



# STRÖER

KODEKS  
POSTĘPOWANIA



# SPIS TREŚCI



- 01**    **Informacje ogólne**
  - 1.1    Zakres
  - 1.2    Stosowanie się do przepisów prawa
- 02**    **Prawo pracy i prawa człowieka**
  - 2.1    Poszanowanie praw podstawowych i praw człowieka
  - 2.2    Sprawiedliwe traktowanie, równość i integracja
  - 2.3    Godziwe warunki pracy
  - 2.4    Wolność zrzeszania się i zgromadzeń
  - 2.5    Zdrowie i bezpieczeństwo
- 03**    **Ład korporacyjny**
  - 3.1    Relacje biznesowe
  - 3.2    Uczciwa konkurencja i przepisy antymonopolowe
  - 3.3    Przeciwdziałanie korupcji - upominki i zaproszenia
  - 3.4    Współpraca z władzami i urzędami
  - 3.5    Konflikty interesów
  - 3.6    Ochrona danych
  - 3.7    Bezpieczeństwo informacji
  - 3.8    Własność materialna i intelektualna
  - 3.9    Pranie brudnych pieniędzy, kontrola eksportu i sankcje gospodarcze
  - 3.10    Rachunkowość i sprawozdawczość
  - 3.11    Handel z wykorzystaniem informacji poufnych
  - 3.12    Darowizny i sponsoring
  - 3.13    Zaangażowanie polityczne (lobbing)
- 04**    **Poufność i komunikacja**
  - 4.1    Poufność i nieujawnianie informacji
  - 4.2    Komunikacja z opinią publiczną
  - 4.3    Komunikacja w codziennej pracy
- 05**    **Regulacje dotyczące mediów**
  - 5.1    Etyka dziennikarska
  - 5.2    Niezależna, odpowiedzialna praca reporterska
  - 5.3    Reklamy i lokowanie produktu
- 06**    **Zrównoważony rozwój i środowisko**
  - 6.1    Zarządzanie środowiskiem
  - 6.2    Oddziaływania na środowisko związane z produktami
  - 6.3    Wpływ działalności na środowisko
- 07**    **Ostrzeżenie/zgłaszanie nieprawidłowości i ochrona sygnalisty**
- 08**    **Dane kontaktowe i dalsze informacje**

# Przedmowa

## DROGIE KOLEŻANKI, DRODZY KOLEDZY,

nasze podstawowe wartości, takie jak innowacyjność, jakość, uznanie oraz wzrost i rozwój, stanowią podstawę naszych codziennych działań.

Sprawiedliwość, uczciwość i zaangażowanie we wzajemnych kontaktach oraz we współpracy z naszymi partnerami biznesowymi są dla nas zawsze istotnymi kwestiami.

To właśnie te niezachwiane podstawowe wartości pomagają nam sprostać rosnącym wyzwaniom związanym z cyfryzacją świata pracy i mediów, dużą złożonością wymogów prawnych oraz sytuacją gospodarczą i wymaganiami w zakresie ochrony środowiska.

Ale sukces w tak wielu obszarach biznesowych oznacza również danie każdemu szansy na kreatywność, inicjatywę i osobistą odpowiedzialność. Tylko w ten sposób możemy rozwijać się i rosnać każdego dnia.

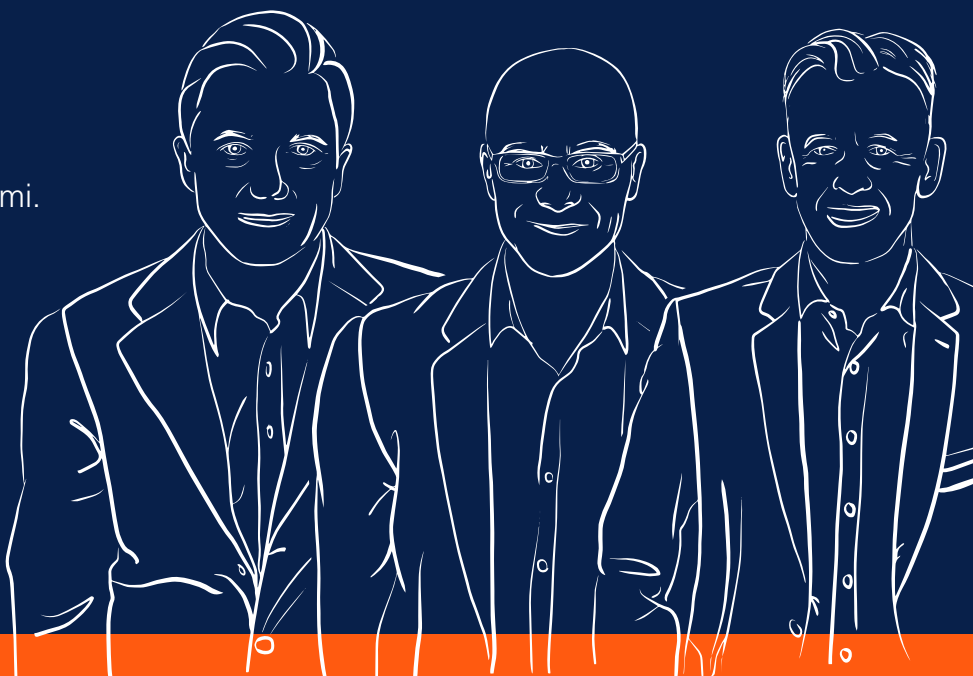
Czyniąc to, wierzymy w uczciwość i poczucie odpowiedzialności każdej osoby. Niniejszy Kodeks postępowania oraz nasze jasne zasady i wytyczne nie są w stanie zastąpić tego osobistego poczucia odpowiedzialności, ale powinny pełnić rolę jednoznacznej myśli przewodniej i kierunku naszych codziennych działań.

Dla nas jako Zarządu te wartości oraz odpowiedzialność i uczciwość biznesu mają szczególnie wysoki priorytet.

Jesteśmy przekonani, że możemy odnieść sukces jako firma i odnosić sukcesy w dłuższej perspektywie tylko wtedy, gdy nasza działalność biznesowa będzie zgodna z zasadami etycznego postępowania. Obejmuje to w szczególności przestrzeganie wszystkich wewnętrznych i zewnętrznych zasad (czyli zgodność).

Zachęcamy zatem do zapoznania się z treścią niniejszego Kodeksu postępowania i stosowania go w ramach codziennych działań, w relacjach między sobą, a także z klientami i partnerami biznesowymi. W przypadku wątpliwości lub niejasności należy zwrócić się o fachową poradę do swojego przełożonego lub do Działu ds. zgodności.

Udo Müller | Christian  
Schmalzl | Henning Gieseke





# Podstawowe zasady **KODEKSU POSTĘPOWANIA STRÖÖER**

## **1 ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

Jesteśmy świadomi naszej odpowiedzialności społecznej i działamy zgodnie z prawem we wszystkich naszych codziennych działaniach.

## **2 SPRAWIEDLIWE TRAKTOWANIE**

Traktujemy się nawzajem z szacunkiem i nie tolerujemy molestowania ani dyskryminacji.

## **3 ZDROWIE I BEZPIECZEŃSTWO**

Zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie naszych pracowników mają wysoki priorytet.

## **4 ZAKAZ KORUPCJI**

Nie dajemy i nie bierzemy łapówek.

## **5 OCHRONA DANYCH**

Zapewniamy ochronę danych oraz poufność powierzonych nam informacji.

## **6 KONFLIKTY INTERESÓW**

Zawsze podejmujemy decyzje wolne od potencjalnych lub rzeczywistych konfliktów interesów.



## **7 POUFNOŚĆ**

Chronimy informacje poufne i reputację naszej firmy.

## **8 ETYKA DZIENNIKARSKA**

Szanujemy prawdę, ochronę godności ludzkiej i rzetelne przekazywanie informacji opinii publicznej.

