



Spis treści	
1	Słowo od Zarządu .....3
2	Wprowadzenie .....3
2.1	Wartości Play ..... 3
2.2	Poszanowanie jednostki ..... 3
2.3	Poszanowanie prawa ..... 3
3	Kodeks Postępowania.....4
4	Komisja Etyki.....4
5	Odpowiedzialność kierownictwa .....4
6	Jak posługiwać się Kodeksem .....5
7	Zasady zgłaszania nadużyć i konfliktów etycznych .....5
8	Korzystanie z zasobów firmy .....6
8.1	Dbłość o interes i majątek Spółki i Grupy ..... 6
8.2	Zgodność działań z prawem – zapewnienie zgodności IT/IP z prawem ..... 6
9	Informacje poufne .....6
10	Reprezentowanie przedsiębiorstwa .....7
10.1	Reputacja Play..... 7
10.2	Kontakt z Inwestorami ..... 7
10.3	Kontakt z mediami ..... 7
11	Konflikt interesów .....7
11.1	Co to jest konflikt interesów ..... 7
11.2	Przykłady konfliktu interesów..... 8
11.3	Reagowanie na konflikt interesów ..... 8
11.4	Oświadczenie o konflikcie interesów ..... 8
12	Prezenty i imprezy sponsorowane .....9
12.1	Imprezy ..... 9
12.2	Imprezy rozrywkowe w czasie godzin pracy ..... 9
12.3	Prezenty ..... 9
12.4	Przypadki budzące wątpliwość ..... 9
12.5	Testowanie sprzętu (np. telefonów, tabletów itp.) ..... 10
12.6	Rejestr otrzymanych oraz wręczonych prezentów, benefitów i zaproszeń.... 10
13	Relacje z dostawcami .....10
14	Dyskryminacja .....12
15	Mobbing .....12
16	Relacje rodzinne oraz osobiste.....12
17	Załącznik nr 1. Oświadczenie o Konflikcie Interesów .....13
18	Załącznik nr 2. Rejestr otrzymanych lub wręczonych nagród oraz korzyści .....13
19	Załącznik nr 3. Grupa Play .....13

## 1 Słowo od Zarządu

Play stworzono w oparciu o fundamentalne wartości, którymi od zawsze kierujemy się we wszystkich naszych działaniach. Wartości te ukształtowały kulturę Play i stanowią podstawę reputacji firmy.

Nasza firma osiągnęła ogromny sukces, który zawdzięczamy również naszym wartościom oraz tzw. „duchowi Playa”. Wraz z niniejszą edycją Kodeksu Postępowania, dążymy do uchwycenia tego ducha w zestawie zasad i norm postępowania, które jak wierzymy, powinny być powszechnie stosowane i przestrzegane. Jednocześnie pragniemy zaznaczyć, że tożsame zasady i wartości obowiązują w Grupie Iliad - [Iliad Group Code of Ethics](#)

Play jako przedsiębiorstwo jest postrzegane jako wzór do naśladowania. Dlatego trzeba jeszcze mocniej wyrazić, jakie w praktyce są obowiązki, którym musimy sprostać. Dokument ten precyzuje nasze wartości, które powinny być respektowane w codziennej pracy i postawie. Ponadto ukazuje, w jaki sposób się nimi kierujemy i jak wpływają na decyzje podejmowane w naszej codziennej pracy. Wszyscy jesteśmy zobowiązani do stosowania się do tych zasad i norm postępowania, stanowiących o uczciwości, rzetelności i etycznym postępowaniu Play. Mamy nadzieję, że każdy Pracownik będzie się do nich stosować i przekazywać je innym.

Wierzymy, że nasze zaangażowanie na rzecz stosowania tych istotnych wartości i potwierdzenia norm etycznych obowiązujących we wszystkich naszych działaniach bardziej niż kiedykolwiek pozwoli stale postrzegać Play jako firmę godną zaufania i szacunku.

Każdy z nas, jako ambasador Play i członek naszej społeczności, podejmuje osobiste zobowiązanie postępowania w zgodzie z tym Kodeksem – zarówno jego treścią, jak i przesłaniem.

Uczciwość i szacunek są najważniejsze dla sposobu, w jaki pracujemy.

Z poważaniem,  
Zarząd PLAY

## 2 Wprowadzenie

### 2.1 Wartości Play

Grupa P4, zdefiniowana w Załączniku nr 3, („Grupa P4”, „Grupa Play”, „Play”) rozwija się i działa w oparciu o wartości i zasady postępowania zapewniające szacunek wszystkim stronom: pracownikom, klientom, inwestorom i dostawcom. Oczekujemy, że każdy pracownik PLAY będzie działał według naszych wspólnych wartości, które wspierają nasz rozwój.

- **CLEAR - Wszystko jasne** - W każdej sytuacji komunikujemy się w jasny sposób i dbamy o to, aby inni nas zrozumieli. Z nami jest łatwo. Świat jest dostatecznie skomplikowany. Nie dokładamy się do tego.
- **CLOSE - Jesteśmy blisko** - Potrzeby klientów, Pracowników i partnerów w biznesie są nam bliskie. Słuchamy uważnie, aby jak najlepiej je zrozumieć. Stawiamy na dobre relacje.
- **CAN DO - Damy radę** - Jesteśmy zespołem Play i dla nas nie ma rzeczy niemożliwych! Działamy szybciej i dajemy z siebie więcej, koncentrując się na kliencie. Chcieć to móc.
- **PASSION FOR BETTER – Chcę i mogę lepiej** – Mamy otwartość i gotowość na nowe, dbamy o jakość tego co dostarczamy, usprawniamy i upraszczamy, traktujemy błędy i porażki jako naukę, szukamy inspiracji i inicjujemy działania.
- **JOY – Czuję się tu dobrze** – Dostrzegamy i doceniamy małe i duże sukcesy, troszczymy się o swoją energię do działania, dbamy o to, żeby być częścią zespołu, jesteśmy sobą i doceniamy różnorodność, mamy dystans do siebie.

