

KODEKS ANTYKORUPCYJNY W SPÓLKACH GRUPY P4

Preambuła

Mając na względzie, że Grupa P4 w sposób transparentny, odpowiedzialny i zgodny z najwyższymi standardami etycznymi i prawnymi prowadzi działalność gospodarczą oraz że znajomość przepisów antykorupcyjnych i przestrzeganie zasad i reguł wskazanych w Kodeksie Etyki przez wszystkich Pracowników stanowi warunek konieczny ochrony reputacji oraz bezpieczeństwa Grupy P4, opracowano niniejszy Kodeks Antykorupcyjny.

§ 1 Definicje

Dla potrzeb Kodeksu Antykorupcyjnego poniższe terminy i definicje w nim zawarte będą rozumiane w następujący sposób:

Compliance Officer – osoba dbająca o zapewnienie zgodności działalności Grupy P4 z regulacjami prawnymi, normami lub zestawami zaleceń, w celu zapobiegania stratom finansowym lub utracie reputacji Grupy P4.

Dzień roboczy – wszystkie dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Funkcjonariusz publiczny – urzędnik lub pracownik administracji publicznej, urzędnik lub pracownik w strukturze publicznych organizacji międzynarodowych (np. w organach Unii Europejskiej), która został wybrany lub powołany na stanowisko publiczne w organach ustawodawczych (np. posłowie, senatorowie) lub wykonawczych (np. minister), lub pracujący w organach sądowniczych (np. sędziowie, referendarze sądowi).

Grupa P4 – oznacza grupę kapitałową, w skład której wchodzi następujące spółki: P4 sp. z o.o. (P4), 3 GNS sp. z o.o., PLAY 3 GNS sp. z o.o., Play Finance 1 S.A., Virgin Mobile Poland sp. z o.o., 3S S.A., 3S Data Center S.A. oraz 3S Box S.A.

Kierownictwo - Członkowie Zarządu i Członkowie Rad Nadzorczych spółek Grupy P4.

Kodeks antykorupcyjny – niniejszy Kodeks Antykorupcyjny.

Kodeks Etyki - Kodeks Postępowania PLAY opublikowany na stronie intranetowej playnet.pl

Korupcja – proponowanie, obiecywanie, wręczanie, żądanie lub przyjmowanie pośrednio lub bezpośrednio Korzyści majątkowej lub Korzyści osobistej, dla siebie lub osoby trzeciej, jak

również przyjmowanie propozycji lub obietnicy za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu czynności służbowej (w wykonywaniu funkcji publicznej lub w toku działalności gospodarczej).

Korzyść majątkowa – przedmioty lub działania, które prowadzą do uzyskania jakichkolwiek nienależnych lub nieuzasadnionych przysporzeń o charakterze majątkowym, których wartość da się wyrazić w pieniądzu, dla siebie lub dla osoby trzeciej, w tym w szczególności posiłki, prezenty, zaproszenia na wydarzenia i eventy, darowizna, zwolnienie z długu czy wygranie przetargu.

Korzyść osobista – nienależne lub nieuzasadnione przysporzenie o charakterze niemajątkowym polepszające sytuację osoby lub innych osób z nią powiązanych, np. obietnica zatrudnienia danej osoby czy awansu dla osoby najbliższej, zagraniczne stypendium, odznaczenie orderem czy kontakty seksualne.

Kumoterstwo – protegowanie osób, które nie posiadają odpowiednich zdolności lub kwalifikacji, nadużywanie zajmowanego stanowiska poprzez faworyzowanie osób powiązanych towarzysko.

Nepotyzm – nadużywanie zajmowanego stanowiska polegające na protegowaniu krewnych. Jednym z wyznaczników nepotyzmu jest bezpośrednia podległość służbowa.

Osoba pełniąca funkcję publiczną – Funkcjonariusz publiczny, członek organu samorządowego lub innego organu administracji publicznej, osoba zatrudniona w jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi, chyba że wykonuje wyłącznie czynności usługowe, a także inna osoba, której uprawnienia i obowiązki w zakresie działalności publicznej są określone lub uznane przez ustawę lub wiążącą Rzeczpospolitą Polską umowę międzynarodową.