## **9 ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ**

Ochrona środowiska i klimatu jest częścią naszej ogólnogrupowej strategii zrównoważonego rozwoju.

## **10 OSTRZEGANIE/ ZGŁASZANIE NIEPRAW- DŁOWOŚCI**

O problemach mówimy otwarcie i bez obawy o negatywne konsekwencje

# Przewodnik dla decydentów



W tym przewodniku zawarliśmy kilka pytań, które pomogą Ci ocenić, czy decyzja jest zgodna z Kodeksem postępowania Stroer:

- Czy podejmowana decyzja jest zgodna z moim sumieniem?
- Czy podejmuję decyzję w interesie firmy, a nie we własnym interesie?
- Czy mogę założyć, że przestrzegałem odpowiednich przepisów prawa i wewnętrznych wytycznych?
- Czy wszystkie decydujące aspekty zostały odpowiednio rozważone i wyważone?
- Czy powiedziałbym innym o decyzji (np. współpracownikom, krewnym lub znajomym)?



## ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK NA WSZYSTKIE PYTANIA?

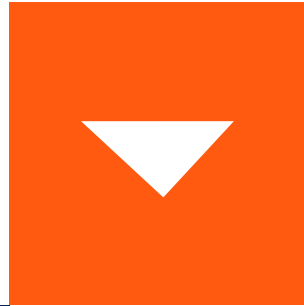
Twoja decyzja jest prawdopodobnie zgodna z naszym Kodeksem postępowania. Jeśli nadal nie masz pewności, skontaktuj się ze swoim przełożonym lub Działem ds. zgodności.



## ODPOWIEDZIAŁEŚ NIE NA CO NAJMNIEJ JEDNO PYTANIE?

Jeśli nie masz pewności lub potrzebujesz pomocy w podjęciu decyzji, skontaktuj się ze swoim przełożonym lub Działem ds. zgodności.

01



# POSTANOWIENIA OGÓLNE

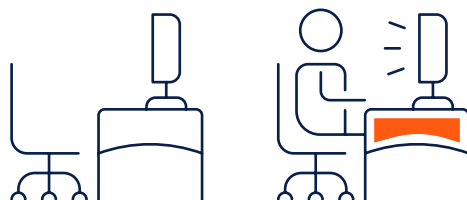
- 1.1 Zakres
- 1.2 Stosowanie się do przepisów prawa

## 1.1 Zakres

Niniejszy Kodeks Postępowania dotyczy Stroer SE & Co. KGaA i jej pracowników, jak również wszystkich krajowych i zagranicznych spółek Grupy Stroer i ich pracowników.

W przypadku, gdy niniejszy Kodeks powołuje się na dalsze, szczegółowe przepisy w ramach wytycznych Grupy, należy je stosować zgodnie z ich odpowiednim zakresem.

Na poziomie poszczególnych spółek niniejszy Kodeks postępowania może zostać rozszerzony o regulacje uzupełniające.



1.2

# Zgodność z obowiązującymi przepisami



## W SKRÓCIE

Przestrzegamy obowiązujących przepisów lokalnych, krajowych i międzynarodowych.

### INFORMACJE PODSTAWOWE

Zgodność z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami jest dla nas oczywistością. Tylko w ten sposób możemy zapewnić sukces biznesowy. Każde naruszenie obowiązujących przepisów prawa lub regulacji może mieć poważne konsekwencje zarówno dla firmy, jak i jej pracowników.

### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Znamy obowiązujące przepisy prawa, regulacje i zasady wewnętrzne dotyczące naszego obszaru odpowiedzialności.
- Jeśli w poszczególnych krajach lub obszarach biznesowych obowiązują surowsze przepisy niż te opisane w niniejszym Kodeksie postępowania, stosujemy się do nich.
- Niezwłocznie zasięgamy porady, jeśli istnieją jakiegokolwiek wątpliwości co do tego, czy decyzja jest właściwa z punktu widzenia prawa.





# 02



## PRAWO PRACY I PRAWA CZŁOWIEKA

- 2.1 Poszanowanie praw podstawowych i praw człowieka
- 2.2 Sprawiedliwe traktowanie, równość i integracja
- 2.3 Godziwe warunki pracy
- 2.4 Wolność zrzeszania się i zgromadzeń
- 2.5 Zdrowie i bezpieczeństwo

# ▶ 2.1 Poszanowanie praw podstawowych i praw człowieka

## W SKRÓCIE

Szanujemy prawa podstawowe i prawa człowieka.

### INFORMACJE PODSTAWOWE

Szanujemy i uznajemy różnorodność kulturową, społeczną i polityczną. Zobowiązujemy się do poszanowania i promowania praw podstawowych i praw człowieka.



### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Wyraźnie zobowiązujemy się do przestrzegania uznanych na szczeblu międzynarodowym zasad oraz sformułowanych w ramach nich praw podstawowych i praw człowieka, takich jak Wytyczne ONZ dotyczące biznesu i praw człowieka lub podstawowe standardy pracy Międzynarodowej Organizacji Pracy (MOP).
- Aktywnie wypełniamy nasze obowiązki należytej staranności w zakresie praw człowieka i w tym celu dążymy do dialogu z naszymi dostawcami, partnerami biznesowymi i innymi zainteresowanymi stronami.
- Zapobiegamy możliwym naruszeniom praw podstawowych i praw człowieka w naszej organizacji i wzdłuż naszego łańcucha dostaw poprzez odpowiednie systemy i środki.
- Ustanowiliśmy stałe mechanizmy reklamacji i eskalacji, aby zgłaszać ewentualne przypadki naruszenia naszych wewnętrznych zasad i przepisów. Są one konsekwentnie monitorowane i wdrażane są środki zaradcze.
- Poprzez nasz Kodeks postępowania dla dostawców i partnerów biznesowych rozszerzamy naszą perspektywę poza firmę, aby zapewnić zgodność z prawami podstawowymi i prawami człowieka.
- Dalsze wskazówki można znaleźć w naszej „Deklaracji zasad dotyczących poszanowania praw człowieka” oraz w „Deklaracji społecznej Stroeer”.

## 2.2 Sprawiedliwe traktowanie, równe szanse i integracja

### W SKRÓCIE

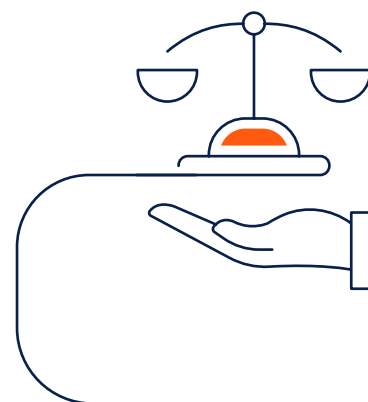
Nie tolerujemy dyskryminacji, naszym celem są równe szanse, różnorodność i integracja.

### INFORMACJE PODSTAWOWE

Jesteśmy jednoznacznie zaangażowani w różnorodność, równe szanse i integrację. Jakkolwiek forma dyskryminacji ze względu na przynależność etniczną lub narodową, płeć, religię, światopogląd, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, kolor skóry, poglądy polityczne, status społeczny, pochodzenie lub inne prawnie chronione cechy, a także nękanie lub zastraszanie nie będą przez nas tolerowane.

### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Jesteśmy sygnatariuszem Karty Różnorodności i tym samym jesteśmy publicznie zaangażowani w promowanie różnorodności w firmie i poza nią.
- Postawiliśmy sobie za cel promowanie kobiet na stanowiskach kierowniczych i aktywne propagowanie tej kwestii w sieciach zewnętrznych.
- Cenimy różnorodność, integrację i sprawiedliwe traktowanie oraz potępiamy wszelkie działania dyskryminacyjne lub groźby wyrządzenia krzywdy lub stosowania przemocy.
- Dbamy o to, aby nasi pracownicy byli wybierani, zatrudniani i awansowani na podstawie posiadanych kwalifikacji i umiejętności.
- Zapewniamy indywidualny i niedyskryminujący rozwój i wynagrodzenie naszych pracowników.
- Promujemy godzenie życia prywatnego i zawodowego poprzez elastyczne modele pracy i nowoczesną kulturę pracy.
- Zdecydowanie zachęcamy pracowników do aktywnego zgłaszania ewentualnych przypadków dyskryminacji. W tym celu dostępne są różne kanały składania skarg w ramach Grupy (przełożeni, dział HR, rada zakładowa, infolinia ds. zgodności) i do organów zewnętrznych.



## 2.3 Godziwe warunki pracy



### W SKRÓCIE

Zobowiązujemy się do zapewniania godziwych warunków pracy i zapewniamy je.

### INFORMACJE PODSTAWOWE

Nasze płace i wynagrodzenia, a także przyznawane świadczenia socjalne spełniają lub przekraczają odpowiednie krajowe ustawowe minimalne standardy. Zgodnie z konwencjami MOP nie stosujemy ani nie uczestniczymy w żadnej formie pracy przymusowej lub obowiązkowej. W tym kontekście potępiamy również wszelkie formy pracy dzieci.

### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Potępiamy wszelkie formy pracy przymusowej i obowiązkowej.
- Regularnie weryfikujemy naszą politykę płacową, również, w szczególności, pod kątem przestrzegania ustawowych płac minimalnych, a tym samym zapewniamy, że nasi pracownicy są wynagradzani zgodnie z warunkami rynkowymi, pełnią funkcję i osiągają wyniki.
- Nie zgadzamy się na jakąkolwiek formę pracy dzieci i nie zatrudniamy dzieci ani młodzieży z naruszeniem prawa.
- Dbamy również o uczciwe warunki pracy z naszymi partnerami biznesowymi i oczekujemy od nich przestrzegania prawa oraz przestrzegania odpowiednich norm społecznych i prawnych.
- Zobowiązujemy się do przestrzegania krajowych i lokalnych przepisów dotyczących ograniczeń godzin pracy, nadgodzin i płatnych urlopów zgodnie z konwencjami MOP.



## 2.4 Zrzeszanie się i wolność zgromadzeń

### W SKRÓCIE

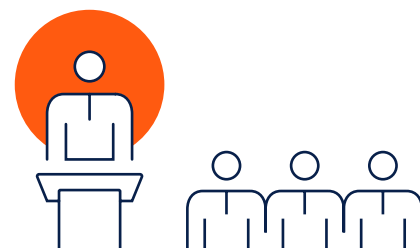
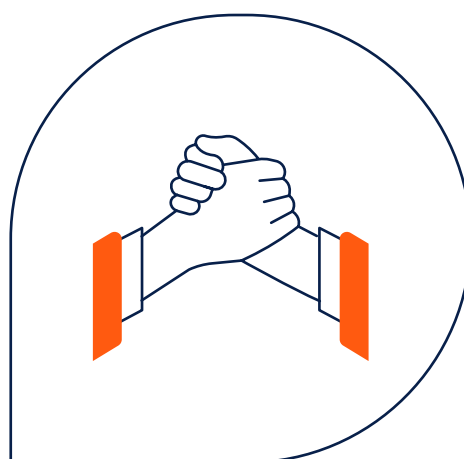
Uznajemy podstawowe prawo wszystkich pracowników do wolności zrzeszania się i negocjacji zbiorowych.

### INFORMACJE PODSTAWOWE

Szanujemy prawo naszych pracowników do wolności zrzeszania się i negocjacji zbiorowych, zgodnie z Konwencją MOP. Opowiadamy się przy tym za otwartą i opartą na zaufaniu współpracą opartą na konstruktywnym dialogu społecznym z demokratycznie wybranymi przedstawicielami pracowników.

### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Działamy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
- Umożliwiamy naszym pracownikom organizowanie się w związki zawodowe i wybór przedstawicieli pracowników.
- Promujemy pełną zaufania, uczciwą i konstruktywną współpracę z przedstawicielami pracowników.



## 2.5 Zdrowie i bezpieczeństwo



### W SKRÓCIE

Zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie naszych pracowników mają wysoki priorytet.

### INFORMACJE PODSTAWOWE

Bezpieczne miejsce pracy oraz zapobieganie wypadkom i urazom jest dla nas priorytetem.

Minimalizujemy zagrożenia dla zdrowia związane z naszymi miejscami pracy poprzez ukierunkowane działania.

Wspieramy naszych pracowników oferując im prozdrowotne rozwiązania.

### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Tworzymy atrakcyjne i bezpieczne środowisko pracy dla naszych pracowników.
- Przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów, zasad i procedur dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa oraz aktywnie staramy się unikać wszelkich niebezpiecznych zachowań.
- Rejestrujemy wszystkie wypadki, zdarzenia potencjalnie wypadkowe czy zauważone zagrożenia w miejscu pracy, aby wyciągać z nich wnioski.
- Bierzymy udział we wprowadzaniu i aktualizacji wszystkich istotnych działań szkoleniowych.
- Promujemy bezwzględnie obowiązujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy, np. w odniesieniu do godzin i warunków pracy.



## 03



## ŁAD KORPORACYJNY

- 3.1 Relacje biznesowe
- 3.2 Uczciwa konkurencja i przepisy antymonopolowe
- 3.3 Przeciwdziałanie korupcji - upominki i zaproszenia
- 3.4 Współpraca z władzami i urzędami
- 3.5 Konflikty interesów
- 3.6 Ochrona danych
- 3.7 Bezpieczeństwo informacji
- 3.8 Własność materialna i intelektualna
- 3.9 Pranie brudnych pieniędzy, kontrola eksportu i sankcje gospodarcze
- 3.10 Rachunkowość i sprawozdawczość
- 3.11 Handel z wykorzystaniem informacji poufnych
- 3.12 Darowizny i sponsoring
- 3.13 Zaangażowanie polityczne (lobbying)

## 3.1 Relacje z partnerami biznesowymi



### W SKRÓCIE

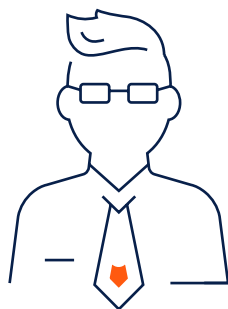
Jesteśmy wiarygodni, działamy uczciwie w naszych relacjach biznesowych i tego oczekujemy również od naszych partnerów biznesowych.

### INFORMACJE PODSTAWOWE

Nasi partnerzy biznesowi oczekują od nas zachowania zgodnego z prawem i etycznie poprawnego. Oczekujemy tego samego od naszych partnerów. To podstawa pełnej zaufania współpracy. Dlatego oczekujemy, że nasi partnerzy biznesowi będą przestrzegać naszego Kodeksu postępowania dostawców. Odzwierciedla on nasze własne zasady postępowania i ma w szczególności na celu zapewnienie realizacji i przestrzegania praw człowieka, standardów pracy i warunków socjalnych oraz ochrony środowiska wśród naszych partnerów biznesowych.

### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Starannie weryfikujemy tożsamość i uczciwość potencjalnych partnerów biznesowych w sposób zorientowany na ryzyko.
- Podejmujemy odpowiednie działania, aby transakcje z podmiotami trzecimi nie naruszały obowiązujących embarg, list sankcyjnych lub przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
  - Dbamy, by nasi partnerzy biznesowi przestrzegali tych samych wysokich standardów etycznych, co my. W tym celu stosujemy staranny proces selekcji i nasz Kodeks Dostawcy.
  - Monitorujemy nietypowe zachowania i sygnały ostrzegawcze i zgłaszamy je do organizacji ds. zgodności.





