



**all for one**  
Group

# KODEKS POSTĘPOWANIA

**MACH'S RECHT**

All for One Group

Zakres zastosowania: Spółka All for One Group SE i wszystkie spółki powiązane w rozumieniu § 15 niemieckiej Ustawy o spółkach akcyjnych, wer. 3.0

Obowiązuje od: 13.07.2020

Autor: Haner, Manfred

Osoba odpowiedzialna: Maria Caldarelli, Dyrektor ds. zgodności, Dyrektor wykonawczy ds. prawnych i uczciwości korporacyjnej

Zatwierdzony przez: Zarząd All for One Group SE

Status: 10.05.2024

Inne dokumenty mające zastosowanie:

Ten dokument jest częścią Systemu zarządzania zgodnością spółki All for One Group SE. Wszyscy pracownicy mają do niego dostęp w firmowym intranecie (Sharepoint). Zmiany będą publikowane w intranecie. Pracownicy spółek powiązanych, którzy nie mają dostępu do Sharepointa, zostaną poinformowani o niniejszym dokumencie i wszelkich jego zmianach w inny odpowiedni sposób.

Zgodność z niemiecką Ogólną Ustawą o Równym Traktowaniu:

Jeśli dla uproszczenia w dokumencie użyto tylko jednej formy gramatycznej (męskiej lub żeńskiej), należy ją rozumieć jako odnoszącą się do każdej innej formy gramatycznej.





# MACH'S RECHT

**Drodzy współpracownicy**  
**Naszym celem jest być i pozostać numerem 1,**  
**wykorzystywać możliwości rynkowe i rozwijać się.**  
**Osiągnięcie tego celu jest dla nas ważne, ale nie za**  
**wszelką cenę.**

Reputacja, jaką Grupa All for One cieszy się na rynku, w dużej mierze zależy od tego, w jaki sposób współdziałamy ze sobą i jak się prezentujemy - zarówno wewnętrznie, jak i zewnętrznie. Chcemy być postrzegani jako odpowiedzialna i godna zaufania grupa spółek. Klienci i partnerzy biznesowi mogą mieć pewność, że każdy pracownik działa etycznie, rzetelnie i uczciwie. Od tego zależy reputacja naszej firmy, ale także każdego pracownika.

Dlatego wraz z osobami z różnych działów opracowaliśmy poniższy Kodeks Postępowania. Stanowi on uzupełnienie wartości korporacyjnych, o których informowaliśmy w ubiegłym roku.

Nasza kultura korporacyjna opiera się na odpowiedzialności osobistej i wzajemnym zaufaniu. Kodeks Postępowania nie powinien tego ograniczać, ale raczej podkreślać. Dlatego nadal obowiązuje zasada: zrób to - i „MACH'S RECHT” - zrób to dobrze!

Zarząd

Lars Landwehrkamp, Michael Zitz i Stefan Land

# SPIS TREŚCI

|    |                                                                                               |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 01 | WPROWADZENIE.....                                                                             | 6 |
| 02 | ZASADY NASZEGO POSTĘPOWANIA .....                                                             | 6 |
|    | ZACHOWANIE ZGODNE Z PRAWEM .....                                                              | 6 |
|    | ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REPUTACJĘ GRUPY ALL FOR ONE.....                                          | 6 |
|    | WZAJEMNY SZACUNEK, RZETELNOŚĆ I UCZCIWOŚĆ.....                                                | 6 |
| 03 | POSTĘPOWANIE WOBEC PARTNERÓW BIZNESOWYCH I OSÓB TRZECICH .....                                | 7 |
|    | RELACJE BIZNESOWE Z KLIENTAMI .....                                                           | 7 |
|    | RELACJE BIZNESOWE Z KONKURENCJĄ.....                                                          | 7 |
|    | RELACJE BIZNESOWE Z DOSTAWCAMI .....                                                          | 7 |
|    | RELACJE BIZNESOWE ZE STRONAMI TRZECIMI.....                                                   | 7 |
|    | SPONSORING I DAROWIZNY .....                                                                  | 7 |
| 04 | UNIKANIE KONFLIKTU INTERESÓW .....                                                            | 8 |
| 05 | PRZYJMOWANIE KORZYŚCI, PRZEKUPSTWO, KORUPCJA .....                                            | 8 |
|    | PRZYJMOWANIE KORZYŚCI.....                                                                    | 8 |
|    | ŚWIADCZENIA OD PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH.....                                                    | 8 |
|    | ZAPRASZANIE OSÓB TRZECICH NA POSIŁKI SŁUŻBOWE I WYDARZENIA O CHARAKTERZE<br>ROZRYWKOWYM ..... | 9 |
|    | ŚWIADCZENIA NA RZECZ PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH.....                                              | 9 |
|    | ZAPROSZENIA OSÓB TRZECICH NA POSIŁKI SŁUŻBOWE I WYDARZENIA O CHARAKTERZE<br>ROZRYWKOWYM ..... | 9 |