Partner biznesowy – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub spółka prawa handlowego pełniąca funkcję:

- kontrahenta, w tym dostawcy, usługodawcy lub odbiorcy produktów lub usług spółek z Grupy P4,
- reprezentanta spółki z Grupy P4 w kontaktach z kontrahentami lub organami państwa, np. konsultant, doradca podatkowy, kancelaria prawnicza,
- pośrednika, który wspiera spółkę z Grupy P4 w pozyskiwaniu kontrahentów lub sprzedaje produkty lub usługi w imieniu spółki z Grupy P4.

Procedura zgłaszania nieprawidłowości – procedura przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń dotyczących naruszeń, nieprawidłowości oraz nadużyć w spółkach Grupy P4.

Pracownik – Kierownictwo oraz każda osoba zatrudniona przez Grupę P4 na podstawie umowy o pracę lub współpracująca z Grupą P4 na podstawie innej umowy.

Prezes - Prezes Zarządu P4 sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie.

Przełożony – osoba nadzorująca Pracownika, z wyłączeniem Kierownictwa. W przypadku Compliance Officera przełożonym jest Dyrektor Departamentu Prawnego.

Spółka – oznacza P4 sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie

System PlayDocs – oznacza elektroniczny system opiniowania i archiwizowania umów w wykorzystywany w niektórych spółkach Grupy P4.

§ 2

Cel Kodeksu Antykorupcyjnego

1. Kodeks Antykorupcyjny ma na celu ograniczenie i wyeliminowanie ryzyka Korupcji w działalności spółek Grupy P4 na wszelkich płaszczyznach, w których prowadzą one działalność, zgodnie z zasadą „Zero tolerancji dla Korupcji”.
2. Kodeks Antykorupcyjny jest adresowany do wszystkich Pracowników oraz Partnerów biznesowych i obowiązuje na wszystkich szczeblach struktury organizacyjnej.
3. Przepisy Kodeksu Antykorupcyjnego stosuje się odpowiednio do osób współpracujących ze Spółką na podstawie umów cywilnoprawnych (m.in. umowa zlecenia, umowa o dzieło, umowa o świadczenie usług, kontrakt menadżerski, umowa o staż absolwencki), w tym osób prowadzących działalność gospodarczą (przedsiębiorcy).

§ 3

Rodzaje i formy Korupcji

1. Pracownicy i Partnerzy biznesowi w relacjach pomiędzy sobą kierują się wartościami opisanymi w Kodeksie Etyki i niniejszym Kodeksie Antykorupcyjnym.
2. Podane niżej rodzaje oraz formy Korupcji mają jedynie charakter przykładowy i nie stanowią katalogu zamkniętego:
 - a) Korupcja gospodarcza w obrocie publicznym – to sytuacja, gdy przyjmującym Korzyść materialną lub Korzyść osobistą jest Osoba pełniąca funkcję publiczną lub też zatrudniona w podmiocie wyłącznie publicznym (np. w jednoosobowej spółce Skarbu Państwa lub w przedsiębiorstwie państwowym), a wręczającym może być każdy.
 - b) Korupcja gospodarcza w obrocie prywatnym – to sytuacja, gdy przyjmującym Korzyść materialną lub Korzyść osobistą jest osoba związana z podmiotem wyłącznie prywatnym, a wręczającym może być każdy.
 - c) Korupcja gospodarcza w obrocie publiczno-prywatnym – to sytuacja, gdy przyjmującym Korzyść materialną lub Korzyść osobistą jest osoba związana z podmiotem o mieszanej strukturze własnościowej (np. spółką z większościowym lub mniejszościowym udziałem Skarbu Państwa), a wręczającym może być każdy.
 - d) Korupcja urzędnicza – to sytuacja dotycząca zachowania Osoby pełniącej funkcję publiczną w Rzeczypospolitej Polskiej (przyjmującym Korzyść majątkową lub Korzyść osobistą albo jej obietnicę jest Osoba pełniąca funkcję publiczną w Rzeczypospolitej Polskiej) oraz Osoby pełniącej funkcję publiczną w innych państwach i organizacjach międzynarodowych (przyjmującym Korzyść majątkową lub Korzyść osobistą albo jej obietnicę jest Osoba pełniąca funkcję publiczną w państwie obcym lub Funkcjonariusz publiczny organizacji międzynarodowej).