## 3.2 Uczciwa konkurencja i przepisy antymonopolowe

### W SKRÓCIE

Szanujemy zasady wolnego i uczciwego rynku oraz obowiązujące przepisy antymonopolowe i dotyczące konkurencji.

### INFORMACJE PODSTAWOWE

Na rynkach, na których działamy, postępujemy w sposób sprawiedliwy, uczciwy, etyczny i zgodny z prawem. Wspieramy funkcjonującą konkurencję i przestrzegamy obowiązujących przepisów antymonopolowych i dotyczących konkurencji. Nie zawieramy żadnych umów dotyczących klientów, ilości, terytorium ani cen z konkurentami, dostawcami lub innymi uczestnikami rynku, które mają wpływ na sytuację konkurencyjną.



### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Podejmujemy niezależne decyzje dotyczące cen, klientów czy udziału w przetargu.
- W kontaktach z konkurencją dbamy o to, aby nie zostały otrzymane ani przekazane żadne informacje, które mogłyby pozwolić na wyciągnięcie wniosków na temat obecnego lub przyszłego postępowania biznesowego strony dostarczającej informacje.
- W dyskusjach lub innych kontaktach (np. na zebraniach stowarzyszeń czy targach) unikamy tematów, które mają znaczenie dla wzajemnej konkurencji. Należą do nich między innymi ceny, kalkulacje cenowe, planowanie działalności, status prac rozwojowych czy terminy dostaw.
- Nie nawołujemy do nieuczciwych bojkotów i dbamy o to, aby nie dyskryminować w sposób niekonkurencyjny, np. poprzez odmowę dostaw lub narzucanie nieracjonalnych cen zakupu lub sprzedaży.
- W przypadku jakichkolwiek wątpliwości lub pytań kontaktujemy się z działem prawnym lub działem ds. zgodności.

## 3.3 Przeciwdziałanie korupcji - upominki i zaproszenia

### W SKRÓCIE

Nie dajemy i nie bierzemy łapówek.

### INFORMACJE PODSTAWOWE



Wyrazy uznania w formie upominków, ofert gościnności i zaproszeń są szeroko rozpowszechnione w stosunkach biznesowych.

O ile świadczenia te mieszczą się w rozsądnych granicach i nie naruszają regulacji wewnętrznych lub prawnych, nie budzą sprzeciwu. Jeżeli jednak takie świadczenia przekraczają te granice i są wykorzystywane do wywierania wpływu na osoby trzecie, może to mieć daleko idące konsekwencje dla firmy i zaangażowanych osób.

### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- W naszych kontaktach biznesowych zawsze działamy niezależnie i obiektywnie, aby reputacja naszej firmy nie została naruszona.
- Jesteśmy szczególnie ostrożni, prowadząc interesy w krajach o znacznym ryzyku korupcji.
- Niezwłocznie informujemy Organizację ds. zgodności, jeśli oferowane są nam nieproporcjonalne korzyści i świadczenia, które nie są zgodne z przepisami prawa lub wymaganiami wewnętrznymi.
- Szczególnie ostrożnie podchodzimy do korzystania z usług pośredników.
- Podróże odbywamy wyłącznie zgodnie z obowiązującą polityką kosztów podróży. Nie przyjmujemy zwrotów kosztów i zaproszeń od partnerów biznesowych.
- Przy składaniu lub przyjmowaniu zaproszeń nie uwzględniamy małżonków, partnerów ani dzieci.
- Szczegółowe regulacje dotyczące zaproszeń i upominków zawarte są w Polityce antykorupcyjnej.



## 3.4 Współpraca z władzami i urzędami

### W SKRÓCIE

Utrzymujemy nienaganne stosunki z agencjami rządowymi i regulacyjnymi.

### INFORMACJE PODSTAWOWE

W kontaktach z urzędnikami publicznymi lub wybranymi przedstawicielami, a także rządami, władzami i innymi instytucjami publicznymi często mają zastosowanie specjalne warunki prawne. Dotyczy to w szczególności zaproszeń i upominków. Dlatego ważne jest, aby w kontaktach z urzędnikami publicznymi zachować dużą ostrożność i najwyższy stopień uczciwości.

### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Zwracamy uwagę na to, aby interakcje z władzami, urzędnikami państwowymi lub innymi służbami odbywały się w przejrzysty i właściwy sposób.
- Zawsze dbamy o to, aby powstrzymać się od oferowania wszelkiego rodzaju korzyści (w tym prezentów i zaproszeń o niewielkiej wartości) pracownikom organów publicznych/urzędnikom państwowym.
  - Zawsze zgłaszamy do odpowiednich przełożonych lub Organizacji ds. zgodności, przypadki otrzymania próśb lub zaproszeń od lub do władz.

3.5

# Konflikty interesów

## W SKRÓCIE

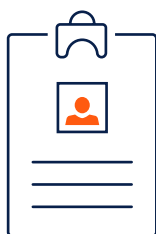
Zawsze podejmujemy decyzje wolne od możliwych lub rzeczywistych konfliktów interesów.

## INFORMACJE PODSTAWOWE

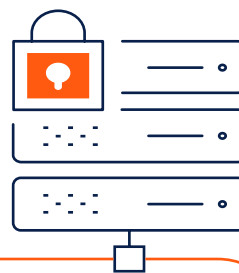
Potencjalny konflikt interesów ma miejsce, gdy prywatne interesy pracowników kolidują lub są w konflikcie z interesami firmy. Taki konflikt interesów może wynikać w szczególności z dodatkowego zatrudnienia lub bliskich kontaktów osobistych, rodzinnych lub przyjacielskich. Jeśli pracownik przedkłada swoje interesy osobiste nad interesy firmy, może to zaszkodzić firmie.

## CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Ściśle oddzielamy interesy biznesowe od osobistych.
- Jesteśmy transparentni i w pełni ujawniamy potencjalne konflikty interesów naszemu przełożonemu, aby można je było odpowiednio ocenić i podjąć potencjalne działania w celu wyeliminowania lub złagodzenia konfliktu.
  - Nie wykorzystujemy naszej pracy dla Stroer dla własnych korzyści osobistych.
  - Informujemy Dział Zasobów Ludzkich o każdym dodatkowym zatrudnieniu i uzyskujemy jego zgodę.



## 3.6 Ochrona danych

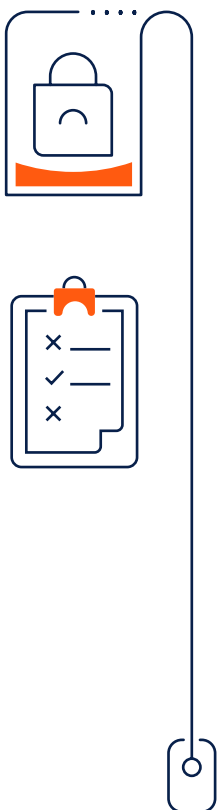


### W SKRÓCIE

Zobowiązujemy się do zarządzania danymi.

### INFORMACJE PODSTAWOWE

Jesteśmy świadomi, że przestrzeganie obowiązujących przepisów o ochronie danych jest naszym obowiązkiem. Ochrona danych i poufność powierzonych nam informacji mają dla nas ogromne znaczenie. Przetwarzamy dane zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów o ochronie danych i zobowiązujemy się do zapewnienia odpowiednich środków bezpieczeństwa danych.



### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Szanujemy ochronę danych jako prawo osobiste.
- Przestrzegamy obowiązujących przepisów i regulacji podczas gromadzenia, przechowywania, przetwarzania lub przekazywania danych osobowych i informacji.
- Zobowiązujemy się do ochrony powierzonych nam informacji poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne.
- Wspieramy naszych pracowników w postępowaniu z danymi osobowymi poprzez jednoznaczne przepisy oraz porady i wsparcie ze strony organizacji ds. ochrony danych.

3.7



# Bezpieczeństwo informacji

## W SKRÓCIE

Odpowiedzialnie obchodzimy się z informacjami.

