnych korzyści.

Przekupstwo czynne, to umyślne działanie polegające na składaniu, bezpośrednio lub pośrednio, ofert, obietnic, darowizn, prezentów lub jakichkolwiek innych korzyści urzędnikom publicznym lub osobom prywatnym w celu wykonania przez nich lub powstrzymania się od wykonania czynności wchodzącej w zakres ich obowiązków.

Przekupstwo bierne dotyczy urzędników publicznych lub osób prywatnych, którzy zabiegają lub zezwalają, bezpośrednio lub pośrednio, na obietnice, darowizny, prezenty lub jakiegokolwiek korzyści dla siebie lub innych osób, w celu wykonania lub powstrzymania się od wykonania czynności wchodzącej w zakres ich obowiązków.

#### **Zobowiązania Grupy Leasys**

Grupa Leasys zobowiązuje się do przestrzegania najwyższych standardów uczciwości, szczerości i sprawiedliwości we wszystkich sprawach wewnętrznych i zewnętrznych i nie będzie tolerować żadnego rodzaju przekupstwa. Prawo praktycznie wszystkich krajów, w których Grupa Leasys prowadzi działalność, zabrania przekupstwa.

Polityka Grupy Leasys stanowi, że nikt - ani dyrektorzy, członkowie zarządu ani inni pracownicy, agenci lub przedstawiciele nie będzie, bezpośrednio ani pośrednio, wręczać, oferować, żądać, obiecywać, upoważniać, zabiegać ani przyjmować łapówek ani żadnych innych korzyści majątkowych (w tym prezentów lub gratyfikacji, z wyjątkiem przedmiotów handlowych powszechnie akceptowanych w kontekście międzynarodowym o niewielkiej wartości ekonomicznej, dozwolonych przez obowiązujące przepisy prawa i zgodnych z Kodeksem oraz wszystkimi obowiązującymi Politykami i Procedurami) w związku z pracą dla Grupy Leasys w dowolnym czasie i z dowolnego powodu.



## **Co powinienem zrobić?**

- Jeśli odczuwasz presję lub jesteś nagabywany przez osobę trzecią, poinformuj o tym swojego przełożonego, Dział Zasobów Ludzkich i Zgodności z Przepisami, a także rozważ możliwość zgłoszenia sprawy za pośrednictwem kanałów zgłaszania nieprawidłowości udostępnionych przez Grupę Leasys;
- Zgłoś wewnętrznie wszystkie prezenty i korzyści o wartości powyżej 100 EUR, które są Ci oferowane lub które otrzymałeś lub zostały wysyłane bezpośrednio do Twojego domu;
- Przestrzegaj istniejących procedur zatwierdzania wydatków ponoszonych przez pracowników;
- Bądź stale czujny i monitoruj wszystkie swoje relacje z pośrednikami i dostawcami;
- Przestrzegaj procedur rekrutacyjnych określonych przez Grupę;
- Zapewnij, aby wszystkie płatności były uzasadnione, udokumentowane i odpowiednio autoryzowane.

## **Czego nie powinienem robić?**

- Oferować, obiecywać lub zgadzać się na przekazanie korzyści (finansowej lub innej) osobie trzeciej w celu nakłonienia jej do niewłaściwego wykonania lub powstrzymania się od wykonania czynności;
- Zabiegać, otrzymywać lub przyjmować jakichkolwiek korzyści (finansowych lub innych) w zamian za wykonanie zadania, wyrażać zgody na podstawie umowy handlowej lub wykonywać jakichkolwiek innych działań w ramach swoich obowiązków lub działalności;
- Faworyzować osoby trzeciej w zaproszeniach do składania ofert;
- Oferować lub przyjmować prezentów i korzyści innych niż te, które zostały zatwierdzone;
- Akceptować ofert strony trzeciej dotyczących częściowego lub całkowitego sfinansowania Twojej podróży, nawet jeśli jest to podyktowane względami biznesowymi.

## **Przykłady**

*Jeden z moich dostawców zaoferował mi weekend nad morzem. W zamian muszę tylko skrócić jego termin płatności o kilka tygodni. Czy mogę to zrobić?*

Zabrania się wykorzystywania swojego stanowiska lub obowiązków do otrzymywania jakichkolwiek prezentów lub korzyści. Niezwłocznie powiadom swojego przełożonego, Dział Zasobów Ludzkich i Zgodności z Przepisami o tym, że ktoś próbował Cię przekupić, a także oceń możliwość zgłoszenia sprawy za pośrednictwem kanałów zgłaszania nieprawidłowości udostępnionych przez Grupę Leasys.

*W kontekście przetargu na wybór dostawcy lub umów z nowymi partnerami biznesowymi skontaktował się ze mną potencjalny nowy partner, który twierdzi, że zaoferuje korzystniejsze warunki handlowe i umowne*



*(na przykład wyższe prowizje), w zamian za środki przebrane na moje konto osobiste. Co powinienem zrobić?*

Natychmiast odrzuć tę propozycję i zgłoś tę sytuację swojemu przełożonemu oraz Działowi ds. Zgodności z Przepisami.

*Dostawca, z którym mam bardzo dobre relacje, zaprosił mnie na targi na drugim końcu świata, zaoferował również pokrycie części kosztów mojej podróży. Co powinienem zrobić?*

Grzecznie odrzucić ofertę. Aby zachować niezależność Grupy i jej pracowników, nie jest możliwe zezwolenie osobie trzeciej na opłacenie całości lub części podróży, nawet służbowej.

*Jeden z moich bezpośrednich kierowników poprosił mnie, abym zwrócił się do jednego z naszych stałych kontrahentów zewnętrznych o zatrudnienie członka jego rodziny. Co powinienem zrobić?*

Grzecznie odrzuć prośbę i poinformuj o tym swojego bezpośredniego przełożonego.

*Moje stanowisko pracy umożliwia mi dostęp do plików klientów. Skontaktował się ze mną jeden z moich znajomych, który chce uzyskać pliki lub dane klientów w zamian za pewną sumę pieniędzy. Co powinienem zrobić?*

Odmówić i zgłosić tę sytuację swojemu przełożonemu i Działowi ds. Zgodności z Przepisami.

Ujawnienie poufnych danych klienta w zamian za nienależną korzyść jest aktem korupcji i podlega karze.

## **15. WALKA Z HANDELEM WPŁYWAMI I INTERAKCJAMI Z URZĘDNIKAMI PUBLICZNYMI**

### **Definicja**

Handel wpływami, to działanie osób zajmujących stanowiska publiczne lub którym powierzono misję świadczenia usług publicznych lub wybranych urzędników, którzy zabiegają lub nielegalnie przyjmują oferty, obietnice, darowizny, prezenty lub korzyści wszelkiego rodzaju dla siebie lub innych, w celu wykorzystania swoich rzeczywistych lub domniemanych wpływów, uzyskania nagród, miejsc pracy, udziału w rynkach lub jakiegokolwiek innej pozytywnej decyzji od organu publicznego lub administracji publicznej.

### **Szczegóły**

Handel wpływami, to działanie polegające na spieniężaniu pozycji danej osoby lub jej rzeczywistych bądź domniemanych wpływów w celu wywarcia wpływu na decyzję podejmowaną przez osobę trzecią. Dotyczy to trzech stron: beneficjenta (który wykonuje świadczenia lub przekazuje darowizny), pośrednika (który korzysta z zaufania, jaki posiada ze względu na swoją pozycję) i osoby docelowej (która posiada uprawnienia decyzyjne, np. organ publiczny lub administracyjny, sędzia, ekspert itp.)



## Zobowiązania Grupy Leasys

Wszyscy pracownicy muszą przyjmować zasady zachowania służbowego zgodnie z przepisami obowiązującymi w krajach, w których prowadzimy działalność. Oferowanie prezentów, korzyści lub działań promocyjnych urzędnikom państwowym jest surowo zabronione. Niektóre działania z udziałem urzędników państwowych wymagają szczególnej czujności.