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| KORZYŚCI DLA FUNKCJONARIUSZY PUBLICZNYCH .....                                | 10 |
| 06 POSTĘPOWANIE Z INFORMACJAMI.....                                           | 10 |
| WEWNĘTRZNA OBSŁUGA INFORMACJI.....                                            | 10 |
| ZEWNĘTRZNA OBSŁUGA INFORMACJI .....                                           | 10 |
| POSTĘPOWANIE Z INFORMACJAMI POZYSKANymi OD PARTNERÓW BIZNESOWYCH .....        | 10 |
| 07 WEWNĘTRZNE INFORMACJE POUFNE .....                                         | 11 |
| 08 OCHRONA DANYCH.....                                                        | 11 |
| 09 ZARZĄDZANIE RYZYKIEM, FINANSE I PODATKI .....                              | 11 |
| 10 POSTĘP SPOŁECZNY, ZDROWIE, BEZPIECZEŃSTWO PRACY I ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ..... | 12 |
| 11 ZGŁASZANIE NARUSZEŃ ZWIĄZANYCH Z KODEKSEM POSTĘPOWANIA.....                | 12 |
| 12 KARY.....                                                                  | 12 |

# 01

## WPROWADZENIE

---

Niniejszy Kodeks Postępowania został przyjęty przez Zarząd All for One Group SE i stanowi część systemu zarządzania zgodnością Grupy All for One. Jest on wiążący dla wszystkich pracowników Grupy.

Członkowie zarządu, dyrektorzy zarządzający i kadra kierownicza dają przykład, jeśli chodzi o przestrzeganie i wdrażanie Kodeksu.

Każdy przełożony dba o to, aby jego podwładni znali Kodeks Postępowania i go przestrzegali.

Pierwszym punktem kontaktowym w sprawach związanych z Kodeksem Postępowania jest bezpośredni przełożony. Ponadto Zarząd powołał Inspektora ds. zgodności dla Grupy.



**WARTOŚCI ETYCZNE SĄ  
WYZNACZNIKIEM NASZYCH  
DZIAŁAŃ.**

MICHAEL ZITZ



# 02

## ZASADY NASZEGO POSTĘPOWANIA

---

### ZACHOWANIE ZGODNE Z PRAWEM

W naszych działaniach zawsze przestrzegamy prawa oraz naszych wytycznych i zasad.

Jeśli podejmowane przez nas działania nie mieszczą się w tych wytycznych, postępujemy tak, jak oczekujemy tego od innych. Wartości etyczne są wyznacznikiem naszych działań.

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REPUTACJĘ GRUPY ALL FOR ONE

Firma jest odzwierciedleniem swoich pracowników. Jako ambasadorzy Grupy All for One wszyscy pracownicy wnoszą znaczący wkład w budowanie reputacji firmy. Pojedyncze naruszenia prawa mogą spowodować ogromne szkody dla reputacji firmy.

### WZAJEMNY SZACUNEK, RZETELNOŚĆ I UCZCIWOŚĆ

Grupa All for One charakteryzuje się różnorodnością swoich pracowników. Różnorodność wzbogaca, ponieważ zapewnia szerokie spektrum poglądów i podejść do rozwiązań. Chronimy godność osobistą każdej osoby. Dlatego Grupa All for One potępia wszelkie przejawy dyskryminacji lub molestowania. Mamy odwagę stawać w obronie siebie nawzajem i osób trzecich.

Naruszenia na tle rasy lub pochodzenia etnicznego, płci, religii lub przekonań, niepełnosprawności, wieku lub tożsamości seksualnej są zgłaszane do Dyrektora ds. równego traktowania (AGG, General Equal Treatment Act=Ogólna Ustawa o Równym Traktowaniu). Dyskryminacja i molestowanie z innych powodów są zgłaszane bezpośredniemu przełożonemu lub Inspektorowi ds. zgodności. Szczegółowe informacje można znaleźć w punkcie 11 niniejszego Kodeksu Postępowania.