### INFORMACJE PODSTAWOWE

Aktywnie chronimy nasze informacje, w szczególności przed zagrożeniami, takimi jak zniszczenie, kradzież, nieautoryzowany dostęp, nieuprawnione ujawnienie i inne nadużycia, stosując rozsądne i odpowiednie środki bezpieczeństwa.

W ten sposób chronimy wartości naszej firmy i wzmacniamy zaufanie naszych partnerów biznesowych, użytkowników i pracowników.

### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Przestrzegamy wewnętrznych polityk i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa informacji.
- Przestrzegamy i nie obchodzimy środków bezpieczeństwa, takich jak hasła, zatwierdzone technologie i licencjonowane oprogramowanie.
- Nigdy nie udostępniamy naszych danych osobowych (dostępowych) podmiotom trzecim.
- Zabezpieczamy nasze narzędzia i nie pozostawiamy ich bez opieki.
- To samo dotyczy ważnych dokumentów w formie drukowanej.
- Nie wykorzystujemy systemów informatycznych dostarczonych przez firmę do wykonywania zadań biznesowych w celach osobistych, które są niewłaściwe lub niezgodne z prawem.
- Niezwłocznie i zgodnie z obowiązującymi politykami bezpieczeństwa informacji zgłaszamy anomalie i naruszenia.

3.8

# Własność materialna i intelektualna



## W SKRÓCIE

Odpowiedzialnie traktujemy majątek i inne aktywa firmy.

## INFORMACJE PODSTAWOWE

W naszej codziennej działalności wykorzystujemy zarówno dobra materialne (np. sprzęt do pracy), jak i własność intelektualną (np. patenty) Grupy Stroer.

W związku z tym odpowiedzialnie zarządzamy majątkiem i innymi aktywami Spółki. Nieuprawnione ujawnienie własności intelektualnej może również prowadzić do wysokich szkód i ewentualnych konsekwencji wynikających z prawa pracy.

## CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Dbamy o odpowiedzialne i staranne obchodzenie się z mieniem firmy.
- Jako ogólną zasadę przyjmujemy, że własność firmy może być wykorzystywana wyłącznie do celów biznesowych, chyba że istnieją przepisy zezwalające na korzystanie z niej w celach prywatnych.
- Zrobimy wszystko, co konieczne, aby chronić aktywa firmy i zgłaszać wszelkie nadużycia lub sprzeniewierzenia.
- Dbamy o to, by przy korzystaniu z praw własności osób trzecich zawsze istniała obowiązująca umowa z posiadaczem praw i by było to odpowiednio udokumentowane.



# ▶ 3.9 Zapobieganie praniu pieniędzy, kontrola eksportu i sankcje gospodarcze

## W SKRÓCIE

Zapobiegamy praniu brudnych pieniędzy i przestrzegamy obowiązujących przepisów dotyczących kontroli eksportu.

## INFORMACJE PODSTAWOWE

Transgraniczne transakcje gospodarcze podlegają ograniczeniom, wymogom dotyczącym zezwoleń lub innym środkom monitorowania wynikającym z prawa handlu zagranicznego. Ponadto istnieją krajowe i międzynarodowe przepisy dotyczące zwalczania prania pieniędzy i finansowania terroryzmu. Stosujemy odpowiednie procedury i narzędzia, aby mieć pewność, że jesteśmy w stanie identyfikować i zgłaszać podejrzane przypadki na wczesnym etapie. Transakcje z osobami lub firmami znajdującymi się na listach sankcyjnych lub podobnych listach są surowo zabronione.

## CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Nie dokonujemy ani nie przyjmujemy płatności gotówkowych.
- Podejmujemy rozsądne działania (takie jak korzystanie z narzędzia do sprawdzania list sankcyjnych), aby upewnić się, że transakcje z osobami trzecimi nie naruszają obowiązujących embarg ekonomicznych, list sankcyjnych lub przepisów dotyczących handlu, kontroli importu i eksportu lub finansowania terroryzmu.
- Nie prowadzimy interesów z osobami, firmami ani organizacjami, które są powiązane z praniem pieniędzy lub terroryzmem lub których fundusze mogą pochodzić z działalności przestępczej.
- W razie potrzeby przeprowadzamy odpowiednie kontrole pod kątem prania pieniędzy i sporządzamy raporty o podejrzanych działaniach.
- Jesteśmy czujni i zgłaszamy podejrzane transakcje i okoliczności naszemu przełożonemu, działowi prawnemu lub organizacji ds. zgodności.





3.10

# Rachunkowość i sprawozdawczość

## W SKRÓCIE

Zapewniamy pełną i prawidłową rachunkowość oraz terminową sprawozdawczość.

## INFORMACJE PODSTAWOWE

Jako spółka giełdowa jesteśmy zobowiązani do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami prawa i obowiązującymi standardami rachunkowości. Ponadto wszystkie informacje i ujawnienia publiczne w tym kontekście muszą być kompletne, dokładne i terminowe. Rzetelne dokumenty biznesowe i księgowe są również podstawą naszych decyzji biznesowych oraz zaufania, jakim obdarzają nas nasi partnerzy biznesowi.

## CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

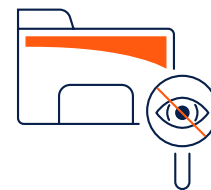
- Wszystkie transakcje biznesowe rejestrujemy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i odpowiednimi dla nas standardami rachunkowości.
- Dbamy o to, by nasze rejestry zawierały wszystkie niezbędne informacje o poszczególnych transakcjach (przejrzystość i poprawność).
- Organizujemy nasze procesy w taki sposób, aby wszystkie dane finansowe firmy mogły być prawidłowo i terminowo rejestrowane w systemie księgowym.
- W pełni współpracujemy z audytorami, instytucjami audytowymi oraz audytem wewnętrznym.





3.11

# Handel z wykorzystaniem informacji poufnych



## W SKRÓCIE

Nie wykorzystujemy informacji poufnych w celu uzyskania przewagi w obrocie akcjami.

## INFORMACJE PODSTAWOWE

Wykorzystanie lub ujawnienie informacji przy nabywaniu lub sprzedaży udziałów lub innych papierów wartościowych podlega ścisłym wymogom prawnym. Informacje poufne to precyzyjne informacje o okolicznościach nieznanych opinii publicznej, które mogłyby wpłynąć na cenę giełdową, gdyby zostały ujawnione.

## CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Nie tolerujemy żadnego niewłaściwego wykorzystywania informacji poufnych dotyczących firmy Stroer.
- Informacje dotyczące kursu spółki Stroer traktujemy jako wysoce poufne i nie ujawniamy ich pracownikom ani osobom z zewnątrz, takim jak członkowie rodziny lub przyjaciele.
- Zwracamy uwagę, że jako pracownicy nie wolno nam handlować akcjami Stroer ani papierami wartościowymi Stroer, jeśli posiadamy informacje poufne i wiemy, że w przeciwnym razie podlegalibyśmy ściganiu.
- Informacje poufne publikujemy bezzwłocznie za pomocą ogłoszenia ad hoc w ramach naszych zobowiązań prawnych.
- W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości kontaktujemy się z organizacją ds. zgodności.
- Przestrzegamy obowiązujących okresów blokowania w odniesieniu do obrotu akcjami Stroer lub papierami wartościowymi Stroer.



## 3.12 Darowizny i sponsoring

### W SKRÓCIE

Darowizny i sponsoring dokonywane są w sposób przejrzysty i w ramach naszego wewnętrznego Regulaminu.

### INFORMACJE PODSTAWOWE



Przekazujemy darowizny i zapewniamy sponsoring w celu wypełnienia naszej społecznej odpowiedzialności, oraz w celu pozytywnego kształtowania naszej reputacji i publicznego postrzegania. Poprzez wewnętrzne procesy i kontrole zapewniamy, że takie działania odbywają się w ramach przepisów prawa.

### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Dbamy o to, aby darowizny były przekazywane na zasadzie dobrowolności i bez wzajemnych zobowiązań.
- Poprzez nasze darowizny nie kierujemy się własnym interesem ekonomicznym.
- Przekazujemy wyłącznie darowizny na rzecz instytucji charytatywnych i uznanych instytucji.
  - W przypadku działań sponsoringowych dokumentujemy w umowie, czy i jakie wynagrodzenie ma być zapewnione w zamian.
  - Wykluczamy darowizny na organizacje lub stowarzyszenia wszelkiego rodzaju, których działania są antykonstytucyjne, łamią prawa człowieka lub zasady moralne.
  - Przestrzegamy wewnętrznego procesu zatwierdzania darowizn lub sponsoringu.



3.13

# Zaangażowanie polityczne (lobbying)

## W SKRÓCIE

Dystansujemy się od nieuczciwego wpływu na politykę i ustawodawstwo.

## INFORMACJE PODSTAWOWE

As a nationally and internationally active company, we are part of the global, political and social environment and contribute to political and public opinion-forming processes as a credible and reliable partner in dialog. We always do this in a transparent manner and follow the legal regulations on lobbying.

## CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Jesteśmy neutralni w kontaktach z partiami politycznymi i grupami interesu.
- Dystansujemy się od nieuczciwego wpływu na politykę i ustawodawstwo.
- Dbamy o to, aby nasze działania nie mogły być interpretowane jako bezprawny lub nieuczciwy wpływ.
- Ujawniamy naszą działalność w odpowiednich rejestrach przejrzystości.



# 04



## POUFNOŚĆ I KOMUNIKACJA

- 4.1 Poufność i nieujawnianie informacji
- 4.2 Komunikacja z opinią publiczną
- 4.3 Komunikacja w codziennej pracy

## 4.1 Poufność i nieujawnianie informacji

### W SKRÓCIE

Chronimy informacje poufne i reputację naszej firmy.

### INFORMACJE PODSTAWOWE



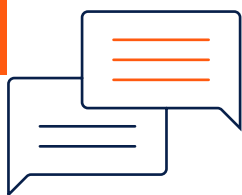
Informacje poufne to informacje niepubliczne, które są przeznaczone wyłącznie dla ograniczonej grupy osób. W szczególności pracownicy, którzy mają dostęp do informacji szczególnie poufnych, zobowiązani są do zachowania ścisłej poufności – również wewnątrz firmy.



### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Dbamy o ochronę tajemnic handlowych i traktujemy je jako ściśle poufne.
- Dbamy o to, by informacje poufne były udostępniane wewnątrz tylko ograniczonej grupie osób.
- Zawieramy umowy o zachowaniu poufności w przypadku wymiany informacji poufnych z osobami trzecimi.
- Wysyłając e-maile zapewniamy, że poufne teksty i załączniki są wysyłane tylko do osób upoważnionych. W stosownych przypadkach szyfrujemy poufne treści.
- Nie przekazujemy poufnych ani wrażliwych informacji firmowych podczas korzystania z portali społecznościowych itp.
- Udostępniamy informacje firmowe tylko wtedy, gdy mamy pewność, że wolno nam je udostępniać, nawet współpracownikom.
- Informujemy odpowiedniego przełożonego, Dział Prawny lub Dział ds. Zgodności, jeśli podejrzewamy, że informacje poufne dostały się w ręce osób nieupoważnionych.

4.2



# Komunikacja z opinią publiczną

## W SKRÓCIE

Z wyprzedzeniem dostosowujemy zewnętrzne publikacje, aby chronić firmę.

## INFORMACJE PODSTAWOWE

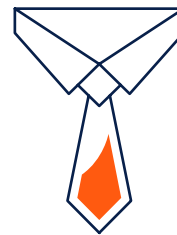
Komunikacja w imieniu firmy wiąże się z licznymi ryzykami prawnymi, regulacyjnymi i finansowymi. Dlatego komunikacja publiczna musi być zawsze powiązana z komunikacją korporacyjną; dotyczy to w szczególności zapytań ze strony prasy i mediów. Komunikacja z inwestorami odbywa się wyłącznie za pośrednictwem działu relacji inwestorskich.

## CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Wszystkie zapytania prasowe i prośby przedstawicieli mediów przekazujemy do Działu Komunikacji Korporacyjnej, który generalnie zajmuje się koordynacją tych spraw.
- Zasadniczo informujemy dział Relacji Inwestorskich w przypadku zapytań od inwestorów.
- Nie przekazujemy światu zewnętrznemu żadnych informacji operacyjnych, strategicznych ani finansowych.
- Nie składamy oświadczeń ani w Internecie (w mediach społecznościowych), ani w wystąpieniach publicznych ani w inny sposób, chyba że jesteśmy do tego upoważnieni.



## 4.3 Komunikacja w codziennej pracy



### W SKRÓCIE

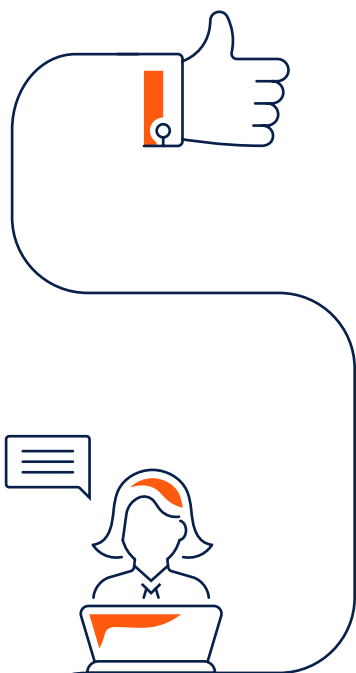
Zapewniamy jednolity, pełen szacunku i profesjonalny wygląd zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz.

### INFORMACJE PODSTAWOWE

Nasza komunikacja jest istotną częścią sukcesu naszej firmy. W ramach naszej ogólnej komunikacji z pracownikami, klientami, dostawcami i partnerami biznesowymi zawsze dbamy o traktowanie się z szacunkiem. W kontekście komunikacji biznesowej należy przestrzegać wytycznych dotyczących komunikacji korporacyjnej i korzystać z zapewnionych narzędzi komunikacyjnych. Powstrzymujemy się od składania oświadczeń, które są szkodliwe dla firmy i chronimy poufne informacje firmy.

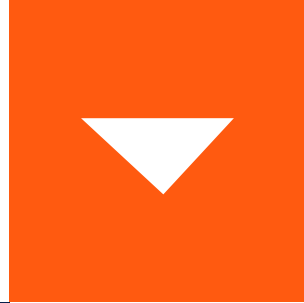
### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Zawsze komunikujemy się w sposób pełen uznania.
- Szanujemy osiągnięcia naszych partnerów w dialogu i szanujemy ich reputację zawodową i osobistą.
- Dbamy o jednolity i profesjonalny wygląd zewnętrzny firmy oraz przestrzegamy obowiązujących standardów komunikacji.
- Do komunikacji z naszymi partnerami biznesowymi używamy wyłącznie środków komunikacji firmowych np. profesjonalnych adresów e-mail.
- Jesteśmy świadomi naszej odpowiedzialności za reputację firmy i nie ujawniamy poufnych ani wrażliwych informacji firmowych podczas korzystania z mediów społecznościowych. Ponadto szanujemy prywatność osób trzecich.





# 05



## REGULAMIN DOTYCZĄCY MEDIÓW

- 5.1 Etyka dziennikarska
- 5.2 Niezależna, odpowiedzialna praca reporterska
- 5.3 Reklamy i lokowanie produktu

## 5.1 Etyka dziennikarska



### W SKRÓCIE

Szanujemy prawdę, ochronę godności ludzkiej i rzetelne przekazywanie informacji opinii publicznej.