### Co powinienem zrobić?

- W przypadku nacisków lub nagabywania przez urzędnika publicznego należy powiadomić przełożonego, Dział Zasobów Ludzkich i Zgodności z Przepisami, a także ocenić możliwość zgłoszenia sprawy za pośrednictwem kanałów zgłaszania nieprawidłowości udostępnionych przez Grupę Leasys;
- Przestrzegać procedury dotyczące działań z udziałem funkcjonariuszy publicznych;
- Zachowywać stale czujność i regularnie monitorować wszystkie transakcje z udziałem urzędników państwowych;
- Upewnić się, że wszelkie płatności pośrednie są proporcjonalne do wykonanej pracy, a nie do udziału w rynku / projekcie
- Zapewnić, że wszystkie płatności i wydatki z udziałem urzędników publicznych są odpowiednio zatwierdzone, rozliczane i dokumentowane.

### Czego nie powinienem robić?

- Oferować, obiecywać lub wyrażać zgody na przekazanie korzyści (finansowej lub innej) funkcjonariuszowi publicznemu w celu nakłonienia go do niewłaściwego wykonania lub powstrzymania się od wykonania czynności;
- Faworyzować krewnego urzędnika publicznego w kontekście zaproszenia do składania ofert lub procesu rekrutacji;
- Wręczać gotówki lub innych korzyści urzędnikom publicznym.

## Przykłady

*Aby otworzyć filię w obcym kraju, musimy uzyskać licencję. Pracownik ministerstwa w tym kraju zaproponował mi wywarcie wpływu na osobę odpowiedzialną za przyznawanie licencji i poprosił mnie o wpłacenie części wymaganej kwoty na konto bankowe. Co powinienem zrobić?*

Odmówić i jak najszybciej powiadomić przełożonego oraz zasięgnąć porady Działu Zgodności z Przepisami, aby uniknąć zaangażowania w procedurę korupcyjną.

*Jestem odpowiedzialny za dział sprzedaży w Grupie. Gmina poszukująca usług wynajmu długoterminowego szuka informacji na temat firm oferujących takie usługi, w tym naszej Grupy. Jeden z moich znajomych, który jest zastępcą burmistrza gminy, oferuje wykorzystanie swoich wpływów do dyskretnego uzyskania od burmistrza kopii konkurencyjnych ofert. W zamian żąda kosztownego prezentu.*



Odrzucić prośbę, która stanowi czynny akt wywierania wpływu. Omów to ze swoim przełożonym.

*Prowadzę rozbudowę mojego głównego domu i staram się o pozwolenie na budowę. Jeden z moich znajomych, zastępca burmistrza gminy, proponuje wykorzystanie swoich wpływów w celu przyspieszenia procesu uzyskiwania pozwoleń, według własnego uznania. W zamian żąda zatrudnienia swojej żony w mojej firmie usługowej. Co powinienem zrobić?*

Odmówić i zgłosić tę sytuację swojemu przełożonemu i Działowi ds. Zgodności z Przepisami.

## ZWALCZANIE DROBNYCH GRATYFIKACJI

### Definicja

Drobne gratyfikacje są zazwyczaj niewielkimi kwotami pieniężnymi, które są wypłacane bezpośrednio lub pośrednio urzędnikom publicznym w celu przeprowadzenia lub przyspieszenia formalnych procedur administracyjnych. Płatności te są w szczególności dokonywane w kontekście rozpatrywania wniosków wizowych, wydawania zezwoleń, pozwoleń i licencji oraz procedur celnych.

### Szczegóły

Drobne gratyfikacje są uznawane za działania korupcyjne. Są one zakazane przez Konwencję OECD o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych transakcjach handlowych z dnia 17 grudnia 1997 r.

### Zobowiązania Grupy Leasys

Drobne gratyfikacje są surowo zabronione. Jedynie w wyjątkowych przypadkach, zwłaszcza gdy zagrożone jest bezpieczeństwo lub bezpieczeństwo fizyczne pracownika, możliwe jest odstępianie od tej zasady. W takich sytuacjach należy jak najszybciej powiadomić Dział ds. Zgodności z Przepisami. Ponadto drobne gratyfikacje muszą być należycie zidentyfikowane i zarejestrowane w księgach rachunkowych i dokumentach Spółki.

### Co powinienem robić?

- Skonsultuj się ze swoim przełożonym lub Działem ds. Zgodności z Przepisami, jeśli otrzymasz od urzędnika państwowego prośbę o drobną gratyfikację;
- Powiadom przełożonego lub Dział ds. Zgodności z Przepisami, jeśli w wyjątkowej sytuacji dokonano transakcji, która może zostać uznana za drobną gratyfikację;
- Przechowuj wszystkie dokumenty związane z każdą transakcją, która może zostać uznana za drobną gratyfikację.

### Czego nie powinienem robić?





- Oferować, obiecywać lub wręczać korzyści (finansowych lub innych) urzędnikowi publicznemu w kontekście wykonywania rutynowych zadań administracyjnych;
- W przypadku wniosku o płatność ułatwiającą, nie działać na własną rękę.

## **Przykłady**

*Aby uzyskać zezwolenie w kontekście rozszerzenia lokalu, urzędnik oferuje przyspieszenie procesu wydawania zezwoleń, który zwykle trwa kilka miesięcy, w zamian za prezent. Czy powinienem zapłacić?*

Nie, nie powinieneś, ponieważ taka kwota nie jest uzasadnionym wydatkiem. Poinformuj o tym swojego przełożonego lub dział Zgodności z Przepisami, ponieważ drobne gratyfikacje mogą zostać uznane za działania korupcyjne.

*Muszę udać się w podróż służbową do kraju, do którego potrzebuję wizy. W ambasadzie agent informuje mnie, że czas oczekiwania na wizę jest dłuższy niż przewidywałem. Oferuje mi przyspieszenie procesu, jeśli zaoferuję mu przyznanie wniosku o dofinansowanie finansowego. Co powinienem zrobić?*

Aby uniknąć korupcji, należy grzecznie odrzucić ofertę i niezwłocznie poinformować o tym przełożonego lub Dział Zgodności z Przepisami.

## **16. KONFLIKTY INTERESÓW**

### **Definicja**

Konflikt interesów, to sytuacja, w której osobiste interesy pracownika mogą być sprzeczne z interesami Grupy Leasys. Innymi słowy, gdy osobiste interesy pracowników lub członków organów zarządzających mogą wpływać na ich dowolne decyzje lub zdolność podejmowania decyzji podczas wykonywania obowiązków zawodowych. Konflikt interesów może mieć charakter osobisty (np. więzi rodzinne), zawodowy (np. relacje handlowe), finansowy (np. pożyczki osobiste) lub polityczny (wpływ na Spółkę).

### **Zobowiązania Grupy Leasys**

Konflikt interesów może powstać, gdy pracownicy Grupy Leasys angażują się w działania lub mają interesy, które zagrażają interesom naszej Spółki, ponieważ takie działania lub interesy mogą zagrażać obiektywnemu podejmowaniu decyzji biznesowych lub w inny sposób kolidować z wykonywaniem obowiązków związanych z pracą. Takie działania mogą zaszkodzić Spółce finansowo, ale co ważniejsze, mogą zaszkodzić naszej reputacji. Konflikty interesów powstają również wtedy, gdy pracownik, członek zarządu lub dyrektor, lub członek jego rodziny, otrzymuje niewłaściwe korzyści osobiste w wyniku zajmowania stanowiska w Spółce. W związku z tym bardzo ważne jest, aby odpowiednio zarządzać swoimi relacjami i działaniami, zarówno w środowisku pracy, jak i poza nim, w sposób, który nie zakłóca ani nawet nie sprawia wrażenia, że zakłóca zdolność do wykonywania obowiązków oraz podejmowania obiektywnych i uczciwych decyzji biznesowych.





Od naszych pracowników oczekuje się, że zawsze będą zachowywać najwyższy stopień uczciwości w kontaktach z naszymi partnerami biznesowymi i działać wyłącznie w najlepszym interesie Spółki.

