RONSON

RONSON EUROPE N.V.

KODEKS POSTĘPOWANIA

1) Co to jest?

Kodeks Postępowania Ronson Europe N.V. („Spółka") ustanawia zasady, podstawowe reguły, standardy oraz sposoby postępowania oparte o obowiązujące wymogi prawne i proceduralne, wymagane do osiągania celów Spółki. Kodeks Postępowania zawiera wymogi i wytyczne wyrażone w możliwie jasny, zwięzły i spójny sposób dla wszystkich osób zatrudnionych przez Spółkę, dla szeregu istotnych obszarów ryzyka.

2) Kogo dotyczy?

Niniejszy Kodeks ma zastosowanie do każdego pracownika, współpracownika, członka organów Spółki, pracowników wykonawców zewnętrznych oraz innych przedstawicieli lub agentów (zwanych dalej łącznie współpracownikami) Spółki oraz podmiotów zależnych Spółki przy wykonywaniu pracy na rzecz Spółki lub w jej imieniu. Niezależni wykonawcy oraz konsultanci są zapoznawani z Kodeksem, gdyż ma on zastosowanie do pracowników Spółki we wzajemnych kontaktach.

3) Cele Spółki

Celem Spółki jest budowa lokali mieszkalnych, głównie apartamentów, w ramach wielorodzinnych inwestycji mieszkaniowych oraz ich sprzedaż klientom indywidualnym w Polsce.

4) Główne Wartości, Zaangażowanie, Odpowiedzialność oraz Zasady Biznesowe

Głównymi wartościami Spółki są uczciwość, prawość, szacunek dla innych, zaufanie, otwartość, praca grupowa, profesjonalizm oraz duma z naszych osiągnięć. Wartości te są wspierane zaangażowaniem w zrównoważony rozwój, równoważenie korzyści krótko- i długoterminowych oraz uwzględnianie uwarunkowań ekonomicznych, środowiskowych i społecznych przy podejmowaniu decyzji biznesowych. W tym zakresie, Spółka wyróżnia cztery obszary odpowiedzialności biznesu: i) wobec akcjonariuszy, ii) wobec współpracowników, iii) wobec kontrahentów oraz iv) wobec społeczeństwa, co obejmuje kwestie zdrowia, bezpieczeństwa oraz środowiska. Ponadto, idee przyświecające Spółce obejmują długoterminową rentowność, wsparcie dla swobodnej przedsiębiorczości oraz uczciwość, integralność i sprawiedliwość we wszystkich aspektach działalności Spółki. Spółka prowadzi działalność w sposób społecznie odpowiedzialny, z poszanowaniem prawa kraju, w którym działamy, dążąc do spełnienia naszych zgodnych z prawem celów gospodarczych.

5) Funkcjonowanie w zgodzie z Zasadami

Spółka funkcjonuje w zgodzie ze swoimi zasadami zaś jej główne wartości – uczciwość, prawość i szacunek dla innych stanowią podwaliny dla naszych wszystkich działań oraz

zasad biznesowych. Zasady biznesowe mają zastosowanie do wszystkich transakcji, niezależnie od ich wartości, i kierują zachowaniem oczekiwanym zawsze od każdego współpracownika każdej Spółki przy prowadzeniu działalności. Jesteśmy oceniani na podstawie naszych działań. Zachowujemy dobrą reputację, jeżeli działamy zgodnie z prawem i zasadami biznesowymi. Zachęcamy naszych kontrahentów do działania zgodnie z tymi samymi zasadami lub ich odpowiednikami. Zachęcamy naszych współpracowników do demonstrowania cech przywódczych, odpowiedzialności oraz umiejętności pracy grupowej i, poprzez takie działania, do przyczyniania się do ogólnego sukcesu Spółki. Na kadrze kierowniczej spoczywa odpowiedzialność za przewodzenie innym poprzez dawanie przykładu, zapewnienie, aby wszyscy współpracownicy znali przedstawione tu zasady oraz za postępowanie zgodnie z duchem i literą niniejszego tekstu.