### INFORMACJE PODSTAWOWE

Nasze dziennikarstwo informacyjne przekazuje informacje zgodne z prawdą. Fakty są opisywane bez oceniania i interpretacji. Unikamy nieodpowiedniego przedstawiania spraw, które mogą godzić w honor ludzi. Zniesławianie przekonań religijnych, ideologicznych lub moralnych jest sprzeczne z naszymi dziennikarskimi wartościami. Szanujemy prywatność ludzi i prawo do samostanowienia w zakresie informacji.

### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Informujemy zgodnie z prawdą, przekazujemy wiadomości bez własnej oceny i interpretacji.
- Zawsze przekazujemy informacje w sposób wyważony i nie kierujemy się żadnymi ideologiami ani rzekomymi opiniami większości w doborze treści i prezentacji.
- Potępiamy zniesławianie przekonań religijnych, ideologicznych lub moralnych, ponieważ są one sprzeczne z naszymi dziennikarskimi wartościami.
- Projektujemy dostęp do naszych treści tak, aby był jak najbardziej pozbawiony barier.



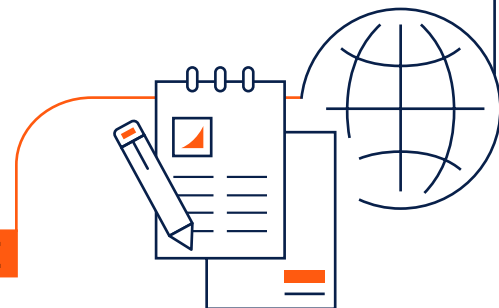
## 5.2 Niezależna, odpowiedzialna praca reporterska

### W SKRÓCIE

Niezależność redakcyjna i dziennikarska to podstawa naszej pracy reporterskiej.

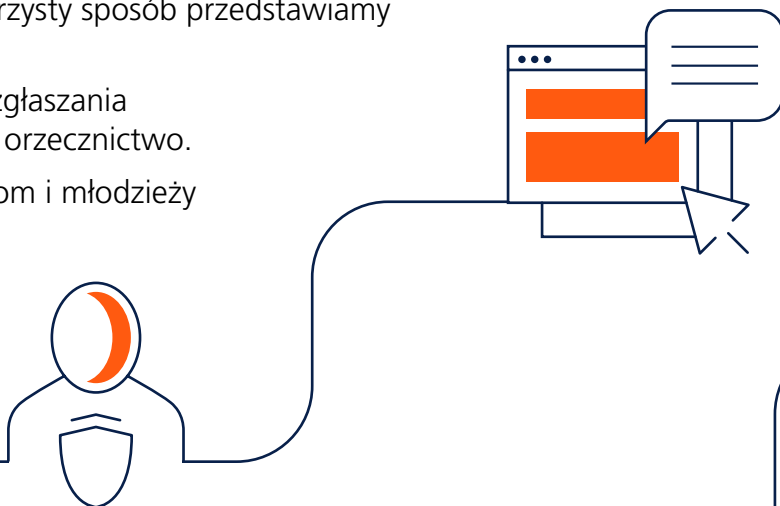
### INFORMACJE PODSTAWOWE

Jesteśmy świadomi naszej odpowiedzialności w zakresie niezależności redakcyjnej i dziennikarskiej. Wiadomości trafiające do naszych serwisów dziennikarskich i tematycznych portali informacyjnych są sprawdzane pod kątem treści, pochodzenia i prawdziwości z należytą starannością dziennikarską.



### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Dbamy o to, aby na nasze doniesienia nie miały wpływu prywatne lub biznesowe interesy osób trzecich ani osobiste interesy gospodarcze.
- Wykluczamy przyjmowanie wszelkiego rodzaju korzyści, które mogłyby wpłynąć na nasze decyzje dziennikarskie lub redakcyjne.
- Dbamy, by nasze doniesienia medialne były oparte na weryfikowalnych informacjach i w przejrzysty sposób przedstawiamy sprzeczne opinie.
- Przestrzegamy wymogów dotyczących zgłaszania podejrzanych działań określonych przez orzecznictwo.
- Zapewniamy szczególną ochronę dzieciom i młodzieży w naszym społeczeństwie. Dlatego rozważamy możliwy wpływ treści i wyglądu artykułów na dzieci i młodzież.



# Reklama i lokowanie produktu

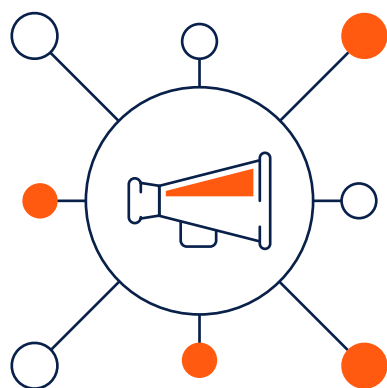


## W SKRÓCIE

Przestrzegamy obowiązujących zasad dotyczących rozdzielenia treści reklamowych i redakcyjnych.

### INFORMACJE PODSTAWOWE

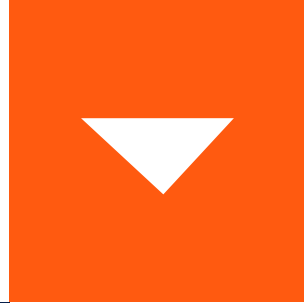
Ściśle oddzielamy tekst reklamowy od redakcyjnego. Publikacje do celów reklamowych projektujemy w taki sposób, aby były rozpoznawalne jako reklamy.



### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Wyraźnie oznaczamy wszystkie formaty reklam odnośnikiem reklamowym.
- W przejrzysty sposób identyfikujemy publikacje, które jako takie są zgodne z własnym interesem naszych usług wydawniczych.
- Uważnie przestrzegamy granic „podstępnej reklamy” w publikacjach redakcyjnych.

# 06

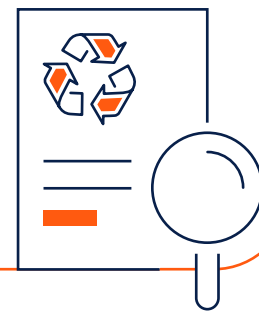


## ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ I ŚRODOWISKO

- 6.1 Zarządzanie środowiskiem
- 6.2 Oddziaływania na środowisko związane z produktami
- 6.3 Wpływ działalności na środowisko

6.1

# Arządzanie środowiskiem



## W SKRÓCIE

Ochrona środowiska i klimatu jest częścią naszej ogólnogrupowej strategii zrównoważonego rozwoju.

## INFORMACJE PODSTAWOWE

Nasze zarządzanie środowiskiem ma na celu unikanie negatywnych skutków ekologicznych naszej działalności biznesowej lub, jeśli bezpośredniego uniknięcia skutków nie jest możliwe, stałe ich ograniczanie. Aspirujemy do tego, by niezawodnie przestrzegać wszystkich wymogów prawnych. Ponadto chcemy przewodzić w ochronie klimatu dzięki ambitnym celom i środkom.

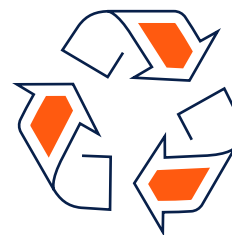
## CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Ustanowiliśmy ochronę środowiska i klimatu głównym filarem naszej strategii zrównoważonego rozwoju i wyznaczyliśmy sobie cele dla całej grupy.
- Ustanowiliśmy systematyczny system zarządzania w celu monitorowania i rejestrowania znaczącego wpływu naszej działalności biznesowej na środowisko i klimat w całej grupie oraz w celu zmniejszenia wpływu na środowisko.
- Przestrzegamy obowiązujących lokalnych, krajowych i/lub międzynarodowych instrukcji dotyczących ochrony środowiska, zdrowia i bezpieczeństwa.