## **Co powinienem robić?**

- Przestrzegać zasad i środków zapobiegawczych Grupy, w szczególności w odniesieniu do prezentów i korzyści, działań promocyjnych i działalności pozazawodowej, w celu zapewnienia zachowania niezależności osądu i unikania sytuacji konfliktu interesów;
- Zapewnić, że Grupa Leasys w pełni korzysta z czasu i talentu pracownika, skonsultować się z działami Zasobów Ludzkich i Zgodności z Przepisami w celu ustalenia, czy taka usługa musi zostać wcześniej zatwierdzona przez odpowiednie strony;
- Zgłaszać wybrane urzędy publiczne swojemu przełożonemu i kierownikowi Działu ds. Zgodności z Przepisami;
- Zgłaszać przełożonemu i kierownikowi Działu ds. Zgodności z Przepisami wszelkie prywatne uprawnienia administracyjne, kierownicze lub wykonawcze w organizacjach nastawionych na zysk i non-profit u klientów lub dostawców Grupy oraz prosić o uprzednią zgodę na posiadanie biura korporacyjnego poza Grupą;
- Informować przełożonego o wszelkich powiązaniach osobistych lub rodzinnych ze stroną trzecią w związku ze Spółką;
- Informować swojego kierownika Działu ds. Zgodności z Przepisami o wszelkich potencjalnych bezpośrednich lub pośrednich konfliktach interesów i powstrzymać się od udziału w debatach lub podejmowaniu decyzji dotyczących danych tematów.
- Każda sytuacja, która stanowi konflikt lub stwarza pozory potencjalnego konfliktu, musi zostać niezwłocznie ujawniona przez pracowników Działowi Zasobów Ludzkich i Działowi ds. Zgodności z Przepisami.

## **Czego nie powinienem robić?**

- Podejmować decyzji, na które mogą mieć wpływ względy osobiste lub naciski wywierane przez osoby trzecie;
- Ukrywać informacji o jakimkolwiek konflikcie interesów lub sytuacjach, które mogłyby stworzyć taką sytuację;
- Zdobywać pozycje w interesie konkurenta, klienta lub dostawcy.

## **Przykłady**

*Mój kierownik poprosił mnie o opinię w sprawie wyboru nowego dostawcy, ponieważ waha się między dwiema firmami. Okazuje się, że kierownik jednej z firm jest moim przyjacielem z dzieciństwa. Jak powinienem zareagować?*

Aby uniknąć konfliktu interesów, poinformuj swojego przełożonego na piśmie o tej relacji i wycofaj się z procesu selekcji.



*Członek mojej rodziny lub znajomy zakłada firmę pośrednictwa kredytowego. Chce zawrzeć umowę z Grupą Leasys. Co powinienem zrobić?*

Należy zgłosić taką sytuację na piśmie swojemu przełożonemu, który podejmie wszelkie środki w celu uniknięcia możliwego konfliktu interesów. W szczególności nie należy uczestniczyć w procesie selekcji.

*Jestem pracownikiem Grupy Leasys i pełnię funkcję członka zarządu w spółce, w której Grupa Leasys jest udziałowcem. Co powinienem zrobić?*

Zgłoś tę sytuację swojemu przełożonemu i/lub działowi Zgodności z Przepisami i nie bierz udziału w żadnych dyskusjach ani podejmowaniu decyzji w sprawach, które mogą powodować konflikt interesów.

## **17. PREZENTY I ZAPROSZENIA**

### **Definicja**

Prezenty korporacyjne to prezenty, które są oferowane w kontekście relacji biznesowych. Niektóre z nich mogą mieć znaczną wartość (wycieczki, sprzęt elektroniczny itp.) i dlatego są monitorowane w celu uniknięcia ryzyka korupcji. Zaproszenia obejmują wszelkie formy kontaktów społecznych i oferowanych lub otrzymywanych zaproszeń. W kontekście komercyjnym te interakcje w zakresie działań promocyjnych przybierają formę posiłków, zakwaterowania w hotelu, seminariów, zjazdów lub konferencji, zaproszeń na wydarzenia sportowe, kulturalne i społeczne, a także podróży służbowych i prasowych.

### **Zobowiązania Grupy Leasys**

Pracownikom nie wolno, bezpośrednio lub pośrednio, przyjmować prezentów ani zaproszeń, które mogą, nawet nieumyślnie, zagrozić ich niezależności, bezstronności lub uczciwości. Muszą oni odrzucać wszelkie prezenty lub zaproszenia, które mogłyby narazić ich na konflikt interesów. Zabronione jest również przyjmowanie prezentów od osób lub firm, które utrzymują lub próbują nawiązać relacje biznesowe z Grupą.

W przypadku upominków i korzyści zarówno wręczanych, jak i otrzymywanych, maksymalna wartość pieniężna wynosi 100 EUR. Prezenty o wartości pieniężnej przekraczającej tę kwotę nie powinny być przyjmowane.

Grupa Leasys nie zabrania pracownikom składania lub przyjmowania zaproszeń w ramach działań promocyjnych. Są to gesty uprzejmości i powitania między partnerami biznesowymi. Takie działania promocyjne muszą być jednak wyraźnie uzasadnione na poziomie biznesowym. We wszystkich działaniach promocyjnych klientom musi zawsze towarzyszyć pracownik podmiotu, który wystosował zaproszenie.

### **Co powinienem robić?**

- Jeśli jesteś kierownikiem, upewnij się, że Twoi pracownicy znają zasady dotyczące prezentów i zaproszeń, działań promocyjnych i podróży służbowych, określone w politykach Grupy;



- Przed przyjęciem prezentu lub zaproszenia zadaj sobie pytanie, jak może to zostać odebrane publicznie i odrzuć oferty, które mogą powodować konflikt interesów;
- Zachowaj przejrzystość w kontaktach z przełożonym, aby uniknąć jakichkolwiek podejrzeń;
- Nie przyjmuj prezentów o wartości pieniężnej przekraczającej 100 EUR. Ponadto strona przekazująca prezent powinna zostać poinformowana o wymogach określonych w politykach Grupy.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Zabiegać o jakąkolwiek formę prezentu lub korzyści na własny rachunek lub na rzecz strony trzeciej;
- Otrzymywać jakiegokolwiek formy wynagrodzenia od kontrahenta, pośrednika, dostawcy lub klienta, bezpośrednio lub pośrednio;
- Wręczać ani otrzymywać prezentów w gotówce;
- Oferować lub przyjmować prezenty lub zaproszenia, które mogłyby zaszkodzić wizerunkowi Grupy.

### **Przykłady**

*Czy mogę zaoferować klientowi bilety na koncert, samemu w nim nie uczestnicząc?*

Nie, musisz wziąć udział jako przedstawiciel swojej działalności biznesowej. To samo dotyczy zaproszeń otrzymanych od dostawców. W każdym przypadku zarządzanie wszystkimi upominkami, w tym biletami na pokazy, imprezy sportowe i inne wydarzenia publiczne, musi zostać poddane etapom procesu określonym w Polityce dotyczącej upominków korporacyjnych i reprezentacji.

*Otrzymałem kilka drobnych prezentów wysłanych na mój prywatny adres od jednego z moich kontaktów biznesowych. Nie czuję się z tym zbyt komfortowo, ponieważ mój przełożony o tym nie wie: co powinienem zrobić?*

Właściwym postępowaniem jest poinformowanie o tym przełożonego i zwrócenie się o poradę do Działu Zgodności z Przepisami. Podpowiedzą oni, jak najlepiej poradzić sobie z sytuacją i uniknąć zaangażowania w jakiegokolwiek działania korupcyjne.

## **18. LOBBING I FINANSOWANIE PARTII POLITYCZNYCH**

### **Definicja**

Lobbing lub reprezentowanie interesów opisuje każdą bezpośrednią lub pośrednią komunikację z urzędnikami publicznymi w celu wywarcia wpływu na decyzje publiczne. Konsultacje z osobami reprezentującymi interesy umożliwiają ustawodawcy uzyskanie informacji o tym, w jaki sposób prawo jest egzekwowane i jak można je ulepszyć. Daje to również decydentom publicznym lepszy wgląd w oczekiwania społeczeństwa obywatelskiego. Finansowanie partii politycznych przez osoby prawne (firmy, fundacje itp.) jest surowo zabronione.



## **Zobowiązania Grupy Leasys**

Grupa Leasys zobowiązuje się do prowadzenia relacji z rządem i instytucjami publicznymi, w tym lobbingu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami etyki oraz w pełnej zgodności z Kodeksem i wszelkimi obowiązującymi procedurami lokalnymi. Relacje Grupy Leasys z agencjami rządowymi, innymi organami i instytucjami publicznymi będą zarządzane wyłącznie przez odpowiednio wyznaczone działy.