6) Dialog z interesariuszami

Spółka uznaje fakt, że regularny dialog i współpraca z naszymi interesariuszami mają zasadnicze znaczenie. Naszą zasadą jest przedstawianie raportów o naszych wynikach poprzez prezentację pełnego zakresu właściwych informacji podmiotom, które mają w tym uzasadniony interes, z zastrzeżeniem nadrzędnych uwarunkowań tajemnicy handlowej. W stosunkach ze współpracownikami, kontrahentami oraz społecznościami lokalnymi, staramy się wysłuchiwać ich potrzeb i udzielać odpowiedzi w uczciwy i odpowiedzialny sposób.

7) Przestrzeganie przepisów prawa, zasad i regulacji

Spółka przestrzega wszystkich obowiązujących przepisów prawa i regulacji w krajach, w których działamy. Stosowanie tych zasad zapewnia szeroki zakres procedur kontrolnych.

8) Zakaz przekupstwa i łapówkarstwa

Spółka nie akceptuje przekupstwa i łapówkarstwa, udzielania korzyści majątkowych oraz korupcji: Nie oferujemy ani nie przyjmujemy łapówek. Oferowanie, wręczanie, domaganie się lub przyjmowanie w sposób bezpośredni lub pośredni łapówek w jakiejkolwiek postaci (w tym przysług) jest niedopuszczalne. Spółka promuje swoje zasady dotyczące zakazu łapówek i korupcji wśród współpracowników i kontrahentów, w tym wśród spółek joint venture, wykonawców i dostawców. Współpracownikom Spółki nie wolno z żadnego powodu przyjmować ani oferować łapówek, korzyści majątkowych, nielegalnych prowizji lub innych nielegalnych korzyści. Za nielegalną prowizję uznaje się oferowanie lub przyjęcie pieniędzy, upominków lub jakichkolwiek korzyści w zamian za korzystniejsze traktowanie.

9) Upominki

Spółka ściśle zabrania dopominania się upominków lub wyrazów szczególnej serdeczności lub gościnności. Co do zasady, odradzamy przyjmowanie upominków lub wyrazów szczególnej serdeczności lub gościnności od kontrahenta. Pomimo tego, Spółka uznaje, że okazjonalne przyjmowanie lub wręczanie skromnych upominków lub wyrazów szczególnej serdeczności lub gościnności może stanowić legalny wkład w dobre relacje biznesowe. Jednakże, istotne jest, aby upominki lub wyrazy szczególnej serdeczności lub gościnności nigdy nie wpływały na procesy podejmowania decyzji biznesowych ani nie sprawiały wśród innych wrażenia istnienia takiego wpływu. Należy ponadto uwzględniać wymogi pozostałych zasad Spółki ujętych w niniejszym Kodeksie Postępowania – zwłaszcza dotyczące zakazu przyjmowania i wręczania łapówek oraz unikania konfliktu interesów. Współpracownicy Spółki mogą przyjmować następujące upominki bez uprzedniej zgody, chyba że lokalne przepisy nakładają niższe limity wartości: i) upominek (obejmujący jeden lub większą liczbę przedmiotów) o wartości nieprzekraczającej 50 EUR, ii) posiłki związane z kontekstem

biznesowym o wartości nieprzekraczającej 100 EUR od osoby, iii) okazjonalne zaproszenia na imprezy, o wartości nieprzekraczającej 200 EUR od osoby.

10) Zakaz wpłat na rzecz partii politycznych

Spółka nie dokonuje wpłat na rzecz partii politycznych lub ich przedstawicieli i nie angażuje się w działalność polityczno-partyjną. Spółka ma prawo i obowiązek wyrażania swojego stanowiska w kwestiach dotyczących nas, naszych współpracowników, naszych klientów, naszych akcjonariuszy lub społeczności lokalnych, w sposób zgodny z naszymi wartościami oraz zasadami biznesowymi Spółki.