# 03

## POSTĘPOWANIE WOBEC PARTNERÓW BIZNESOWYCH I OSÓB TRZECICH

### RELACJE BIZNESOWE Z KLIENTAMI

Grupa All for One pielęgnuje długookresowe relacje z klientami, które charakteryzują się intensywną i otwartą współpracą. Postrzegamy siebie nie tylko jako dostawcę, ale także jako partnera zorientowanego na usługi, który uczciwie i profesjonalnie doradza swoim klientom przed zawarciem każdej umowy. Umowy z klientami muszą być kompletne i jednoznaczne, a późniejsze zmiany i uzupełnienia muszą być udokumentowane w przejrzysty sposób. Powstrzymujemy się od wszelkich działań, które mogłyby podważyć uczciwość spółek Grupy All for One.

### RELACJE BIZNESOWE Z KONKURENCJĄ

Grupa All for One postępuje zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji. Wolna konkurencja promuje wydajność i innowacyjność. Nie bierzemy udziału w zмовach cenowych ani innych zakazanych porozumieniach z konkurentami dotyczących zachowań rynkowych. Nie podejmujemy też prób uzyskania nieuczciwej przewagi konkurencyjnej. Porozumienia mające na celu ograniczenie konkurencji w przetargach mogą podlegać karze grzywny lub pozbawienia wolności zgodnie z kodeksem karnym.

### RELACJE BIZNESOWE Z DOSTAWCAMI

Starannie dobieramy naszych dostawców i utrzymujemy z nimi uczciwe relacje biznesowe. Przestrzegamy wymagań prawnych dotyczących wolnej konkurencji. Oczekujemy, że nasi partnerzy biznesowi będą przestrzegać i szanować zasady określone w naszym Kodeksie postępowania. Nasi dostawcy są często również naszymi klientami. Nie wykorzystujemy tych relacji na własną korzyść, lecz dbamy o ich wyraźne rozdzielenie. Zakupy odbywają się zgodnie z przepisami obowiązującymi w kraju, w którym Grupa All for One prowadzi działalność.

Prywatne relacje z danym dostawcą nie mogą prowadzić do preferencyjnego traktowania tego partnera biznesowego. Dotyczy to w szczególności sytuacji, w których pracownik może bezpośrednio lub pośrednio wpływać na oficjalne powierzenie zlecenia partnerowi biznesowemu. W takim przypadku należy

poinformować odpowiedzialnego kierownika w celu umożliwienia przeglądu i zatwierdzenia decyzji biznesowej w ramach wewnętrznego procesu zatwierdzania zgodnie z „zasadą podwójnej kontroli”.

NIE PODEJMUJEMY ŻADNYCH  
DZIAŁAŃ, KTÓRE MOGŁYBY  
PODWAŻYĆ  
UCZCIWOŚĆ GRUPY ALL FOR  
ONE.

### RELACJE BIZNESOWE ZE STRONAMI TRZECIMI

Z usług urzędników państwowych i pracowników sektora publicznego korzystamy w związku z daną czynnością tylko wtedy, gdy usługa, która ma zostać wykonana, jest bezpośrednio związana z transakcją, której realizacją zainteresowane są obie strony. Usługi muszą być przejrzyste i uzgodnione pisemnie z właściwym organem.

### SPONSORING I DAROWIZNY

Zachowujemy sobie możliwość angażowania się w działania sponsoringowe. W przeciwieństwie do darowizn w zamian oczekuje się wykonania usługi. Wszystkie działania sponsoringowe służą celom reklamowym i są zarządzane w sposób przejrzysty. Partnerzy sponsoringu muszą zapewnić wyraźne korzyści dla firmy. Usługi sponsoringu nie mogą być świadczone w związku z działalnością biznesową spółki należącej do Grupy All for One i muszą zostać z wyprzedzeniem przedłożone do zatwierdzenia przez Inspektora ds. zgodności.

Promujemy naukę, kulturę, sport, projekty społeczne i środowisko w ramach naszych możliwości oraz zgodnie z prawem i wewnętrznymi wytycznymi poprzez darowizny pieniężne i rzeczowe oraz usługi. Darowizny są przekazywane wyłącznie na cele altruistyczne. W żadnym wypadku Grupa All for One nie liczy na korzyści z tego tytułu.





# 04

## UNIKANIE KONFLIKTU INTERESÓW

---

Spółki Grupy All for One oczekują lojalności ze strony pracowników.