W zakresie dozwolonym przez lokalne prawo i zatwierdzonym zgodnie z odpowiednimi procedurami Grupy Leasys oraz działaniami w zakresie zwalczania przekupstwa i korupcji, wszelkie prezenty lub gratyfikacje przekazywane przedstawicielom jakiegokolwiek rządu lub instytucji publicznej powinny być skromne i proporcjonalne do uzasadnionego celu biznesowego i nie mogą sprawiać wrażenia, że Grupa Leasys uzyskuje lub stara się uzyskać nieuczciwą przewagę.

Wszelkie transfery pieniędzy lub wartości (płatności, pożyczki lub inne wartości) na rzecz urzędnika państwowego lub pracownika są zabronione, z wyjątkiem standardowej oferty biznesowej Spółki, chyba że takie działania są dozwolone na mocy obowiązujących przepisów prawa, rządowych zasad etyki, stosownie do przypadku, oraz zgodnie z odpowiednimi procedurami Grupy Leasys.

### **Co powinienem robić?**

- Zachowaj przejrzystość w zakresie działań lobbujących, zarówno wewnątrz Grupy, jak i poza nią;
- Zgłoś funkcje pełnione w różnych stowarzyszeniach branżowych;
- Opieraj swoje argumenty na wiarygodnych informacjach, które zostały przeanalizowane i skontrolowane na poziomie wewnętrznym;
- Podkreślaj konsekwencje dla różnych zainteresowanych stron;
- Prowadź ewidencję wszystkich organizacji, w imieniu których lobbujesz w ramach rejestru przedstawicieli grup interesu, jeśli taki istnieje.
- Zgłoś wybrane urzędy publiczne swojemu przełożonemu i kierownikowi ds. zgodności;
- Upewnij się, że nie angażujesz Grupy w swoje opinie polityczne i działania;
- Odmawiaj przyjęcia jakichkolwiek próśb o wsparcie polityczne w jakiegokolwiek formie, które mogłyby narazić Grupę na odpowiedzialność;
- Prowadź i aktualizuj listę spotkań z decydentami publicznymi w celu wywierania wpływu na decyzje publiczne.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Wykorzystywać korupcji i wszelkich nieuczciwych lub obraźliwych praktyk;



- Wykorzystywać zasobów lub funduszy Grupy do angażowania jej w działania związane ze zbieraniem funduszy lub wsparciem politycznym;
- Oferować lub przyjmować jakichkolwiek prezentów i korzyści;
- Organizować kolokwiów, wydarzeń lub spotkań, w których sposób wypowiedzenia się tych osób wiąże się z wypłatą wynagrodzenia w jakiegokolwiek formie;
- Wykorzystywać w celach komercyjnych lub reklamowych informacji uzyskanych od rządu, niezależnego organu administracyjnego lub publicznego;
- Sprzedawać osobom trzecim kopii dokumentów pochodzących od rządu, niezależnego organu administracyjnego lub publicznego, ani używać papieru firmowego i logo tych organów publicznych i administracyjnych.

## **Przykłady**

*Co powinienem zrobić, jeśli jeden z naszych partnerów biznesowych poprosi mnie o wsparcie jego kampanii politycznej w wyborach lokalnych?*

Odmówić tej prośbie o wsparcie w celu zapewnienia neutralności politycznej Grupy i niezwłocznie poinformować o tym przełożonego lub dział ds. Zgodności z Przepisami.

## **19. MECENAT I AKCJE CHARYTATYWNE**

### **Definicja**

Mecenat umożliwia spółkom przekazywanie darowizn na rzecz organizacji w formie wsparcia finansowego lub rzeczowego w celu wsparcia dzieła użyteczności publicznej lub nabycia dobra kultury. Darowizna na cele charytatywne, to dotacja lub darowizna przekazana organizacji na cele charytatywne. Może ona przybrać formę gotówki, wkładu rzeczowego lub usługi.

### **Zobowiązania Grupy Leasys**

Grupa Leasys wierzy, że naszym obowiązkiem jest również inwestowanie i angażowanie się w programy społeczne poprzez zapewnianie wsparcia finansowego i promowanie wolontariatu pracowników, aby pomóc wzbogacić witalność społeczności, w których żyjemy i pracujemy. Rozwój inicjatyw filantropijnych i wspieranie różnych grup pokazuje nasze zaangażowanie na rzecz naszych społeczności. Grupa Leasys aktywnie wspiera wolontariat i inne możliwości angażowania się w życie społeczności. Oddanie na rzecz społeczności jest częścią ram, które nas łączą. Inicjatywy filantropijne Grupy Leasys muszą być prowadzone przez odpowiedzialne lokalne kierownictwo. Rozważając, które inicjatywy wesprzeć, Spółka ma na uwadze, aby wsparcie jednej organizacji i/lub inicjatywy nie spowodowało wyobcowania lub urażenia innych



pracowników lub społeczności i nigdy nie powinno być wykorzystywane do ukrywania nielegalnych korzyści, które mają na celu lub wydają się mieć na celu wpływanie na podejmowanie decyzji.

### **Co powinienem robić?**

- Preferować organizacje charytatywne, których sprawozdania finansowe są publikowane i regularnie kontrolowane;
- Wybrać projekt, który ma odpowiednie zasoby finansowe i kadrowe do osiągnięcia swoich celów;
- Upewnić się, że wszystkie umowy sporządzone z zainteresowanymi organizacjami zawierają klauzule zgodności i upewnić się, że jesteś w stanie zweryfikować, w jaki sposób te fundusze są wykorzystywane;
- Zapewnić, że wszystkie wydatki poniesione przez organizacje charytatywne zostały odpowiednio zatwierdzone, rozliczone i udokumentowane.
- Upewnić się, że nie występuje konflikt interesów z organizacją (np. kierownik jest dyrektorem w organizacji).

### **Czego nie powinienem robić?**

- Przekazywać darowizn osobom fizycznym lub organizacjom nastawionym na zysk;
- Finansować prac, które pośrednio przynoszą korzyści lub są kontrolowane przez polityków, urzędników państwowych lub ich krewnych;
- Wspierać organizacji, które mogłyby mieć negatywny wpływ na reputację Spółki;
- Dokonywać płatności gotówkowych.

### **Przykłady**

*Urzędnik państwowy skontaktował się ze mną, aby dowiedzieć się, czy Grupa Leasys pomoże sfinansować organizację charytatywną jego żony na rzecz dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji. Co powinienem zrobić?*

Natychmiast skontaktuj się ze swoim przełożonym lub działem ds. Zgodności z Przepisami, aby ocenić sytuację i określić proces, który należy zastosować.

*Grupa Leasys od kilku lat wspiera finansowo organizację charytatywną zajmującą się ochroną środowiska. W kontekście kontroli wykorzystania środków zauważyłem, że wkład finansowy Grupy został wykorzystany do wydrukowania ulotek, co nie było pierwotnym celem wsparcia Grupy. Ponadto właścicielem drukarni jest siostra skarbnika stowarzyszenia. Co powinienem zrobić?*

Natychmiast porozmawiaj o tym ze swoim przełożonym lub działem ds. Zgodności z Przepisami.



## 20. SPONSORING

Sponsoring lub sponsorowanie, to forma marketingu, w ramach której Spółka ponosi całość lub część kosztów projektu lub programu w zamian za uzyskanie widoczności na platformach medialnych lub podczas wydarzeń.

### **Szczegóły**

Spółka czerpie korzyści z faktu, że jej logo i marki są prezentowane w ramach danego projektu lub programu, a także otrzymuje konkretną wzmiankę o tym, że przyczyniła się do finansowania. Może to dotyczyć zarówno organizacji non-profit, jak i podmiotów komercyjnych. Sponsoring jest integralną częścią strategii marketingowej i komunikacyjnej Grupy Leasys.

Wybór wszystkich wydarzeń, które mają się odbyć lub w których należy wziąć udział w ciągu roku (wraz z powiązаныmi kosztami), musi zostać dokonany w ramach procesu budżetowego przez dział marketingu i zatwierdzony przez CEO/CM.