- Podnosimy świadomość naszych pracowników w kwestiach środowiskowych, takich jak efektywność energetyczna, zrównoważona mobilność i utylizacja odpadów.
- Regularnie ujawniamy nasze wyniki w zakresie ochrony środowiska w ramach naszych raportów dotyczących zrównoważonego rozwoju.
- Nasze wymagania dotyczące odpowiedniego zarządzania środowiskiem stosujemy do naszych dostawców i partnerów biznesowych.



## 6.2 Wpływ produktu na środowisko



### W SKRÓCIE

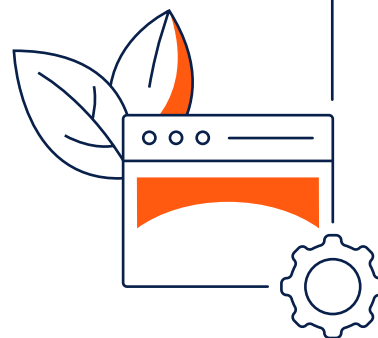
Nasze produkty są maksymalnie bezpieczne i przyjazne dla środowiska.

### INFORMACJE PODSTAWOWE

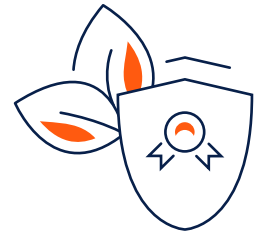
Ważne jest dla nas, aby nasze produkty były jak najbardziej przyjazne dla środowiska i bezpieczne w całym łańcuchu wartości. Niezawodnie przestrzegamy powiązanych przepisów ustawowych.

### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- Dbamy o to, aby nasze produkty i usługi były jak najbardziej bezpieczne i przyjazne dla środowiska pod względem rozwoju, produkcji, użytkowania, transportu i utylizacji.
- Przestrzegamy obowiązujących lokalnych, krajowych i/ lub międzynarodowych przepisów dotyczących ochrony środowiska, zdrowia i bezpieczeństwa związanych z produktem.
- Zasięg naszych produktów wykorzystujemy do podnoszenia świadomości w zakresie ochrony środowiska i klimatu wśród klientów i społeczeństwa. Do naszych nośników reklamowych i małej architektury dodajemy również funkcje, które pozytywnie wpływają na ludzi i środowisko.
- Podnosimy świadomość i szkolimy odpowiednich pracowników, dostawców oraz partnerów biznesowych w kwestiach środowiskowych i bezpieczeństwa związanych z produktami, aby zapewnić zgodność z naszym obowiązkiem dbałości o ludzi i środowisko w naszej codziennej pracy.



## 6.3 Wpływ działalności na środowisko



### W SKRÓCIE

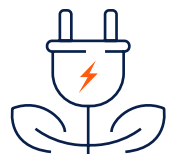
Nieustannie poprawiamy efektywność środowiskową naszej działalności.

### INFORMACJE PODSTAWOWE

Jako Grupa Stroeer charakteryzujemy się niewielkim śladem ekologicznym w porównaniu z innymi branżami. Niemniej jednak jesteśmy mocno zaangażowani w minimalizowanie wszelkich negatywnych skutków ekologicznych powodowanych przez naszą działalność.

### CO W TYM ZAKRESIE ROBIMY

- We wszystkich naszych lokalizacjach przestrzegamy obowiązujących lokalnych, krajowych i/lub międzynarodowych przepisów dotyczących ochrony środowiska, zdrowia i bezpieczeństwa.
- Rejestrujemy skutki środowiskowe i klimatyczne działań prowadzonych w naszych zakładach i systematycznie ograniczamy wpływ na środowisko, taki jak zanieczyszczanie powietrza, hałas czy emisje gazów cieplarnianych.
- Nieustannie ulepszamy nasze procesy operacyjne, aby z wyprzedzeniem zwiększać wydajność i unikać wpływu na środowisko.
- Nasze procesy produkcji, konserwacji i utylizacji projektujemy w sposób chroniący ludzi i przyrodę przed zagrożeniami.
- Podnosimy świadomość lub szkolimy odpowiednich pracowników w zakresie operacyjnych kwestii środowiskowych.





**OSTRZEGANIE/  
ZGŁASZANIE  
NIEPRAWIDŁOWOŚCI I  
OCHRONA SYGNALISTY**

**07**



Nasz system informowania o nieprawidłowościach firmy Stroer umożliwia zgłaszanie ewentualnych naruszeń zgodności w nieskomplikowany i całkowicie anonimowy sposób, jeśli zgłaszający sobie tego życzy.

## Compliance-Hotline

Wystarczy zeskanować tutaj



### WSKAZÓWKA – PROCESS



01

#### Zgłoszenie

otrzymanie wiadomości (wewnętrznej i zewnętrznej) przez <https://compliance.stroer.de> lub inne kanały



02

#### Analiza

Wysłanie potwierdzenia odbioru w ciągu 7 dni i wstępna analiza zgłoszenia przez centralny zespół ds. zgodności pod kątem istotności



03

#### Ocena

Dogłębna analiza i w razie potrzeby zaangażowanie specjalistów ds. zgodności z lokalizacji niecentralnych



05

#### Zakończenie

Informacja zwrotna dla sygnalisty w ciągu 3 miesięcy



04

#### Działania

Wszczęcie odpowiednich działań i w razie potrzeby przekazanie do komitetu lub władz GRC



Zgłoszenia traktujemy poważnie, a sygnaliści nie muszą się martwić, że w wyniku zgłoszenia mogą ich spotkać nieprzyjemności. System sygnalistów daje również możliwość składania zgłoszeń całkowicie anonimowo.



Dzięki wysokim standardom bezpieczeństwa i ochrony danych zapewniamy, że Twoje wiadomości są chronione przed nieupoważnionym dostępem oraz że dane osobowe są wykorzystywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.



Więcej szczegółowych informacji na temat tego procesu można znaleźć w naszych wytycznych dotyczących systemu zgłaszania nieprawidłowości.

08



**OSOBY  
KONTAKTOWE  
I DODATKOWE  
INFORMACJE**

## OSOBY KONTAKTOWE W LOKALNYM ŚRODOWISKU PRACY

- Twój przełożony
- Twoje kierownictwo
- Twoi lokalni specjaliści ds. zgodności
- Twój dział kadr, prawny, finansowy lub audytu
- lub, jeśli istnieje, rada zakładowa

## OSOBY KONTAKTOWE STROEER SE & CO. KGAA / JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

### Funkcja centralna Zgodność

Stephan Schnitzler  
Katharina Trost

### Grupowy specjalista ds. zgodności

OOH: Oliver Ucke  
Stroeer Polska: Grzegorz Mikietyński  
blowUp media: Nils Nerkamp  
Door-to-Door: Tim Wedel  
Call-Center: Olaf Strehle  
Marketing cyfrowy: Sebastian Barth  
Treść: Tobias Pawlik  
Data-as-a-service: Frauke Dietrich  
eCommerce: Florian Schulz  
Stroeer SE & Co. KGaA: Katharina Trost

### Ochrona danych

Stephan Kuchenbuch

### Dział Prawny

Anne Ossenberg

### HR Grupy Stroeer

Birgit Oßendorf-Will

### Komunikacja korporacyjna

Marc Sausen

### Relacje inwestorskie

Christoph Lührke

**Kodeks postępowania firmy Stroeer nie zwiera odpowiedzi na wszystkie pytania, które mogą pojawić się w trakcie codziennych czynności. Ogólne postanowienia Kodeksu postępowania firmy Stroeer są zatem doprecyzowane w wytycznych dla całej grupy.**

**Wszystkie informacje, aktualności i wytyczne dotyczące zgodności można znaleźć w intranecie firmy Stroeer pod adresem (lub w intranecie klastra):**

**[Przegląd](#) > [Zarządzanie, ryzyko i zgodność](#) > [Zgodność](#)**

Status: Czerwiec 2024 r.