

KODEKS ETYKI BIZNESOWEJ

FIRMY CURTIS DEVELOPMENT SP. Z O.O.

**DZIAŁANIE ZGODNIE Z PRAWEM I WARTOŚCIAMI PRZYJĘTYMI
PRZEZ SPÓŁKĘ**

Krzywonoś, 24 MARZEC 2025

Nasi pracownicy zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania wszelkich naruszeń regulacji wewnętrznych lub możliwości popełnienia przestępstwa swoim przełożonym, zobowiązanym do niezwłocznego rozpatrzenia każdego wniosku oraz podjęcia lub zapoczątkowania działań naprawczych względem zgłoszonego naruszenia.

I. Zakres obowiązywania

Oczekuje się, że wszyscy dyrektorzy, członkowie kierownictwa wyższego szczebla i pracownicy Spółki (zwani w niniejszym Kodeksie po prostu „pracownikami”) zrozumieją i będą przestrzegać norm prawnych i zasad etycznych ustanowionych w niniejszym Kodeksie, a także postępować z zachowaniem

najwyższego poziomu rzetelności i uczciwości oraz przestrzegać wszystkich obowiązujących praw, rozporządzeń i zasad.

II. Postępowanie

Polityka Spółki zabrania oszukańczej działalności w jakiejkolwiek formie. Oszustwo może przybierać wiele form, ale jego istotą jest celowe wprowadzenie w błąd. Poza tym, że są to działania nieetyczne i stanowią naruszenie niniejszego Kodeksu, są one zwykle niezgodne z prawem i narażają sprawcę na ewentualną odpowiedzialność cywilną i/lub karną. Oszustwo może obejmować między innymi:

- Sprzeniewierzenie majątku Spółki.
- Malwersację lub popełnienie fałszerstwa.
- Nieautoryzowane przeprowadzanie lub zgłaszanie transakcji Spółki niezgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości.
- Fałszowanie dokumentacji biznesowej Spółki lub sprawozdań finansowych.
- Przekazywanie łapówek klientom.

Wszelkie udowodnione akty oszustwa będą skutkować poważnymi działaniami dyscyplinarnymi, włącznie ze zwolnieniem pracowników zaangażowanych w transakcję i możliwym postępowaniem karnym.

III. Konflikty interesów

Konflikty interesów występują, gdy pracownik wykorzystuje swoje stanowisko w Curtis Development Sp. z o.o. Dział Przetwórstwa Tworzyw do osiągnięcia prywatnych korzyści materialnych, bądź niematerialnych lub jeśli osobiste interesy pracownika są niezgodne z jego obowiązkami służbowymi lub interesami Firmy. Nasi pracownicy zobligowani są do unikania wszelkich działań lub powiązań, które stoją w sprzeczności z interesami firmy. Sytuacje, które mogą prowadzić do faktycznego lub domniemanego konfliktu interesów muszą być zgłaszane lub konsultowane z przełożonymi. Przykładamy szczególne starania do stosowania zasad niezależności w procesach rekrutacyjnych, czy w systemie nagradzania lub awansowania pracowników. Na zatrudnienie i awans nie mogą wpływać relacje

(zarówno natury osobistej, jak i biznesowej) kandydata/pracownika z innymi osobami zatrudnionymi w firmie.

Konflikty interesów mogą obejmować:

- Pełnienie funkcji członka zarządu lub dyrektora innej Spółki, która prowadzi działalność albo konkuruje z firmą CURTIS bądź ma udziały własnościowe w innej firmie.
- Utrzymywanie osobistego interesu w jakiejkolwiek transakcji z udziałem Spółki lub jej podmiotów zależnych, która może naruszyć obiektywne i bezstronne reprezentowanie Spółki przez pracownika;
- Spekulowanie lub handel towarami, artykułami lub produktami, które są dla Spółki niezbędne, którymi obraca, lub które sprzedaje;
- Posiadanie członka rodziny, który ma udziały własnościowe w innej firmie, która prowadzi działalność lub konkuruje z firmą CURTIS;
- Wykorzystywanie informacji firmy CURTIS dla własnych korzyści osobistych, korzyści członka rodziny lub innej Spółki, w której pracownik pełni funkcję członka zarządu lub dyrektora, albo w której pracownik ma udziały finansowe;
- Uczestniczenie w transakcjach biznesowych w celu uzyskania osobistych korzyści w oparciu o informacje lub relacje nawiązane jako pracownik firmy CURTIS;
- Nieujawnienie bliskiego pokrewieństwa z osobą będącą sprzedawcą lub klientem, który starał się lub stara się aktualnie o nawiązanie porozumienia finansowego z firmą CURTIS;
- Wcześniejsze zatrudnienie na stanowisku pracownika agencji rządowej lub bliskie pokrewieństwo z osobą, która obecnie jest lub była pracownikiem agencji rządowej.