Wszyscy pracownicy muszą unikać sytuacji, w których ich interesy osobiste lub finansowe są sprzeczne z interesami odpowiednich spółek Grupy All for One. W szczególności zabrania się nabywania udziałów finansowych u konkurentów, dostawców lub klientów lub nawiązywania z nimi relacji biznesowych na gruncie prywatnym, jeśli mogłoby to prowadzić do konfliktu interesów. Sytuacje konfliktowe nie mogą naruszać interesów Grupy All for One.

Takie konflikty interesów mogą pojawić się w wielu sytuacjach. Na przykład prywatne relacje nie mogą prowadzić do preferencyjnego traktowania danego partnera biznesowego. Pracownikom nie wolno osobiście czerpać bezpośrednich i/lub pośrednich korzyści z zajmowanego stanowiska w Grupie poprzez dostęp do informacji poufnych. Wszyscy pracownicy mają obowiązek promowania uzasadnionych interesów Grupy All for One w możliwie najszerszym zakresie. Należy unikać wszelkich sytuacji konkurencyjnych w firmie.

Wszelkie rzeczywiste lub potencjalne konflikty interesów muszą zostać zgłoszone i zweryfikowane przez bezpośredniego przełożonego lub Inspektora ds. zgodności.

Każda działalność wykonywana na rzecz osoby trzeciej poza głównym stosunkiem pracy jest traktowana jako działalność dodatkowa. Nie ma znaczenia, czy działalność ta jest odpłatna czy nieodpłatna, czy jest wykonywana na własny rachunek czy na podstawie umowy o pracę. Dla ochrony interesów spółki niedopuszczalne jest podejmowanie działań sprzecznych z interesami Grupy All for One. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zatrudnienie dodatkowe stanowi bezpośrednią konkurencję dla firmy.



# 05

## PRZYJMOWANIE KORZYŚCI, PRZEKUPSTWO, KORUPCJA

---

Pracownikom nie wolno przyjmować ani udzielać korzyści - w jakiegokolwiek formie - co do których można by racjonalnie oczekiwać, że wpłyną na decyzje biznesowe lub transakcje Grupy All for One. W tym kontekście wszystkie transakcje muszą być udokumentowane przez osoby odpowiedzialne i ujawnione bezpośredniemu przełożonemu oraz właściwemu działowi księgowości. Prezenty i inne korzyści mogą podlegać opodatkowaniu

**PROWADZIMY  
NASZĄ  
DZIAŁALNOŚĆ  
ZGODNIE Z ZASADAMI, NIE  
ULEGAJĄC WPŁYWOM W  
POSTACI PRZYJMOWANIA  
KORZYŚCI, PRZEKUPSTWA  
LUB KORUPCJI.**



podatkiem dochodowym. Należy zatem dołożyć starań, aby były one zarządzane zgodnie z lokalnymi przepisami podatkowymi.

### PRZYJMOWANIE KORZYŚCI

Pracownicy Grupy All for One prowadzą swoje działania biznesowe zgodnie z obowiązującymi zasadami, wolni od wpływu wynikającego z przyjmowania korzyści, łapówek czy uczestnictwa w działaniach korupcyjnych. Poza wynagrodzeniem zasadniczym oraz dodatkowym wynagrodzeniem zatwierdzonym przez kierownictwo pracownicy nie otrzymują żadnych pieniędzy, zysków ani innych korzyści wynikających z tytułu działalności prowadzonej na rzecz Grupy All for One.

### ŚWIADCZENIA OD PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH

Pracownicy Grupy All for One, członkowie ich rodzin, ich partnerzy życiowi oraz inne bliskie im osoby nie przyjmują prezentów



rzeczowych, płatności, pożyczek, świadczeń niepieniężnych (np. wycieczek wakacyjnych lub innych świadczeń) ani żadnych innych korzyści od klientów, dostawców, konkurentów czy partnerów biznesowych spółek Grupy All for One, jeśli ich wartość przekracza 40 euro (wartość referencyjna w Unii Europejskiej). W przypadku wątpliwości co do wartości danej korzyści należy skonsultować się z Inspektorem ds. zgodności celem dokonania właściwej oceny.

W żadnym wypadku nie wolno przyjmować świadczeń, które mogą naruszyć interesy Grupy All for One lub zostały zaoferowane w trakcie negocjacji handlowych bądź procesu przetargowego. Nie ma znaczenia, czy są one przekazywane przez zainteresowaną stronę bezpośrednio, czy pośrednio.

Wyjątek może stanowić sytuacja, w której dana korzyść nie ma związku z pracą wykonywaną w spółkach Grupy All for One.