Sponsoring musi być zgodny z zasadami i wewnętrznymi regułami Grupy i nigdy nie może być wykorzystywany w celu nieuzasadnionego faworyzowania, wywierania niewłaściwego wpływu lub stwarzania pozorów wywierania niewłaściwego wpływu na jakąkolwiek osobę odpowiedzialną za podejmowanie decyzji.

### **Co powinienem robić?**

- Starannie wybierz sponsorowaną organizację, biorąc pod uwagę jej doświadczenie i reputację;
- Preferuj organizacje sponsorowane, których sprawozdania finansowe są publikowane i regularnie kontrolowane;
- Sporządź umowę z organizacją sponsorowaną, zawierającą klauzule zgodności, oraz opisującą korzyści otrzymane w ramach sponsoringu
- Poinformuj wszystkie zainteresowane strony o sponsoringu;
- Przelewaj środki w kilku ratach i upewnij się, że każda płatność jest właściwie wykorzystana;
- Przy wyborze sponsorowanych wydarzeń i uczestników należy postępować zgodnie ze wszystkimi krokami określonymi w wewnętrznych zasadach i procedurach;
- Prześlij listy gości, w tym wszystkich zaproszonych osób powiązanych z administracją publiczną, do dyrektora generalnego lub dyrektora krajowego w celu zatwierdzenia.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Sponsorować organizacji zaproponowanej przez urzędnika publicznego;
- Sponsorować organizacji, która pośrednio korzysta lub jest kontrolowana przez polityków, urzędników państwowych lub ich krewnych;



- Sponsorować organizacji związanej z projektami, w które Grupa Leasys jest zaangażowana w celach komercyjnych.

## **Przykłady**

*Jako przedstawiciel ds. marketingu skontaktował się ze mną skarbnik grupy, który zasugerował, że Grupa Leasys sponsoruje wydarzenie w zamian za wielomilionowy kontrakt. Jak powinienem zareagować?*

Odrzuć ofertę, ponieważ takie zachowanie jest formą korupcji i natychmiast porozmawiaj ze swoim przełożonym lub działem Zgodności z Przepisami.

*Przeczytałem w gazecie, że turniej sportowy sponsorowany przez Grupę Leasys jest zamieszany w skandale finansowe. Obawiam się, że nazwa Grupy może być powiązana z tym skandalem. Jak powinienem zareagować?*

Niezwłocznie skontaktuj się ze swoim przełożonym lub Działem Zgodności z Przepisami w celu ustalenia właściwego sposobu postępowania: sytuacja ta może mieć wpływ na reputację Grupy i jej pracowników.





## OCHRONA I REPUTACJA GRUPY

### 21. POUFNOŚĆ

#### Definicja

Poufność i tajemnica zawodowa są podstawowymi zasadami w każdym zawodzie. Muszą one być przedmiotem stałej troski wszystkich pracowników, niezależnie od obszaru, w którym wykonują swoje obowiązki.

#### Szczegóły

Wszystkie informacje dotyczące klientów, a także Grupy Leasys, innych podmiotów Grupy (ich pracowników, klientów i organizacji wewnętrznej), jej systemów informatycznych, procedur bezpieczeństwa, dostawców i podwykonawców są poufne. Ujawnienie jakichkolwiek informacji poufnych pociąga za sobą odpowiedzialność zakładu i zaangażowanego pracownika. Jeśli dotyczy to niepublicznych informacji spółki notowanej na giełdzie, naruszenie poufności może podlegać sankcjom karnym, administracyjnym i zawodowym. Poufność dotyczy wszystkich rodzajów i form informacji o klientach. Informacje te nie mogą być ujawniane poza Spółką ani udostępniane wewnątrz Spółki osobom, które nie potrzebują dostępu do nich w celu wykonywania swoich obowiązków.

#### Zobowiązania Grupy Leasys

Grupa Leasys zapewnia poufność w każdych okolicznościach i w odniesieniu do wszystkich rodzajów mediów. Wszyscy pracownicy Grupy Leasys są odpowiedzialni za poufne informacje, które otrzymują. Pracownicy mogą wykorzystywać te informacje wewnętrznie do celów zawodowych i ujawniać je poza Spółką tylko wtedy, gdy są do tego upoważnieni lub w przypadkach przewidzianych przez prawo. Zapewniają bezpieczeństwo poufnych danych, korzystając wyłącznie z urządzeń udostępnionych przez Grupę. Pracownicy Grupy Leasys muszą również stosować zasadę poufności z najwyższą dokładnością podczas korzystania z mediów społecznościowych. Są oni odpowiedzialni za wszystko, co publikują w Internecie na temat Grupy i nie mogą rozpowszechniać za pośrednictwem Internetu żadnych informacji, których nie ujawniliby poza Grupą Leasys w żaden inny sposób. Zasada poufności dotyczy również biznesowych sieci społecznościowych.

#### **Co powinienem robić?**

- Przestrzegać ścisłej poufności informacji dotyczących Leasys, klientów Grupy i ogólnie Grupy, do których masz dostęp;
- Zawsze uzyskiwać wyraźne pisemne upoważnienie od klientów, gdy trzeba przekazać poufne informacje, które ich dotyczą;
- Udostępniać informacje poufne wyłącznie w ramach Grupy Leasys, osobom, których one dotyczą i wyłącznie do celów związanych z ich obowiązkami;



- Zarządzać wiadomościami e-mail zgodnie z poziomem poufności zawartych w nich informacji;
- Zawsze upewniać się, że istnieje umowa o zachowaniu poufności przed udostępnieniem poufnych informacji zewnętrznemu specjalście;
- Chronić poufne informacje przed nieuprawnionym wykorzystaniem i dostępem, zarówno w przypadku danych w formie papierowej, jak i elektronicznej;
- W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do informacji, które chcesz udostępnić w mediach społecznościowych, zapytaj wcześniej swojego przełożonego lub dział ds. Zgodności z Przepisami.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Ujawniać podmiotom zewnętrznym jakichkolwiek informacji o klientach Grupy lub Grupie Leasys;
- Wysyłać jakichkolwiek poufnych informacji do osobistych wiadomości e-mail, skrzynek pocztowych lub osobistych usług przechowywania danych online;
- Publikować w mediach społecznościowych lub innych mediach jakichkolwiek informacji, które są poufne lub mogłyby zaszkodzić klientom, Spółce, pełnionej funkcji lub Grupie Leasys.

### **Przykłady**

*Czy podróżując transportem publicznym mogę wykorzystać czas na pracę?*

Ekran laptopów bez filtrów prywatności mogą być łatwo odczytywane przez innych pasażerów. W takich warunkach nie należy pracować nad poufnymi dokumentami. Dotyczy to również tabletów i telefonów komórkowych.

*Muszę sporządzić protokół komitetu, a kolega zaoferował mi pomoc w formatowaniu. Czy mogę przesłać go pocztą elektroniczną?*

Musisz zagwarantować poufność tego dokumentu i ograniczyć jego rozpowszechnianie. Jeśli Twój współpracownik nie uczestniczył w posiedzeniu Komitetu, nie możesz tego zrobić.

## **22. ZWALCZANIE PRANIA PIENIĘDZY I FINANSOWANIA TERRORYZMU**

### **Definicja**

Pranie pieniędzy i finansowanie terroryzmu, to zjawiska o niespotykanej dotąd skali. Wpływają one na ogół naszych społeczeństw i rozwój gospodarczy krajów. Pozwala to przestępcom infiltrować instytucje finansowe, kontrolować niektóre sektory gospodarki i korumpować organy zarządzające i rządy, wpływać na życie obywateli i kluczowe zasady, takie jak demokracja.



## **Szczegóły**

Pranie pieniędzy, to proces nadawania pieniądzom uzyskanym w nielegalny lub przestępczy sposób pozorów legalności. Pranie nielegalnych funduszy jest również wykorzystywane do celów finansowania terroryzmu. Terroryzm może być również finansowany z legalnych funduszy wykorzystywanych do przeprowadzania działań terrorystycznych. Zjawisko to określane jest jako „odwrotne pranie pieniędzy”.