11) Przestrzeganie przepisów prawa, zasad i regulacji dotyczących papierów wartościowych

Od wszystkich współpracowników Spółki oczekuje się przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów prawa i regulacji dotyczących obrotu papierami wartościowymi Spółki oraz informacji poufnych. Informacje dotyczące Spółki lub jej działalności gospodarczej, które nie są ogólnie dostępne i które mogą mieć wpływ na cenę rynkową papierów wartościowych emitowanych przez Spółkę lub które rozsądny inwestor uznałby za istotne przy podejmowaniu decyzji o zakupie, sprzedaży lub zachowaniu takich papierów wartościowych zwane są „Informacjami Wewnętrznymi" nie mogą być wykorzystywane przy transakcjach papierami wartościowymi ani ujawniane. Dokonywanie transakcji papierami wartościowymi emitowanymi przez Spółkę w oparciu o Informacje Poufne jest przestępstwem. Papiery wartościowe obejmują akcje, opcje, papiery dłużne, obligacje, bony oraz inwestycje, których wartość określa się w oparciu o cenę takich papierów wartościowych.

Od wszystkich współpracowników Spółki oczekuje się przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów prawa i regulacji dotyczących obrotu papierami wartościowymi Spółki. Ponadto, nielegalne jest uczestniczenie w 'manipulacjach rynkowych'. Manipulacja rynkowa obejmuje rozpowszechnianie fałszywych informacji lub uczestniczenie w działaniach mających na celu manipulację ceną papierów wartościowych notowanych na rynku regulowanym. Od wszystkich współpracowników Spółki wymaga się przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów prawa i regulacji dotyczących wykorzystywania informacji poufnych i manipulacji rynkowych. Lokalne przepisy prawa i regulacje mogą mieć zastosowanie do obrotu papierami wartościowymi poszczególnych Spółek. Skutki nieprzestrzegania wyżej wymienionych przepisów mogą obejmować odpowiedzialność karną oraz kary pieniężne dla spółki oraz poszczególnych osób a także wewnętrzne postępowania dyscyplinarne.

12) Ujawnianie informacji

Jako spółka notowana na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie, Spółka ma obowiązek podawania do publicznej wiadomości aktualnych, dokładnych, spójnych, pełnych i rzetelnych informacji w celu umożliwienia inwestorom podejmowania świadomych i uporządkowanych decyzji rynkowych. Spółka przestrzega wszelkich obowiązujących przepisów prawa dotyczących ujawniania informacji. W celu ochrony reputacji Spółki oraz zapewnienia przestrzegania przepisów, podawać informacje do publicznej wiadomości mogą wyłącznie upoważnione osoby. Niepoinformowanie przez Spółkę rynku o istotnych zdarzeniach mogących mieć wpływ na kurs papierów wartościowych Spółki stanowi naruszenie przepisów prawa. Ponadto, ujawnienie niewłaściwych lub niespójnych informacji może narazić na uszczerbek naszą reputację. Wszelkie formy komunikacji ustnej lub pisemnej mogące być przypisane Spółce lub współpracownikowi Spółki mogą stanowić podanie informacji do publicznej wiadomości. Obejmuje to nie tylko komunikaty giełdowe oraz publikacje Spółki takie jak Sprawozdania Roczne, lecz informacje podawane do publicznej

wiadomości przez dowolnego współpracownika, takie jak informacje prasowe, wystąpienia, prezentacje oraz informacje zamieszczone na publicznie dostępnych stronach internetowych Spółki.