Prezenty o wyraźnie wyższej wartości mogą być również akceptowane w wyjątkowych sytuacjach, jeśli nie można odmówić ich przyjęcia ze względu na relacje biznesowe. W takim przypadku należy niezwłocznie poinformować Inspektora ds. zgodności. Inspektor ds. zgodności podejmie decyzję co do dalszego postępowania.

Zasadniczo należy unikać jakichkolwiek podejrzeń o nieuczciwość.

#### ZAPRASZANIE OSÓB TRZECICH NA POSIŁKI SŁUŻBOWE I WYDARZENIA O CHARAKTERZE ROZRYWKOWYM

Uczestnictwo w posiłkach służbowych i imprezach rozrywkowych powinno odbywać się z zachowaniem niezbędnej i odpowiedniej powściągliwości. Każdy pracownik powinien samodzielnie ocenić, czy jego udział w wydarzeniu mieści się w ramach standardowej praktyki biznesowej. Wskazówkami mogą być m.in. obecność zapraszającego, brak częstego powtarzania zaproszeń oraz fakt, że koszty podróży i zakwaterowania nie są pokrywane przez partnera biznesowego. W razie wątpliwości należy skonsultować się z Inspektorem ds. zgodności. Należy każdorazowo informować swojego bezpośredniego przełożonego.

Pracownicy przyjmują zaproszenia od obecnych lub potencjalnych klientów, dostawców, konkurentów lub partnerów spółek Grupy All for One wyłącznie wtedy, gdy udział w posiłku służbowym lub wydarzeniu rozrywkowym służy nawiązywaniu lub wzmacnianiu relacji biznesowych, a tym samym wspiera interesy Grupy All for One. Decyzje biznesowe nie mogą być podejmowane pod wpływem takich zaproszeń ani nie mogą naruszać obowiązującego prawa lub zasad etycznych. Należy zawsze uwzględniać praktyki biznesowe obowiązujące w danym kraju.

Jeżeli zaproszenie obejmuje również członków rodziny, partnerów życiowych lub inne bliskie osoby pracownika, należy upewnić się, że ich udział nie odbywa się na koszt zapraszającego (klienta, dostawcy, konkurenta lub partnera).

#### ŚWIADCZENIA NA RZECZ PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH

Pracownicy Grupy All for One nie oferują obecnym ani potencjalnym klientom, dostawcom, konkurentom ani partnerom spółek Grupy All for One żadnych materiałów promocyjnych, prezentów, gratyfikacji ani innych korzyści, których wartość przekracza 40 euro (wartość referencyjna w Unii Europejskiej).

W żadnym wypadku nie wolno oferować świadczeń, które mogą naruszyć interesy Grupy All for One lub zostały zaoferowane w trakcie negocjacji handlowych i/lub procesu przetargowego. Nie ma znaczenia, czy są one oferowane bezpośrednio, czy pośrednio. Prezent nie może bezprawnie wpływać na decyzję biznesową ani naruszać przepisów prawa lub zasad etycznych.

W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wymianę prezentów o wyższej wartości, o ile jest to zgodne z lokalnymi zwyczajami i kulturą gościnności danego kraju. Zasadniczo należy unikać jakichkolwiek podejrzeń o nieuczciwość.

#### ZAPROSZENIA OSÓB TRZECICH NA POSIŁKI SŁUŻBOWE I WYDARZENIA O CHARAKTERZE ROZRYWKOWYM

Pracownicy Grupy All for One mogą zapraszać osoby trzecie na posiłki służbowe lub wydarzenia rozrywkowe wyłącznie wtedy, gdy służą one nawiązywaniu lub podtrzymywaniu relacji biznesowych i tym samym wspierają interesy Grupy All for One. Zaproszenie musi być celowe i zgodne ze standardową praktyką biznesową i nie może bezprawnie wpływać na podejmowane decyzje biznesowe ani naruszać jakichkolwiek przepisów prawa lub zasad etycznych. Należy unikać zapraszania krewnych, partnerów życiowych lub innych osób bliskich pracownikom klientów, dostawców, konkurentów lub partnerów Grupy All for One. W razie wątpliwości należy skonsultować się z Inspektorem ds. zgodności.

**PRACOWNICY MUSZĄ  
UNIKAĆ SYTUACJI,  
W KTÓRYCH ICH OSOBISTE LUB  
FINANSOWE INTERESY SĄ  
SPRZECZNE Z INTERESAMI GRUPY  
ALL FOR ONE.**



W żadnym wypadku Grupa All for One nie pokrywa kosztów podróży ani zakwaterowania osób trzecich.