IV. Unikanie powiązanych interesów biznesowych

Z wyjątkiem posiadania papierów wartościowych w obrocie publicznym (oraz, w przypadku dyrektora, Prezesa, Wiceprezesa pracy w innym zarządzie), pracownikom zabrania się posiadania jakichkolwiek osobistych udziałów finansowych u jakiejkolwiek osoby fizycznej lub w organizacji biznesowej, która zaopatruje Spółkę w

towary, dostawy, mienie lub usługi. Obejmuje to ustalenia dotyczące uzyskiwania pożyczek (poza kredytami bankowymi), prowizji, tantiem, mienia, udziałów lub jakichkolwiek przedmiotów wartościowych od takich podmiotów. Pracownikom zabrania się ponadto, bez uprzednio uzyskanej zgody Spółki, prowadzenia interesów Spółki z organizacją biznesową, w której bliski krewny pracownika posiada udziały własnościowe większe niż 5%.

Pracownicy odpowiedzialni za zaopatrzenie, w tym zakup, sprzedaż lub leasing materiałów lub usług w imieniu Spółki, muszą zwracać szczególną uwagę na relacje z dostawcami, pośrednikami i dystrybutorami oraz powinni ujawniać wszelkie osobiste lub rodzinne relacje z takimi.

Członkowie kadry kierowniczej i pracownicy nie mogą bez uprzedniej pisemnej zgody Spółki przyjmować zatrudnienia poza Spółką ani zgadzać się na zasiadanie w Radzie Dyrektorów (lub na podobnym stanowisku zewnętrznym), które mogłoby powodować konflikt interesów w zakresie ich obowiązków wobec Spółki. Inne zatrudnienie lub praca w Zarządzie podmiotu zewnętrznego może powodować konflikt interesów, jeśli podejmując pracę i/lub zobowiązując się do członkostwa w Zarządzie, pracownik nie byłby w stanie poświęcić niezbędnego czasu i uwagi swojej pracy w firmie CURTIS, bezpośrednio konkurując z firmą CURTIS lub wykorzystując majątek albo poufne informacje firmy CURTIS na rzecz tej zewnętrznej działalności.

Pracownicy muszą ujawnić i omówić ze swoim przełożonym wszelkie istniejące lub planowane zatrudnienie zewnętrzne lub członkostwo w zarządzie. Przełożeni powinni rozważyć, czy zatrudnienie zewnętrzne lub członkostwo w zarządzie może stanowić potencjalny konflikt interesów, konsultując tę kwestię min. z Radcą Prawnym Spółki, najlepiej uzyskując jego pisemną opinię. Nieprzestrzeganie tego procesu ujawniania i/lub zatwierdzania może skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy.

V. Ochrona informacji i danych osobowych, portale społecznościowe

Nasza firma respektuje prawo do prywatności swoich pracowników oraz klientów czy dostawców – ich danych osobowych oraz innych informacji natury prywatnej. Dane osobowe są przetwarzane w firmie zgodnie z przyjętymi standardami oraz przepisami prawa. Chronimy nasze informacje poufne i informacje naszych kontrahentów z najwyższą starannością. Nasi Pracownicy korzystający

z portali społecznościowych umieszczając w nich informacje powinni powstrzymywać się od umieszczania jakichkolwiek informacji i materiałów dotyczących konkretnych projektów, w których biorą lub brali udział.

VI. Wykorzystanie informacji poufnych w decyzjach inwestycyjnych

Jesteśmy odpowiedzialni za ochronę informacji poufnych, jakie otrzymujemy, wytwarzamy lub rejestrujemy w związku z naszą pracą. Zobowiązujemy się do niewykorzystywania jakichkolwiek istotnych informacji Firmy w celu osiągnięcia zysku osobistego lub zysku stron trzecich. Informacjami istotnymi są wszelkie informacje, które przez potencjalnego inwestora mogą być uznane za ważne przy podejmowaniu decyzji o inwestycji.

VII. Wykorzystanie własności firmy

Wierzymy, że nasza Firma jest naszym dobrem wspólnym, dlatego zobowiązujemy się do działań prowadzących do ochrony materialnego majątku zakładu oraz do ich racjonalnego wykorzystania wyłącznie w celach biznesowych, związanych z działalnością. Zobowiązujemy się do dysponowania i korzystania z własności Firmy w należyty sposób oraz do traktowania w zgodzie z zasadami dbałości, szacunku, uczciwości, lojalności i solidności. Wszelkie działania związane z kradzieżą, oszustwem, malwersacją lub sprzeniewierzeniem majątku Firmy są niedopuszczalne – tak w odniesieniu do regulacji firmowych, jak i prawnych.

VIII. Relacje z dostawcami i podwykonawcami

Wierzymy, że budowanie długofalowych relacji z naszymi dostawcami w oparciu o najwyższe normy etyczne jest kluczowe z punktu widzenia rozwoju firmy. Curtis Development Sp. z o.o. Dział Przetwórstwa Tworzyw szanuje wartości, jakimi kierują się jego partnerzy biznesowi. Jednocześnie oczekujemy od naszych dostawców i podwykonawców stosowania się do przepisów prawa.