- e) Korupcja menadżerska – to sytuacja dotycząca zachowania osoby przyjmującej Korzyść materialną lub Korzyść osobistą albo jej obietnicę, w zamian za którą osoba przyjmująca w określony sposób wywiera wpływ na własną lub cudzą działalność gospodarczą.
- f) Korupcja w przetargu publicznym – to jeden z przykładów Korupcji. Polega ona na udaremnianiu lub utrudnianiu przeprowadzenia przetargu publicznego albo na wejściu w porozumienie z inną osobą w celu osiągnięcia przez sprawcę Korzyści majątkowej. Może ona również polegać na rozpowszechnianiu informacji lub przemilczaniu istotnych okoliczności mających znaczenie dla zawarcia umowy będącej przedmiotem przetargu publicznego.
- g) Płatna protekcja („powoływanie się na wpływy”) – to jeden z przykładów Korupcji. Polega ona na podjęciu się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej lub samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub zagranicznej organizacji dysponującej środkami publicznymi, w zamian za Korzyść majątkową lub Korzyść osobistą lub obietnicę ich otrzymania. Sprawca powołuje się na wpływy lub wywołuje u osoby zainteresowanej przekonanie o istnieniu takich wpływów albo utwierdza osobę zainteresowaną w takim przekonaniu. Sprawcą może być każdy.
- h) Czynna płatna protekcja („handel wpływami”) – to jeden z przykładów Korupcji. Polega ona na udzieleniu lub obietnicy udzielenia pośrednikowi Korzyści majątkowej lub Korzyści osobistej, w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi. Pośrednictwo polega na bezprawnym wywarceniu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie Osoby pełniącej funkcję publiczną. Celem sprawcy jest opłacenie pośrednika, a niekoniecznie Osoby pełniącej funkcję publiczną. Sprawcą może być każdy.
- i) Przekupstwo – to jeden z przykładów Korupcji urzędniczej i Korupcji menadżerskiej w obrocie publicznym, prywatnym i publiczno-prywatnym. Polega on na oferowaniu, wręczaniu oraz składaniu obietnicy wręczenia jakiegokolwiek Korzyści majątkowej lub Korzyści osobistej, w zamian za pomoc w osiągnięciu zamierzonego przez drugą stronę celu.
- j) Sprzedajność – to jeden z przykładów Korupcji urzędniczej i menadżerskiej w obrocie publicznym, prywatnym i publiczno-prywatnym. Polega ona na żądaniu lub przyjmowaniu jakiegokolwiek Korzyści majątkowej lub Korzyści osobistej, w zamian za pomoc drugiej stronie w osiągnięciu zamierzonego przez nią celu.

§ 4

Reguły postępowania

1. Wszelkie bezpośrednie lub pośrednie rodzaje oraz formy Korupcji w działalności spółek Grupy P4 są zakazane, w tym w szczególności oferowanie, wręczanie, składanie obietnicy

wręczenia czy autoryzacja wręczenia Korzyści majątkowej lub Korzyści osobistej lub ich przyjęcie.

2. W skład czynności zakazanych w działalności spółek Grupy P4 wchodzi w szczególności:
 - a) Korupcja,
 - b) Nepotyzm,
 - c) Kumoterstwo,
 - d) wręczanie Korzyści majątkowych Osobie pełniącej funkcję publiczną w celu przyspieszenia lub zapewnienia wykonania rutynowych czynności przez taką osobę,
 - e) finansowanie partii politycznych i ich przedstawicieli, a także kandydatów na stanowiska publiczne.
3. W przypadku powstania uzasadnionego podejrzenia, Pracownik jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności w celu sprawdzenia, czy Partner biznesowy lub potencjalny nowy Partner biznesowy nie jest zaangażowany w Korupcję.
4. Przed zawarciem umowy z Partnerem biznesowym, Pracownik (właściciel biznesowy lub koordynator sprawy w Systemie PlayDocs) jest zobowiązany do przekazania Partnerowi biznesowemu skanu Kodeksu Antykorupcyjnego oraz do przygotowania postanowienia umownego (klauzuli), na podstawie którego Partner biznesowy oświadczy, że zapoznał się z postanowieniami Kodeksu Antykorupcyjnego i przyjmuje je do wiadomości.
5. O każdym przypadku podejrzenia wystąpienia Korupcji, Nepotyzmu lub Kumoterstwa w działalności Grupy P4, Pracownik lub Partner biznesowy jest zobowiązany niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie do 7 Dni roboczych od powstania podejrzenia, poinformować Compliance Officera za pośrednictwem jednego z dedykowanych kanałów opisanych w Polityce zgłaszania nieprawidłowości.
6. O każdym przypadku podejrzenia wystąpienia Korupcji, Nepotyzmu lub Kumoterstwa u Partnera biznesowego lub też powstania uzasadnionych wątpliwości co do działalności prowadzonej przez Partnera biznesowego, Pracownik lub inny Partner biznesowy jest zobowiązany niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie do 7 Dni roboczych od powstania podejrzenia, poinformować Compliance Officera za pośrednictwem jednego z dedykowanych kanałów opisanych w Polityce zgłaszania nieprawidłowości.
7. O każdym przypadku podejrzenia wystąpienia Korupcji, Nepotyzmu lub Kumoterstwa w działalności Compliance Officera, Pracownik lub Partner biznesowy jest zobowiązany niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie do 7 Dni roboczych od powstania podejrzenia, poinformować Prezesa za pośrednictwem jednego z dedykowanych kanałów opisanych w Procedurze zgłaszania nieprawidłowości.
8. Zawiadomienie o podejrzeniu wystąpienia Korupcji, Nepotyzmu lub Kumoterstwa powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - (a) wskazanie rodzaju czynności zakazanej w rozumieniu Kodeksu Antykorupcyjnego,
 - (b) opis okoliczności faktycznych,