Współpracownicy Spółki muszą dokonać ostrożnego osądu w oparciu o znajomość istotnych faktów i porady ekspertów przy rozważaniu potrzeby podania informacji do publicznej wiadomości i zagrożeń z tego wynikających. Pracownikom nie wolno podawać informacji do publicznej wiadomości bez wyraźnego upoważnienia. Osoby upoważnione do podawania informacji muszą zapewnić, aby udostępniane informacje były prawdziwe, dokładne oraz kompletne (podanie wszystkich istotnych faktów). Informacje podawane do publicznej wiadomości nie mogą wprowadzać odbiorców w błąd. Wszelkie zewnętrzne prezentacje, wystąpienia, informacje prasowe, artykuły i publikacje wymagają formalnego zatwierdzenia przez kierownictwo przed ich rozpowszechnieniem.

13) Sprawozdawczość finansowa

Wszystkie transakcje gospodarcze Spółki muszą być precyzyjnie i rzetelnie odzwierciedlone w księgach rachunkowych Spółki. Od współpracowników Spółki oczekuje się dokonywania transakcji oraz korzystania z aktywów wyłącznie na ogólne lub konkretne upoważnienie kierownictwa lub na mocy delegowanych uprawnień. Spółka ponadto wymaga, aby po zatwierdzeniu i dokonaniu transakcji, została ona zgłoszona do ujęcia w księgach rachunkowych Spółki. Spółka oczekuje od wszystkich jej współpracowników uzyskania zatwierdzenia każdej transakcji przed jej przeprowadzeniem, z wyjątkiem przypadków, gdy dana transakcja jest już zatwierdzona na mocy ogólnego upoważnienia wynikającego z umowy oraz do zapewnienia, że w księgach rachunkowych, sprawozdaniach finansowych oraz dokumentach finansowych Spółki znajdują się precyzyjne i prawdziwe zapisy wszystkich transakcji (w tym tych rodzących zobowiązania).

14) Kontrola wewnętrzna

Służby kontroli wewnętrznej w Spółce muszą umożliwić nam wykazanie, że pozycje ujęte w naszych sprawozdaniach finansowych są prawdziwe i zostały dokonane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Procesy finansowe należy opracowywać i wykonywać zgodnie z obowiązującymi procedurami Spółki. Współpracownicy Spółki odpowiedzialni za księgowość lub sprawozdawczość finansową muszą zapewnić, aby pozycje w stosownych księgach rachunkowych i rejestrach Spółki rzetelnie odzwierciedlały transakcje oraz sytuację finansową Spółki oraz spełniały powszechnie przyjęte standardy rachunkowości a także inne kryteria, jak lokalne przepisy, na przykład ustawowe wymogi sprawozdawcze i podatkowe. Sprawozdawczość finansowa Spółki musi być zgodna ze Standardami Rachunkowości Spółki obejmującymi wymogi MSSF. Kwartalne i roczne deklaracje i sprawozdania finansowe należy przygotowywać i składać w stosownym terminie i zachowaniem staranności.

15) Pranie pieniędzy

Polityką Spółki jest przestrzeganie wszystkich obowiązujących przepisów prawa krajowego i międzynarodowego oraz regulacji dotyczących prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu i działalności przestępczej. Przestępstwa określone tymi przepisami obejmują: pranie pieniędzy: nabycie, używanie lub posiadanie wartości majątkowych pochodzących z działalności o charakterze przestępczym; ukrycie lub zatajenie charakteru, źródła, miejsca przechowywania lub praw związanych z wartościami majątkowymi pochodzących z działalności o charakterze przestępczym; zamianę lub przekazanie wartości majątkowych pochodzących z działalności o charakterze przestępczym lub wywóz ich z kraju; udzielenie pomocy w nabyciu, zachowaniu, używaniu lub kontrolowaniu wartości majątkowych