Ponadto, w toku wyboru dostawców oraz podczas zawierania kontaktów kierujemy się transparentną i obiektywną oceną ofert, bazując na konkurencyjności proponowanych cen produktów i usług, ich jakości oraz reputacji dostawcy. W procesie wyboru unikamy faworyzowania oraz nie akceptujemy jakiegokolwiek konfliktu interesów. Wszystkim dostawcom – obecnym i potencjalnym, zapewniamy

równy dostęp do informacji dotyczącej ofert, bez stawiania któregokolwiek z interesariuszy na uprzywilejowanej pozycji.

IX. Uczciwa konkurencja

U podstaw funkcjonowania Firmy leży uczciwe konkurowanie na rynkach, na których działa. Wszyscy pracownicy są zobowiązani postępować zgodnie z obowiązującymi przepisami antymonopolowymi oraz konkurencji obowiązującymi na świecie. W Curtis Development Sp. z o.o. Dział Przetwórstwa Tworzyw nie są tolerowane jakiekolwiek porozumienia czy uzgodnienia pomiędzy faktycznymi lub potencjalnymi konkurentami w celu ustalenia lub kontrolowania cen, bądź bojkotowania konkretnych dostawców lub klientów, lub też ograniczania produkcji.

X. Polityka antykorupcyjna

W Curtis Development Sp. z o.o. Dział Przetwórstwa Tworzyw wszelkie decyzje biznesowe podejmowane są z zachowaniem uczciwości i rzetelności, z uwzględnieniem obiektywnych kryteriów biznesowych.

1. Sytuacje o potencjale korupcyjnym

Aby unikać sytuacji o potencjale korupcyjnym, pracownicy Firmy zobowiązani są do działania zgodnie z przyjętymi standardami – nie mogą przyjmować prezentów, zaproszeń, za wyjątkiem przyjmowania zwyczajowo akceptowalnych drobnych prezentów stanowiących materiały reklamowe kontrahenta, o niewielkiej wartości materialnej, nie przekraczającej 100 PLN. Wszelkie upominki, niezależnie od wartości, nie spełniające tych kryteriów będą odsyłane do nadawcy.

2. Polityka antykorupcyjna kontrahentów

Wykazujemy poszanowanie dla przyjętej przez naszych kontrahentów polityki antykorupcyjnej. Nie składamy propozycji i nie proponujemy podarunków wymuszających preferencyjne traktowanie na naszych partnerach biznesowych, w tym, w szczególności nie przekazujemy prezentów, prowizji czy innych nieodpowiednich płatności przedstawicielom urzędów państwowych, służby cywilnej lub innym interesariuszom, w celu wywarcia na nich wpływu biznesowego. Jeśli nasi kontrahenci odradzają lub zabraniają swoim

pracownikom przyjmowania prezentów, zaproszeń na imprezy rozrywkowe lub innych form podarunków, pracownicy Firmy powinni wykazywać poszanowanie takiej polityki.

3. W celu spełnienia powyższych ustala się ponadto:

- Wszelkie propozycje korupcyjne muszą być natychmiast zgłaszane przełożonemu oraz osobie wskazanej przez V-ce Prezesa firmy, która odpowiada za prowadzenie rejestru zgłoszeń;
- O każdorazowej próbie wręczenia prezentu powyżej 100 złotych powinien zostać poinformowany bezpośredni przełożony, który następnie zgłasza to osobie odpowiedzialnej za rejestr;
- Oferowany posiłek lub tzw. gościnność w trakcie spotkań biznesowych nie może być w jakikolwiek sposób wymuszony/a przez którąkolwiek ze stron, mogą odbywać się w otoczeniu biznesowym;
- Jakiegokolwiek darowizny, sponsorowanie klientów/branży, nagrody w loteriach i upominki wiążące się z pewnymi konsekwencjami podatkowymi i ograniczeniami prawnymi/regulacyjnymi, muszą być dokonywane zgodnie z obowiązującymi zasadami i procedurami obowiązującymi w Spółce. Sponsorowanie odpowiednich wydarzeń handlowych i dobroczynnych, sportowych itp. musi zostać zatwierdzone przez odpowiednią komórkę i nie może być sprzeczne z niniejszym Kodeksem.

XI. Dokumentacja finansowa

Wszystkie transakcje realizowane przez naszych pracowników są w pełni udokumentowane i zarejestrowane w zapisach księgowych. Wykazujemy szczególną dbałość o podawanie prawdziwych stwierdzeń i dokonywanie poprawnych wpisów w stosownej dokumentacji. Wszystkie fundusze i majątek Firmy utrzymujemy wyłącznie w legalnych i właściwych celach. Nasze raporty, dokumenty czy sprawozdania finansowe przedstawiane właściwym organom lub publikowane do powszechnej wiadomości przygotowywane są w zgodzie z obowiązującymi standardami sprawozdawczości oraz z należytą starannością, tj. są rzetelne i zrozumiałe oraz terminowe.

Maciej Grochowski

Dyrektor Generalny/Wiceprezes Zarządu

.....Curtis Development Sp. z o.o.
(data i podpis osoby zarządzającej firmą)