## **Zobowiązania Grupy Leasys**

Grupa Leasys zabrania prania pieniędzy lub jakichkolwiek działań ułatwiających pranie pieniędzy lub finansowanie działalności terrorystycznej lub innej działalności przestępczej. Przed nawiązaniem jakiegokolwiek relacji biznesowej ze stroną trzecią Grupa Leasys i jej członkowie kadry kierowniczej lub pracownicy sprawdzą wymagane informacje (w tym informacje finansowe) na temat proponowanych partnerów biznesowych i dostawców, aby upewnić się, że cieszą się oni dobrą reputacją i prowadzą legalną działalność. Grupa Leasys będzie zawsze przestrzegać obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy.

## **Co powinienem robić?**

- Upewnij się, że jesteś na bieżąco informowany w tym zakresie, nawet jeśli nie jesteś bezpośrednio narażony;
- Jeśli jesteś kierownikiem, zrób wszystko, co w Twojej mocy, aby upewnić się, że Twoi pracownicy są dobrze poinformowani w tym zakresie;
- Aktywnie wdrażaj wewnętrzne polityki przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- Zwróć szczególną uwagę na to, aby dowiedzieć się jak najwięcej o swoich klientach, gdy rozpoczynają oni współpracę z firmą;
- Zachowuj czujność przez cały czas i zwracaj uwagę na wszelkie nietypowe, złożone transakcje, które nie mają wyraźnego uzasadnienia ekonomicznego i mogą być wyraźnie nielegalne;
- Poproś klientów o przedstawienie uzasadnionych wyjaśnień dotyczących ich transakcji;
- Odmawiaj przeprowadzenia jakiegokolwiek transakcji, która nie jest uzasadniona ekonomicznie lub w przypadku wątpliwości co do tożsamości inicjatorów lub beneficjentów.

## **Czego nie powinienem robić?**

- Unikać ścisłego stosowania procedur, na przykład ze względów komercyjnych;
- Informować klientów, że mogą być podejrzani o pranie pieniędzy lub ujawniać takich informacji osobom trzecim;
- Przeprowadzać, doradzać lub pomagać w jakimkolwiek plasowaniu, ukrywaniu lub konsolidacji transakcji.



## Przykłady

*Podczas oceny zdolności kredytowej zauważyłem kilka alertów o nietypowych transakcjach. Jak powinienem przeanalizować tę transakcję?*

Niezwłocznie poinformować dział ds. Zgodności z Przepisami.

## 23. WALKA Z UCHYLANIEM SIĘ OD PŁACENIA PODATKÓW

### Definicja

Uchylenie się od opodatkowania to działanie polegające na unikaniu lub zmniejszaniu podatku poprzez deklarowanie podlegającego opodatkowaniu majątku lub zysków w kraju innym niż ten, w którym powinny one zostać zadeklarowane. Uchylenie się od opodatkowania dotyczy zarówno firm, jak i osób fizycznych, które nie deklarują swoich podatków. W szerszym znaczeniu, uchylenie się od opodatkowania obejmuje wykorzystywanie różnych środków prawnych w celu zmniejszenia obciążeń podatkowych. Różni się to od oszustwa podatkowego, które jest nielegalną praktyką.

### Zobowiązania Grupy Leasys

Grupa Leasys uważa, że spójne i odpowiedzialne podejście do podatków jest istotną częścią jej długoterminowej strategii. Grupa Leasys traktuje wszelkie kwestie podatkowe w sposób uczciwy i przejrzysty. Wszystkie przeprowadzane operacje i transakcje opierają się na rzeczywistości gospodarczej, a Grupa Leasys nie dąży do unikania opodatkowania poprzez struktury przewidziane w tym celu.

Grupa Leasys zobowiązuje się, że nie będzie zakładać ani proponować działalności wyłącznie w celach podatkowych, ani nie pomagać swoim klientom w obchodzeniu ich zobowiązań podatkowych lub w prowadzeniu działalności w państwach lub na terytoriach, których jurysdykcje zostały sklasyfikowane przez UE jako „niechętne do współpracy” (raje podatkowe).

### Co powinienem robić?

- Przestrzegać praw i przepisów obowiązujących w państwach i na terytoriach, w których prowadzimy naszą działalność;
- Zwracać uwagę, identyfikować i niezwłocznie zgłaszać wszelkie działania mające na celu, bezpośrednio lub pośrednio, obejście przepisów podatkowych;
- W razie wątpliwości skontaktować się z działem finansowym.

### Czego nie powinienem robić?

- Celowo chronić Grupy Leasys przed obowiązkami podatkowymi;
- Doradzać klientowi i/lub uczestniczyć w porozumieniu finansowym mającym na celu obejście przepisów podatkowych;



- Podpisywać jakichkolwiek oświadczeń w imieniu klientów;
- Usuwać lub ukrywać jakichkolwiek informacji w celu zatuszowania dowodów na powiązanie danej operacji z rajem podatkowym.

## Przykłady

*Mieszkam we Włoszech i mam podwójne włosko-amerykańskie obywatelstwo. Nie sądzę, że powinienem być uznawany za obywatela USA.*

Ponieważ posiadasz podwójne obywatelstwo, jesteś uważany za „obywatela amerykańskiego” i masz związane z tym obowiązki. W przeciwieństwie do większości innych jurysdykcji, obowiązek podatkowy w USA jest związany z obywatelstwem, a nie z miejscem zamieszkania. Oznacza to, że obywatele USA mieszkający za granicą muszą złożyć roczne zeznanie podatkowe w USA, niezależnie od miejsca zamieszkania.

## 24. SANKCJE MIĘDZYNARODOWE

### Definicja

Sankcje międzynarodowe, to środki podejmowane przez jedno lub więcej państw przeciwko osobom fizycznym i/lub prawnym (na przykład zamrożenie aktywów) oraz przeciwko krajom lub rządům (embargo). Sankcje są podejmowane w celu zwalczania terroryzmu, rozprzestrzeniania broni jądrowej i łamania praw człowieka.

### Szczegóły

Większość sankcji międzynarodowych mających zastosowanie na poziomie Grupy Leasys i całej Grupy Leasys jest wydawana, administrowana lub egzekwowana przez Radę Bezpieczeństwa ONZ, Unię Europejską, Włochy, a także przez właściwe władze lokalne, w których Grupa prowadzi działalność.

### Zobowiązania Grupy Leasys

Grupa Leasys dąży do zapewnienia ścisłej zgodności z prawem dotyczącym sankcji międzynarodowych, które może być złożone i mieć zakres eksterytorialny w krajach i na terytoriach, na których Grupa prowadzi swoją działalność. Zgodność z tymi wymogami jest zapewniona poprzez wewnętrzne polityki i procedury zapewniające zgodność z prawem dotyczącym sankcji międzynarodowych. Grupa Leasys nie toleruje żadnego naruszenia sankcji międzynarodowych.

### Co powinienem robić?

- Zwracać uwagę, identyfikować i niezwłocznie zgłaszać wszelkie naruszenia lub próby naruszenia sankcji międzynarodowych, a także wszelkie działania podjęte, bezpośrednio lub pośrednio, w celu ich obejścia;
- Aktualizować i uzupełniać pliki będące źródłem wiedzy o klientach;



- Monitorować zgodność operacji z międzynarodowymi sankcjami;
- W razie wątpliwości skontaktować się z Działem ds. Zgodności z Przepisami.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Uczestniczyć we wszelkich transakcjach finansowych, które nie uzasadniają ich złożoności;
- Usuwać lub ukrywać jakichkolwiek informacji w celu ukrycia dowodów transakcji z krajami lub osobami podlegającymi sankcjom międzynarodowym;
- Modyfikować narzędzi lub procesów informatycznych w celu usunięcia informacji przydatnych do wykrywania ryzyka sankcji międzynarodowych;
- Doradzać klientowi i/lub uczestniczyć w porozumieniu finansowym mającym na celu obejście sankcji międzynarodowych.

### **Przykłady**

*Chcę skontaktować się z dostawcą. Ten dostawca ma siedzibę w kraju objętym międzynarodowymi sankcjami lub w kraju wymienionym na liście krajów uznawanych za zagrożone. Co powinienem zrobić?*

Przed nawiązaniem relacji należy zebrać informacje o beneficjentach rzeczywistych i złożyć wniosek o opinię dotyczącą zgodności w dziale ds. Zgodności z Przepisami.