- (c) ewentualne dowody (np. dokumenty, świadkowie) mogące potwierdzić dokonanie czynności zakazanej w rozumieniu Kodeksu Antykorupcyjnego,
 - (d) wskazanie osób, które dokonały czynności zakazanej w rozumieniu Kodeksu Antykorupcyjnego.
9. Zawiadomienie może zostać złożone w formie ustnej lub pisemnej, listownie, na adres Spółki, albo za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres compliance@play.pl. lub etyka@play.pl.
10. Zawiadomienie może być anonimowe (niepodpisane) np. wysłane z utworzonego przez Pracownika w tym celu adresu e-mail lub przekazane przez osobę trzecią. Nadto do obsługi zgłoszeń anonimowych w Spółce dedykowana jest specjalna skrzynka – [dla sygnalisty](#) – zapewniająca anonimowość, z której zgłoszenia trafiają bezzwłocznie i automatycznie do Compliance Officera. Formularz dla sygnalisty nie zawiera żadnych wbudowanych mechanizmów umożliwiających identyfikację nadawcy. Dokonując anonimowego Zawiadomienia należy brać pod uwagę fakt, że brak danych składającego Zawiadomienie może utrudnić bądź uniemożliwić pełną weryfikację przekazanych informacji, a tym samym rozpatrzenie zgłoszonej sprawy.

§ 5

Sygnaly ostrzegawcze

1. Przykładowa lista sygnałów ostrzegawczych, które mogą wskazywać na powstanie ryzyka Korupcji:
 - a) negatywna reputacja Partnera biznesowego, w tym zwłaszcza wcześniejszy udział lub podejrzenie udziału w Korupcji lub inne przesłanki świadczące o nierzetelnym postępowaniu Partnera biznesowego,
 - b) brak obiektywnego powodu do korzystania z usług danego Partnera biznesowego,
 - c) Partner biznesowy postępuje w sposób niezgodny z postanowieniami umowy, wybrany Partner biznesowy nie posiada odpowiednich umiejętności, zasobów, doświadczenia wymaganych przy deklarowanym zakresie współpracy,
 - d) niechęć Partnera biznesowego do zawarcia umowy w formie pisemnej,
 - e) niewielka wiedza na temat działalności Partnera biznesowego,
 - f) częste lub niewspółmierne prezenty lub przejawy gościnności na rzecz Pracownika,
 - g) żądanie nietypowych sposobów dokonania płatności, np. dużych sum gotówką lub zapłaty wynagrodzenia na rzecz osoby trzeciej,
 - h) wystąpienie bardzo wysokich prowizji lub nietypowych schematów płatności (np. przelew do innego podmiotu lub państwa).
2. Pracownik powinien zwracać uwagę na wszelkie inne sygnały ostrzegawcze, kierując się m.in. swoim doświadczeniem lub oceną ekspercką w celu identyfikacji sytuacji, które mogą potencjalnie prowadzić do Korupcji.