Udział w posiłkach służbowych oraz wydarzeniach rozrywkowych może wiązać się z konsekwencjami podatkowymi dla zaproszonego. Z tego względu zaproszenia muszą być odpowiednio udokumentowane zarówno w interesie Grupy All for One, jak i osoby zaproszonej oraz zgłoszone przełożonemu i odpowiedniemu działowi księgowości.

#### KORZYŚCI DLA FUNKCJONARIUSZY PUBLICZNYCH

W żadnym wypadku nie wolno oferować prezentów, darowizn, korzyści ani zaproszeń urzędnikom, pracownikom sektora publicznego, politykom oraz innym przedstawicielom instytucji publicznych, które mogłyby podważyć ich niezależność. Wszelkie zaproszenia muszą być każdorazowo zatwierdzone przez pracodawcę.

# 06

## POSTĘPOWANIE Z INFORMACJAMI

---

### WEWNĘTRZNA OBSŁUGA INFORMACJI

Pracownicy Grupy All for One są zobowiązani do zapewnienia szybkiej i płynnej wymiany informacji w ramach organizacji. Informacje muszą być przekazywane do odpowiednich działów w sposób prawidłowy i kompletny, chyba że w wyjątkowych przypadkach – szczególnie z uwagi na zobowiązania do zachowania poufności – istnieją nadrzędne interesy. Zabronione jest bezprawne zatajenie, zniekształcanie lub wybiórcze przekazywanie istotnych informacji.

### ZEWNĘTRZNA OBSŁUGA INFORMACJI

Wiele danych i informacji biznesowych spółek Grupy All for One ma charakter poufny lub podlega ochronie prawnej, co wiąże się z obowiązkiem zachowania ich w tajemnicy wobec osób trzecich.

Obowiązek ten dotyczy w szczególności własności intelektualnej. Obejmuje ona tajemnice handlowe, znaki towarowe, prawa autorskie, plany biznesowe i marketingowe, projekty, dokumenty firmowe, dane o wynagrodzeniach oraz wszelkie inne niepublikowane raporty i dane finansowe.

Komunikacja z przedstawicielami mediów oraz analitykami może być prowadzona wyłącznie przez pracowników wyraźnie do tego upoważnionych. Wszelkie zapytania należy kierować do tych pracowników. Wszelkie wypowiedzi w mediach (w tym mediach społecznościowych takich jak Facebook lub X) dotyczące spółek Grupy All for One, klientów, partnerów oraz konkurentów, podlegają obowiązkowi uczciwości i lojalności wobec pracodawcy.

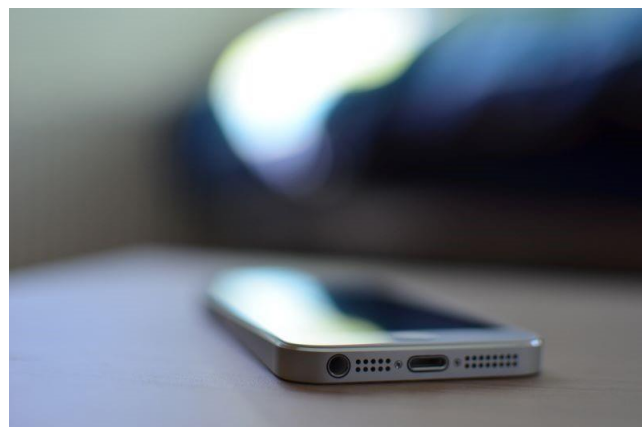
Nieuczciwe przekazywanie informacji podmiotom zewnętrznym (takim jak prawnicy, doradcy podatkowi itp.) lub osobom prywatnym jest surowo zabronione. Wszelkie roczne sprawozdania finansowe, raporty roczne, dokumenty biznesowe oraz księgi rachunkowe spółek Grupy All for One muszą rzetelnie odzwierciedlać zdarzenia gospodarcze i transakcje oraz spełniać wymagania prawne, a także być zgodne z zasadami rachunkowości i wewnętrznymi procedurami księgowymi obowiązującymi w Grupie All for One. Szczegółowe informacje zawarte są w polityce rachunkowości Grupy All for One zgodnej z MSSF.

PRACOWNICY MUSZĄ UNIKAĆ  
SYTUACJI, W KTÓRYCH ICH  
INTERESY OSOBISTE  
LUB FINANSOWE SĄ  
SPRZECZNE Z INTERESAMI  
GRUPY ALL FOR ONE.