pochodzących z działalności o charakterze przestępczym; a także udzielanie pomocy w finansowaniu terroryzmu w inny sposób, ostrzeganie: ujawnianie (w szczególności podejrzanemu) wszelkich informacji mogących utrudnić postępowanie, utrudnianie postępowania: fałszowanie, ukrywanie, niszczenie lub wyzbywanie się stosownych dokumentów, niepoinformowanie: niezgłoszenie podejrzenia w przypadku istnienia uzasadnionych podstaw do wiedzy lub przypuszczeń co do prania pieniędzy. W praktyce, oznacza to konieczność odpowiedniego sprawdzania pochodzenia wszystkich otrzymywanych lub zamawianych przez nas środków pieniężnych lub majątku a także właściwego przeznaczenia przekazywanych przez nas w jakikolwiek sposób środków pieniężnych w transakcjach, w których bierze się udział. Nie należy zakładać, że dotyczy to wyłącznie personelu finansowego. Handlowcy lub prawnicy mogą być pierwszymi osobami, które dowiadują się o sposobie przeprowadzenia transakcji. Współpracownicy nie mają obowiązku rozpoznania prania pieniędzy, lecz mają obowiązek rozpoznania podejrzanych działań, które mogą stanowić pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu. Przykładowe podejrzane transakcje obejmują w szczególności: i) transakcje, w której nie są znane lub nie można zweryfikować danych stron transakcji, ii) gotowość do zapłaty ceny przewyższającej cenę rynkową, iii) transakcje dokonywane z udziałem nieznanych lub zbędnych pośredników, iv) nietypowe metody rozliczeń, v) transakcje niepotrzebne lub niewyjaśnione, vi) transakcje gotówkowe lub z wykorzystaniem przekazów bankowych, przekazów pieniężnych lub czeków gotówkowych, vii) rozliczenia z pozoru niezwiązanymi podmiotami, viii) transakcje dotyczące krajów wysokiego ryzyka według definicji międzyrządowej Grupy Specjalnej ds. Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy (FATF). Połączenie szeregu potencjalnie ryzykownych transakcji powinno oczywiście wzmóc podejrzenia.

16) Księgi handlowe

Prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie ksiąg oraz dokumentów handlowych, w tym dotyczących wydatków ponoszonych przez współpracowników w imieniu spółki, wymagane jest przepisami prawa. Księgi handlowe istotne są dla procesów decyzyjnych Spółki oraz prawidłowego wypełniania jej obowiązków finansowych, prawnych i sprawozdawczych. Fałszowanie ewidencji środków lub poświadczenie nieprawdy może stanowić oszustwo, skutkujące odpowiedzialnością cywilną i karną zarówno poszczególnych osób jak i spółki.

17) Majątek Spółki

Majątek Spółki mogą stanowić aktywa o znacznej wartości – czy to aktywa finansowe, aktywa materialne czy własność intelektualna – i należy ich używać wyłącznie do celów gospodarczych Spółki. Aktywa te należy zabezpieczać i chronić w celu zachowania ich wartości. Wszystkim współpracownikom powierza się aktywa Spółki w celu wykonywania przez nich ich obowiązków. Jesteśmy osobiście odpowiedzialni za należytą ochronę i używanie aktywów Spółki. Aktywa te obejmują budynki, zakłady, urządzenia, zapasy, środki komunikacji, fundusze, rachunki, programy komputerowe, informacje, technologie, dokumenty, know-how, dane, patenty, znaki towarowe, prawa autorskie, czas oraz inne zasoby i majątek Spółki. Współpracownicy Spółki są odpowiedzialni za ochronę aktywów Spółki przed zużyciem, utratą, uszkodzeniem, niewłaściwym użyciem, kradzieżą, przywłaszczeniem lub naruszeniem oraz za używanie tych aktywów w odpowiedzialny sposób.