3. Pracownik lub Partner biznesowy jest obowiązany poinformować Compliance Officer'a o każdym sygnale ostrzegawczym z regułami wskazanymi w § 4 powyżej.
4. W przypadku chęci podjęcia współpracy z nowym Partnerem biznesowym, o którym jednakże Grupa P4 posiada niewiele informacji i pomimo dołożenia należytej staranności nie jest w stanie tych informacji uzyskać, Pracownik jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Przełożonego lub Compliance Officer'a, który w uzasadnionych przypadkach zarekomenduje Przełożonemu przeprowadzenie badania *due diligence* takiego Partnera biznesowego. Spółka może podjąć decyzję o ograniczeniu przeprowadzania badań *due diligence* w zależności od wartości kontraktu.
5. W przypadku pozyskania w jakikolwiek sposób negatywnej opinii o Partnerze biznesowym w toku współpracy z nim, Pracownik jest zobowiązany poinformować o tym Przełożonego lub Compliance Officer'a, który w uzasadnionych przypadkach zarekomenduje Przełożonemu przeprowadzenie badania *due diligence* takiego Partnera biznesowego. Negatywny wynik badania *due diligence* powinien stanowić umowną podstawę do zakończenia współpracy z takim Partnerem biznesowym.

§ 6

Sankcje w przypadku nieprzestrzegania reguł Kodeksu antykorupcyjnego

1. Nieprzestrzeganie reguł Kodeksu Antykorupcyjnego może skutkować nałożeniem na Pracownika lub Partnera biznesowego sankcji dyscyplinarnych, w tym stanowić podstawę do rozwiązania umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej stanowiącej podstawę współpracy z Grupą P4.
2. Zachowania niezgodne z regułami Kodeksu Antykorupcyjnego mogą naruszać przepisy powszechnie obowiązującego prawa, co w konsekwencji może skutkować nałożeniem na Grupę P4 oraz na Pracowników Grupy P4 sankcji karnoprawnych, cywilnoprawnych lub administracyjnych (np. grzywna, kara pieniężna, wykluczenie z zamówień publicznych, utrata zamówień), a także skutkować naruszeniem reputacji Grupy P4.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Osobą odpowiedzialną za podnoszenie świadomości Pracowników w zakresie Korupcji, w tym za zapewnianie szkoleń dla Pracowników z zakresu przeciwdziałania Korupcji jest Compliance Officer.
2. Pracownik jest zobowiązany do udziału w szkoleniach z zakresu przeciwdziałania Korupcji.
3. W przypadku pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości dotyczących interpretacji postanowień Kodeksu antykorupcyjnego, Pracownik jest zobowiązany wyjaśnić te

wątpliwości z Przełożonym. W przypadku powstania tego typu wątpliwości po stronie Przełożonego, Przełożony jest zobowiązany wyjaśnić te wątpliwości z Compliance Officerem.

4. Kodeks Antykorupcyjny podlega przeglądowi i ewentualnej aktualizacji co najmniej raz w roku, dokonywanej przez Compliance Officera.
5. Pracownik oraz Partner biznesowy są zobowiązani do przestrzegania reguł wskazanych w Kodeksie Antykorupcyjnym.
6. Pracownik jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem Antykorupcyjnym i przekazania go Dyrektorowi Departamentu Zasobów Ludzkich i Zarządzania lub Przełożonemu, w celu umieszczenia go w aktach osobowych pracownika, w terminie do 14 dni roboczych od wejścia w życie Kodeksu Antykorupcyjnego albo od rozpoczęcia współpracy z Grupą P4. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem antykorupcyjnym stanowi **Załącznik nr 1** do Kodeksu antykorupcyjnego.
7. Kodeks Antykorupcyjny stanowi uszczegółowienie zasad wskazanych w Kodeksie Etyki.



Załącznik nr 1 do Kodeksu antykorupcyjnego

Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem antykorupcyjnym

.....
(miejsowość i data)

.....
.....
.....
(imię i nazwisko Pracownika/
dane Partnera biznesowego)

.....
.....
.....
(Jednostka/Komórka Organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z postanowieniami Kodeksu Antykorupcyjnego, zrozumiałem/-am wszystkie zawarte w nim postanowienia oraz zobowiązuję się do przestrzegania Kodeksu Antykorupcyjnego i stosowania się do jego postanowień.

.....
(czytelny podpis)