## **25. ZAPOBIEGANIE OSZUSTWOM**

### **Definicja**

Oszustwo, to umyślne działanie dokonywane w celu uzyskania korzyści materialnej lub niematerialnej ze szkodą dla osoby trzeciej lub organizacji. W przypadku naruszenia przepisów ustawowych, wykonawczych lub wewnętrznych oszustwo charakteryzuje się naruszeniem praw innych osób oraz całkowitym lub częściowym ukryciem operacji, zestawu operacji lub ich cech.

### **Szczegóły**

Istnieją dwa rodzaje oszustw w zależności od pochodzenia zaangażowanych stron:

- oszustwo zewnętrzne: działanie przeprowadzone przez osoby fizyczne (klientów lub inne osoby), samodzielnie lub w grupie, w celu uzyskania funduszy, dokumentów lub informacji, które mogą wykorzystać dla własnej korzyści i ze szkodą dla Spółki, jej klientów lub osób trzecich;
- oszustwo wewnętrzne: złośliwe działanie dokonane przez pracownika na szkodę firmy lub interesów osób trzecich zarządzanych przez firmę. Oszustwo może również charakteryzować się



złośliwym działaniem przeprowadzonym przez pracownika przy współdziałaniu osób spoza Spółki. Jest to określane jako oszustwo mieszane.

## **Zobowiązania Grupy Leasys**

Grupa Leasys przywiązuje dużą wagę do zapobiegania oszustwom, które wykorzystują rosnącą liczbę technik i stają się coraz bardziej wyrafinowane, szczególnie w świetle transformacji cyfrowej. Aby zwalczać rosnącą liczbę przypadków oszustw, konieczne jest zajęcie się tą kwestią zarówno na poziomie wyższego, jak i niższego szczebla personelu. Wszyscy pracownicy, niezależnie od wykonywanych obowiązków, mają do odegrania rolę w zapobieganiu oszustwom. Dzięki codziennej czujności wszystkich pracowników Grupy możemy zapobiegać oszustwom i wykrywać próby oszustw.

### **Co powinienem robić?**

- Powinieneś być dobrze zaznajomiony z prawem i najlepszymi praktykami dotyczącymi zapobiegania oszustwom i stosować je w sposób odpowiedzialny, zachowując stałą czujność;
- Jeśli podejrzewasz jakiegokolwiek oszustwo lub masz wątpliwości, natychmiast powiadom o tym swojego przełożonego i Dział Ryzyka i Stałej Kontroli, aby mogli szybko podjąć działania, a także oceń możliwość zgłoszenia sprawy za pośrednictwem kanałów zgłaszania nieprawidłowości udostępnionych przez Grupę Leasys;
- W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do tożsamości nadawcy wiadomości e-mail, należy przekazać wiadomość do osoby kontaktowej z działu informatyki;
- Jeśli jesteś kierownikiem, powinieneś ocenić ryzyko oszustwa związane z Twoimi działaniami i egzekwować zasady dobrego postępowania;
- Powinieneś przestrzegać zasady podziału obowiązków, zgodnie z którą osoby przeprowadzające lub wykonujące operację nie mogą jej zatwierdzać ani rozliczać.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Podawać komukolwiek swoich haseł, pożyczać identyfikatora lub zostawiać poufnych informacji lub dokumentów na biurku;
- Otwierać wiadomości e-mail lub załączników od nieznanego nadawcy;
- Omawiać delikatnych kwestii, które mogą dotyczyć Grupy Leasys w miejscach publicznych;
- Używać zewnętrznych nośników (zewnętrznych dysków twardych lub pamięci USB) bez zachowania środków ostrożności.

## **Przykłady**

*Właśnie otrzymałem wiadomość e-mail z załącznikiem z nieznanego adresu. Czy mogę go otworzyć?*





Aby ograniczyć ryzyko wyludzenia danych i zainfekowania oprogramowaniem szpiegującym, nigdy nie otwieraj wiadomości e-mail, jeśli nie znasz nadawcy.

*Znajomy pożyczył mi pamięć USB zawierającą interesujące artykuły. Czy mogę go używać w miejscu pracy?*

Może to spowodować problemy z bezpieczeństwem komputera. W związku z tym należy najpierw upewnić się, że pamięć USB nie zawiera wirusów, które mogłyby zainfekować system informatyczny.

## 26. ZAPOBIEGANIE NADUŻYCIOM NA RYNKU

### Definicja

Wykorzystywanie informacji poufnych, manipulowanie cenami akcji oraz rozpowszechnianie fałszywych lub wprowadzających w błąd informacji, to przykłady nadużyć na rynku. Walka z nadużyciami na rynku oznacza zachowanie integralności i przejrzystości rynków, a także zaufania publicznego. W związku z tym obowiązkiem każdego pracownika jest przestrzeganie zasady równości informacji między inwestorami.

Osoba zaangażowana w takie działania może podlegać sankcjom dyscyplinarnym, finansowym, cywilnym i karnym.

### Szczegóły

Jeśli informacje poufne dotyczące spółki notowanej na giełdzie zostaną podane do wiadomości publicznej, mogą one wpłynąć na cenę rynkową danych instrumentów finansowych lub instrumentów z nimi powiązanych. Informacje poufne mogą być przekazywane w formie pisemnej, ustnej lub mogą być po prostu wydedukowane. Wykorzystywanie, przekazywanie i rekomendowanie takich informacji na własny rachunek lub na rzecz osób trzecich stanowi wykorzystywanie informacji poufnych i jako takie jest surowo zabronione i podlega surowym sankcjom.

### Zobowiązania Grupy Leasys

Zgodnie z Polityką Grupy Leasys, żaden dyrektor, członek kadry kierowniczej ani pracownik nie powinien nigdy kupować ani sprzedawać obligacji wyemitowanych przez Grupę Leasys lub jej spółki zależne, ani papierów wartościowych akcjonariuszy Grupy Leasys lub ich podmiotów stowarzyszonych, osobiście lub w imieniu innych osób, w oparciu o istotne, niepubliczne informacje, ani ujawniać lub przekazywać takich istotnych, niepublicznych informacji innym osobom, aby mogły one kupować lub sprzedawać papiery wartościowe. Pracownicy Grupy Leasys są ściśle zobowiązani do przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów zakazujących wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi.

### Co powinienem robić?

- Bądź uważny i podejmij wszelkie niezbędne środki, aby uniknąć ujawnienia jakichkolwiek informacji poufnych. Oznacza to przestrzeganie obowiązujących barier informacyjnych;
- Jeśli znajdujesz się na liście osób z dostępem do informacji poufnych, musisz przestrzegać związanego z tym obowiązku wstrzymania się od głosu;





- Jeśli uważasz, że jesteś w posiadaniu informacji poufnych, poinformuj o tym swojego przełożonego, który powiadomi Dział ds. Zgodności z Przepisami;
- Natychmiast zgłaszaj wszelkie transakcje, w przypadku których istnieje podejrzenie nadużycia na rynku;

### **Czego nie powinienem robić?**

- Wykorzystywać informacji poufnych przy nabywaniu lub przenoszeniu instrumentów, kontraktów lub finansowych lub giełdowych papierów wartościowych, do których odnoszą się te informacje, czy to na własny rachunek, czy w imieniu Grupy Leasys lub strony trzeciej;
- Przekazywać informacji poufnych stronom trzecim poza normalnym zakresem swoich obowiązków, osobom spoza Grupy Leasys lub pracownikom, którzy nie są upoważnieni do dostępu do takich informacji;
- Rekomendować zajmowania pozycji w papierach wartościowych w oparciu o informacje poufne jakiegokolwiek osobie trzeciej (pracownikowi podmiotu lub innego podmiotu z grupy, zewnętrznej osobie trzeciej itp.)

### **Przykłady**

*Jestem w metrze z kolegą i chciałbym omówić coś, co zostało poruszone podczas spotkania. Czy mogę porozmawiać o tym od razu?*

Poczekaj, aż znajdziesz się w prywatnym miejscu, zanim zaczniesz o tym rozmawiać: ograniczy to ryzyko ujawnienia potencjalnie uprzywilejowanych informacji, które mogą zostać podsłuchane przez złośliwą osobę.