18) Polityka kadrowa i zatrudnienia

Spółka wprowadza i stosuje zgodne z prawem zasady i praktyki kadrowe we wszelkich aspektach zatrudnienia, w tym rekrutacji, wyboru, przyjęć, oceny, awansu, szkoleń,

dyscypliny, rozwoju, wynagrodzenia oraz zwolnień. Spółka przestrzega obowiązującego prawa. Spółka zapewnia, aby decyzje dotyczące zatrudnienia były podejmowane na podstawie istotnych kwalifikacji, zasług, osiągnięć oraz innych czynników związanych z pracą. Spółka wspiera równe szanse zatrudnienia dla wszystkich współpracowników. Spółka nie będzie tolerować niezgodnej z prawem dyskryminacji w zatrudnieniu lub jakichkolwiek form molestowania w miejscu pracy.

19) Dane osobowe i prywatność

Polityką Spółki jest przestrzeganie następujących zasad: i) Spółka szanuje ogólne prawo każdej osoby do zachowania prywatności jej danych osobowych i w związku z tym przestrzega wszelkich obowiązujących przepisów dotyczących korzystania z danych osobowych, ii) dane osobowe należy pozyskiwać w sposób zgodny z prawem oraz, tam gdzie jest to wymagane, za wiedzą lub zgodą osoby zainteresowanej, iii) cel, dla którego zbierane są dane osobowe powinien być zgodny z prawem, iv) osoby mające dostęp do danych osobowych mogą korzystać z nich w sposób zgodny z obowiązującym prawem, v) mogą istnieć prawne ograniczenia w przekazywaniu danych osobowych stronom trzecim, vi) mogą istnieć dodatkowe prawne ograniczenia w przekazywaniu danych osobowych poza kraj ich pochodzenia.

20) Komunikacja służbowa i osobista

Wszyscy współpracownicy oraz pracownicy kontaktowi powinni zachować ostrożność przy komunikacji wewnętrznej oraz zewnętrznej, a w szczególności, gdy komunikacja ma postać pisemnego dokumentu (w tym wiadomości elektronicznej). Niewłaściwa, niedokładna lub nierozważna komunikacja może narażać Spółkę na poważną odpowiedzialność i ryzyko.
Szczególnie wiadomości elektroniczne (e-maile) są często głównym elementem postępowania sądowego lub regulacyjnego. Często zapewniają dokładną relację zdarzeń wewnątrz organizacji i są praktycznie niemożliwe do zniszczenia. Ponadto mogą być z łatwością niewłaściwie zinterpretowane, wyjęte z kontekstu lub powodować mylne wrażenie.
Spółka oczekuje od wszystkich współpracowników używających sprzętu komputerowego oraz środków łączności Spółki w celach osobistych stosowania wysokich standardów etycznych, przestrzegania obowiązujących przepisów i regulacji oraz wspierania wymogów Spółki dotyczących bezpieczeństwa informacji. Istotne jest ponadto, aby korzystanie ze sprzętu komputerowego oraz środków łączności Spółki w celach osobistych nie generowało istotnych kosztów ani nie wpływało negatywnie na wydajność pracy. Sprzęt komputerowy oraz środki łączności obejmują komputery stacjonarne i przenośne, telefony komórkowe i stacjonarne oraz urządzenia PDA (jak przykładowo BlackBerry).
Współpracownicy korzystający w celach osobistych ze sprzętu komputerowego oraz środków łączności Spółki muszą przy tym przestrzegać standardów etycznych Spółki oraz wszystkich zasad prawa, odpowiednich regulacji, etyki, kultury oraz zasad społecznych obowiązujących w miejscu pracy. Ponadto, należy pamiętać o postępującej globalizacji sprzętu komputerowego oraz środków łączności Spółki, jako że dane mogą być przetwarzane i przechowywane w innym kraju, gdzie mogą obowiązywać inne, ostrzejsze normy. Wszyscy współpracownicy Spółki muszą zdawać sobie sprawę z możliwych negatywnych skutków niewłaściwego korzystania ze sprzętu komputerowego oraz środków łączności Spółki dla ich osobistej reputacji oraz reputacji całej organizacji.

****