### POSTĘPOWANIE Z INFORMACJAMI POZYSKANymi OD PARTNERÓW BIZNESOWYCH

Wszelkie informacje oraz tajemnice handlowe ujawnione lub pozyskane w ramach działalności biznesowej muszą być chronione. Bezwarunkowe zaufanie, jakim obdarzają nas klienci i partnerzy biznesowi w tym zakresie, stanowi podstawę naszej efektywnej współpracy. Nic nie może zagrozić temu zaufaniu.



# 07

## WEWNĘTRZNE INFORMACJE POUFNE

---

Jako spółka notowana na giełdzie przywiązujemy szczególną wagę do ściśle poufnego traktowania informacji wewnętrznych.

Pracownikom zabrania się nabywania lub sprzedawania papierów wartościowych spółki, takich jak akcje spółki All for One Group SE, na własny rachunek lub na rachunek osoby trzeciej, jeżeli mają oni dostęp do wewnętrznych informacji poufnych. Zabronione jest także nieuprawnione ujawnianie wewnętrznych informacji poufnych innym osobom, udzielanie rekomendacji dotyczących zakupu lub sprzedaży papierów wartościowych na podstawie takich informacji lub nakłanianie innych osób do takich działań w jakiegokolwiek formie.

Dalsze szczegóły można znaleźć w wytycznych dotyczących wewnętrznych informacji poufnych.

# 08

## OCHRONA DANYCH

---

Jako dostawca usług IT przetwarzamy dużą ilość danych, w tym danych osobowych, w celu realizacji naszych zadań i zobowiązań wobec klientów, partnerów umownych, dostawców usług, organów administracji i innych stron trzecich. Wśród przetwarzanych danych znajdują się również dane wymagające szczególnej ochrony i zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich. W związku z tym bezpieczeństwo przetwarzania danych ma kluczowe znaczenie dla prawidłowego wykonywania naszych zadań. Zobowiązujemy się również do odpowiedzialnego obchodzenia się z danymi w ramach naszej odpowiedzialności społecznej. Więcej szczegółów na ten temat można znaleźć w systemie zarządzania ochroną danych obowiązującym w Grupie All for One.

# 09

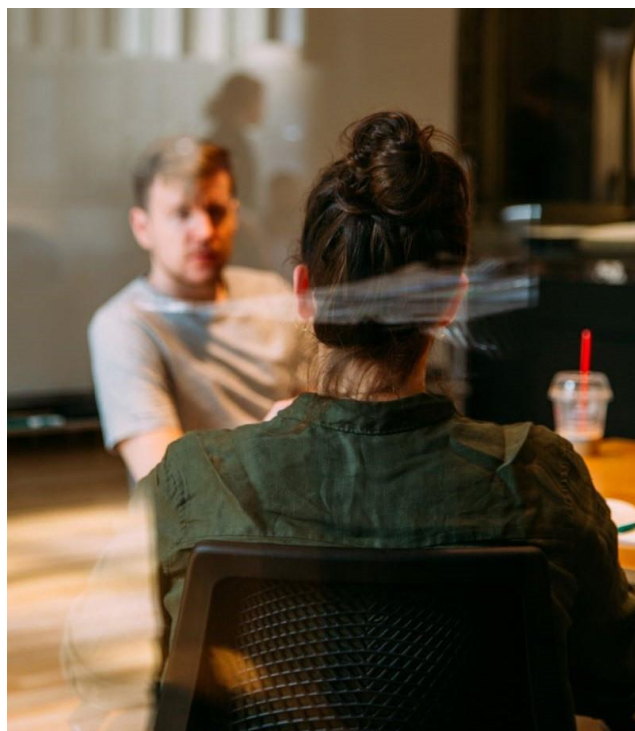
## ZARZĄDZANIE RYZYKIEM, FINANSE I PODATKI

---

Skuteczne zarządzanie ryzykiem odgrywa ważną rolę we wszystkich obszarach naszej działalności biznesowej. W ten sposób zapewniamy identyfikację i minimalizację ryzyka w odpowiednim czasie.

Grupa All for One jest zobowiązana do prowadzenia przejrzystej sprawozdawczości finansowej. Regularnie zlecane są analizy niezależnym audytorom. Każdy pracownik jest również zobowiązany do sumiennego i dokładnego przeprowadzania transakcji biznesowych. Szczegółowe informacje zawarte są w wytycznych dotyczących MSSF Grupy All for One.

Jesteśmy wyraźnie zobowiązani do wypełniania wszystkich obowiązków podatkowych. Prowadzimy odpowiedzialne planowanie podatkowe, które jest zgodne z obowiązującym prawem i uwzględnia nasze zobowiązania prawne. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w Polityce zarządzania zgodnością podatkową Grupy All for One.