*Posiadam pewne informacje na temat strategicznych operacji, które spółka zawarła w swoim planie strategicznym (np. zakup nowej spółki), a klient składa zapytania w tej sprawie. Czy mogę ujawnić pewne informacje?*

Ujawnianie tego rodzaju informacji jest surowo zabronione. Ujawnienie ściśle poufnych informacji może stanowić przestępstwo związane z wykorzystaniem informacji poufnych i narazić na szwank działalność, reputację i integralność prawną Grupy.

## **27. ZARZĄDZANIE NASZYMI AKTYWAMI I INFORMACJAMI**

### **Definicja**

Zarządzanie aktywami i informacjami odnosi się do rozsądnego i właściwego wykorzystania zasobów Spółki, ponieważ ochrona aktywów Spółki jest wspólnym obowiązkiem i wymogiem członków Grupy Leasys.

### **Szczegóły**



Zarządzanie zasobami i informacjami oznacza zapewnienie:

- skuteczności komunikacji z podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi;
- ochrony aktywów Spółki;
- prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, ponieważ rzetelne informacje są niezbędne do spełnienia wymogów prawnych, podatkowych lub regulacyjnych.

## **Zobowiązania Grupy Leasys**

Grupa Leasys uznaje istotną rolę, jaką uczciwa, jasna i skuteczna komunikacja odgrywa w podtrzymywaniu relacji wewnętrznych i zewnętrznych oraz w zapewnianiu wysokich standardów w naszej działalności.

Każdemu z nas powierzono ochronę zasobów Spółki i zapewnienie, że są one wykorzystywane wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem. W związku z tym obowiązkiem każdego pracownika jest ochrona i właściwe wykorzystanie aktywów Spółki poprzez podejmowanie środków zapobiegawczych w celu ochrony mienia Spółki, jak również mienia osób trzecich będącego w posiadaniu Spółki przed utratą, kradzieżą, uszkodzeniem, nadużyciem i nieuprawnionym użyciem, dostępem lub zbyciem, w tym nielegalnym użyciem lub wykorzystaniem w jakikolwiek sposób uznany za niewłaściwy.

Nasi klienci, inwestorzy, partnerzy biznesowi, podmioty rządowe i inne podmioty polegają na dokładnych informacjach wygenerowanych z dokumentacji biznesowej Spółki. Ponadto jesteśmy zobowiązani do prowadzenia określonej dokumentacji w celu spełnienia wymogów prawnych, podatkowych lub regulacyjnych.

### **Co powinienem robić?**

- Promować jasną i przejrzystą komunikację z klientami;
- Udostępniać dane poufne wyłącznie zainteresowanym osobom i wyłącznie w celu wykonywania ich obowiązków w ramach Grupy Leasys;
- Chronić zasoby Spółki i zapewnić, że są one wykorzystywane wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem;
- Chronić i właściwie wykorzystywać aktywa Spółki poprzez stosowanie środków zapobiegawczych;
- Zawsze tworzyć, zarządzać i prowadzić odpowiednią, autentyczną, wiarygodną i użyteczną dokumentację.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Dostarczać klientom niespójnych informacji o produktach i usługach Grupy Leasys;
- Bezprawnie korzystać z aktywów Spółki w sposób uznany za niewłaściwy;



- Ujawniać poufnych informacji o aktywach Spółki osobom trzecim;
- Tworzyć zapisów niezgodnych z wymogami zewnętrznymi i wewnętrznymi.

## **Przykład**

*Straciłem komputer zawierający poufne informacje, które mogły zostać wykorzystane przez podmioty zewnętrzne. Co muszę zrobić w tej sytuacji?*

Należy niezwłocznie poinformować o tym przełożonego i Dział ds. Zgodności z Przepisami. Utrata aktywów Spółki, które zawierają istotne informacje, może zaszkodzić działalności i reputacji Grupy Leasys.

## **28. KORZYSTANIE Z SIECI SPOŁECZNOŚCIOWYCH**

### **Definicja**

Termin „sieci społecznościowe” odnosi się ogólnie do wszystkich stron internetowych, które mogą być wykorzystywane do budowania sieci kontaktów osobistych lub zawodowych oraz do wymiany opinii lub informacji.

### **Szczegóły**

Media społecznościowe (sieci społecznościowe, blogi, fora itp.) są obecnie częścią naszego codziennego życia i dotyczą wszystkich pracowników Grupy Leasys, zarówno na poziomie osobistym, jak i zawodowym. Wiążą się one jednak z ryzykiem, a biorąc pod uwagę liczbę różnych platform medialnych i ilość wymienianych na nich informacji, opanowanie tej formy komunikacji stało się prawdziwym wyzwaniem.

### **Zobowiązania Grupy Leasys**

Grupa Leasys jest obecna w sieciach mediów społecznościowych, dzięki czemu może wchodzić w interakcje z klientami i zainteresowanymi stronami oraz odpowiadać na ich prośby, odnotowując wszelkie uwagi dotyczące Grupy i jej usług. Z wyjątkiem przypadków nadużyć, wszyscy pracownicy Grupy Leasys mają swobodę wypowiedzi zarówno wewnątrz firmy, jak i poza nią. Niemniej jednak każdy musi działać odpowiedzialnie, zachowując się w odpowiedni sposób i stosując najlepsze praktyki. Pracownicy mogą okazjonalnie korzystać z sieci społecznościowych do celów prywatnych na swoim stanowisku pracy, pod warunkiem, że nie nadużywają tego przywileju, ale korzystają z niego w sposób właściwy, doraźnie, bez zakłócania swojej zdolności do wykonywania pracy i bez przekraczania swojego prawa do wolności wypowiedzi ze szkodą dla Spółki, jej kadry kierowniczej oraz kolegów z pracy.

### **Co powinienem robić?**

- Przestrzegaj zasad poufności, do których jesteś zobowiązany zawodowo;



- Zapoznaj się z ogólnymi warunkami użytkowania dotyczącymi sposobu wykorzystywania danych osobowych i informacji umieszczanych w Internecie;
- Zwracaj szczególną uwagę na sieci mediów społecznościowych, których serwery są hostowane w innym kraju, gdzie mogą obowiązywać inne zasady ochrony danych osobowych;
- Sprawdź funkcje ustawień, aby zapewnić poufność swojego profilu i komentarzy;
- Zaznacz, że Twoje uwagi są Twoją wyłączną odpowiedzialnością i wyrażają Twoją osobistą opinię;
- Nie interweniuj bezpośrednio w przypadku przeczytania jakichkolwiek negatywnych lub oszczerczych komentarzy na temat Grupy, aby uniknąć zwiększenia widoczności ich autorów;
- W razie wątpliwości co do charakteru informacji, nie podejmuj żadnych działań i zapytaj przełożonego.

### **Czego nie powinienem robić?**

- Prowadzić działalności biznesowej w mediach społecznościowych bez uzyskania zgody przełożonego lub przeprowadzenia analizy ryzyka;
- Wypowiadać się oficjalnie w imieniu Grupy Leasys, jeśli nie jesteś rzecznikiem wyznaczonym przez Dział Komunikacji;
- Zgłaszać jakichkolwiek uwag, które mogłyby zaszkodzić pozycji Grupy Leasys i jej pracowników;
- Wygłaszać komentarzy, takich jak złośliwa krytyka lub obelgi lub uwag o charakterze dyskredytującym, zniesławiającym lub niedyskretnym, lub ujawniać jakichkolwiek informacji poufnych.

### **Przykłady**

*Zrobiłem kilka zdjęć na pożegnalnej imprezie jednego z moich kolegów i chciałbym opublikować je na mojej osobistej stronie jako pamiątkę.*

Aby uszanować prawo do ochrony własnego wizerunku, należy poprosić o uprzednią zgodę osoby, której to dotyczy. W przypadku każdej publikacji należy ocenić, czy istnieje ryzyko, że może ona zaszkodzić reputacji użytkownika lub innej osoby fizycznej lub prawnej.

*Chcę utworzyć lub zaktualizować moje konto LinkedIn i publikować informacje o mojej aktywności w Grupie Leasys.*

Możesz przedstawić swoje obowiązki i ogólną działalność firmy, ale nie możesz udostępniać żadnych poufnych informacji ani wspominać o swoich „wrażliwych” obowiązkach.