# 10

## POSTĘP SPOŁECZNY, ZDROWIE, BEZPIECZEŃSTWO PRACY I ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ

---

Jesteśmy zaangażowani w odpowiedzialny, zrównoważony i przejrzysty ład korporacyjny, który szanuje prawa człowieka i międzynarodowe standardy pracy. W szczególności odrzucamy wszelkie formy pracy przymusowej i pracy dzieci, a także zapewniamy ochronę zdrowia oraz odpowiednie wynagrodzenie, co najmniej na poziomie obowiązujących przepisów krajowych.

Zachowanie zgodności z tymi standardami nie jest dla nas wystarczające - chcemy aktywnie przyczynić się do rozwoju gospodarczego i postępu społecznego. Dzięki naszemu modelowi biznesowemu i związanej z nim cyfryzacji umożliwiamy efektywne wykorzystanie zasobów zarówno sobie, jak i naszym klientom. W ten sposób przyczyniamy się do zrównoważonego rozwoju w całym łańcuchu wartości.

Dajemy także dobry przykład w zakresie świadomego zużycia energii: nasze centra danych korzystają z energii elektrycznej pochodzącej ze źródeł odnawialnych, spełniających najnowsze normy środowiskowe, co pozwala unikać emisji CO<sub>2</sub> i pozytywnie wpływa na klimat. Jako certyfikowana firma IT posiadamy certyfikaty pochodzenia zielonej energii, które są zgodne z wymaganiami uznanych instytucji certyfikujących.

Zdrowie fizyczne i psychiczne oraz bezpieczeństwo pracowników w miejscu pracy są dla nas priorytetem, nad którego ciągłą poprawą wspólnie pracujemy. Spółki należące do Grupy All for One oraz każdy pracownik są współodpowiedzialni za tworzenie bezpiecznych i zdrowych warunków pracy. Wszelkie nieprawidłowości należy zgłaszać do specjalisty ds. BHP. Nasi menedżerowie, oprócz pełnienia funkcji wzorca do naśladowania, muszą dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoich pracowników w obszarach, za które są odpowiedzialni.

Przedstawione zasady stanowią podstawę naszej strategii w zakresie praw człowieka, której celem jest zapewnienie poszanowania praw człowieka i kwestii środowiskowych zarówno w naszych własnych działaniach biznesowych, jak i w naszych globalnych łańcuchach dostaw. Szczegółowy opis strategii Grupy All for One w zakresie praw człowieka można znaleźć w powiązanej deklaracji zasad.

# 11

## ZGŁASZANIE NARUSZEŃ ZWIĄZANYCH Z KODEKSEM POSTĘPOWANIA

---

Jeśli istnieją konkretne przesłanki wskazujące, że określone zachowanie może naruszać postanowienia niniejszego Kodeksu Postępowania, sprawę należy niezwłocznie zgłosić przełożonemu w celu wyjaśnienia.

Zgłoszenia można również dokonać w sposób poufny – poprzez kontakt z Inspektorem ds. zgodności lub Działem zgodności (np. telefonicznie +49 (0)711/ 78807 403, e-mailem na adres [compliance@all-for-one.com](mailto:compliance@all-for-one.com) i anonimowo bądź imiennie – za pośrednictwem witryny <https://all-for-one.integrityline.org/>).

Inspektor ds. zgodności musi zostać niezwłocznie poinformowany o wszelkich podejrzeniach dotyczących niezgodnego z prawem postępowania, w szczególności przestępstwa. Pracownicy, którzy w dobrej wierze zgłosili informacje zgodnie z Kodeksem Postępowania, nie poniosą z tego tytułu żadnych negatywnych konsekwencji.

W przypadku pytań lub sugestii dotyczących Kodeksu Postępowania pracownicy mogą skontaktować się ze swoim przełożonym lub Inspektorem ds. zgodności Grupy All for One. Nazwisko Inspektora ds. zgodności jest publikowane w intranecie.

# 12

## KARY

---

Pracownik, który nie przestrzega zasad, musi liczyć się z odpowiednimi konsekwencjami, które mogą mieć różny zakres - od postępowania karnego po rozwiązanie umowy o pracę i roszczenia odszkodowawcze. Kodeks Postępowania wyraźnie odwołuje się do odpowiedzialności karnej za korupcję oraz zmywy ograniczające konkurencję, określonej w przepisach Kodeksu karnego.

**MACH'S RECHT**

All for One Group