... **WITH PASSION** - Z pasją.

### 2.2 Poszanowanie jednostki

Oczekujemy, że wszyscy pracownicy Play (dalej: „Pracownicy”), kontraktorzy oraz osoby związane z Play inną umową niż umowa o pracę (dalej „Współpracownicy”) będą współpracować w atmosferze szacunku, otwartości oraz poszanowania godności. W ten sposób podtrzymujemy kulturę lojalności, zaufania i solidarności w naszych działaniach biznesowych.

Należy promować pracę zespołową, a członkowie zespołu powinni dzielić zarówno jego sukcesy, jak i porażki. Powinniśmy z uwagą słuchać siebie nawzajem i kiedy zaistnieje potrzeba dzielić się informacjami, pamiętając o obowiązujących w Grupie Play przepisach dotyczących poufności. Dyskredytowanie kolegów jest sprzeczne z wartościami Play.

### 2.3 Poszanowanie prawa

Wspólnie jako firma, ale i indywidualnie, w trakcie wykonywania naszych obowiązków przyjmujemy za naczelną zasadę bezwzględne respektowanie prawa.

Play przywiązuje szczególną wagę do ducha i litery prawa dotyczących kwestii:

- Praw człowieka; zakazu pracy dzieci i pracy przymusowej; dyskryminacji; czasu pracy i wynagrodzenia; organizacji reprezentujących Pracowników
- Standardów jakości, higieny i bezpieczeństwa
- Środowiska
- Korupcji i łapownictwa
- Opodatkowania i sprawnego przepływu informacji finansowej
- Konkurencji

### 3 Kodeks Postępowania

Wszystkich Pracowników zobowiązuje się do postępowania zgodnie z postanowieniami Kodeksu Postępowania, niezależnie od zajmowanego stanowiska czy zakresu odpowiedzialności, a od kadry menedżerskiej oczekuje się, aby własnym przykładem promowała zasady Kodeksu Postępowania wśród Pracowników, stosowała w praktyce do głoszonych wartości oraz tworzyła pracownikom warunki do postępowania zgodnie z tym Kodeksem. Działanie Pracowników, którzy dopuszczają się naruszenia wskazanych zasad w sposób celowy, będzie traktowane jako działanie przeciwko interesom i na szkodę Play.

### 4 Chief Compliance Officer

Kierownika ds. Etyki i Zgodności, pełniącego funkcję Chief Compliance Officer (dalej: „**Chief Compliance Officer**”) powołuje Zarząd. Do głównych zadań Chief Compliance Officer należą w szczególności:

- zarządzanie i nadzór nad pracami Komitetu Compliance i Etyki;
- obowiązki sprawozdawcze Grupy P4 w zakresie compliance;
- badanie zgłoszeń sygnalistów w zakresie wskazanych nieprawidłowości, prowadzenie dochodzeń w związku ze zgłoszeniami, w tym HR compliance (w szczególności prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących mobbingu i dyskryminacji);
- weryfikacja podmiotów trzecich oraz nadzór nad zapewnieniem należytej staranności w badaniu podmiotów trzecich;
- prowadzenie szkoleń i działań edukacyjnych z zakresu compliance dla pracowników spółek z Grupy P4 w zakresie compliance;
- dbałość o zapewnienie zgodności ze standardami Grupy P4 przez podmioty wchodzące w skład Grupy P4;
- przygotowywanie i aktualizacja procedur compliance;
- określanie kierunków polityki compliance w Grupie P4;
- bieżące wsparcie i doradztwo w zakresie compliance.
- współpraca z Działem Compliance Grupy Iliad, raportowanie głównych zagadnień compliance;

### 5 Komisja Etyki i Compliance

Komisja Etyki i Compliance jest ciałem opiniotwórczym i opiniodawczym. Jej rolą jest bieżąca pomoc Chief Compliance Officerowi i wspieranie go w realizacji jego zadań w zakresie propagowania zasad etycznych zawartych w niniejszym Kodeksie oraz dbaniu o przestrzeganie postanowień i zasad działania wyrażonych w Kodeksie. Członków Komisji Etyki, reprezentujących każdy z pionów organizacji, nominuje raz na 2 (dwa) lata Zarząd. Komisja składa się z 10 (dziesięciu) członków oraz Przewodniczącego, którym jest Chief Compliance Officer. Skład Komisji jest publikowany w Intranecie w Regulaminie organizacji Komisji Etyki i Compliance ([LINK](#)). Raz w roku Chief Compliance Officer przedstawia sprawozdanie z działalności Komisji Zarządowi.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- pomoc Chief Compliance Officerowi w podejmowaniu i wdrażaniu w Grupie P4 inicjatyw z zakresu etyki i compliance (wdrażanie i aktualizacja koniecznych procedur i polityk, prowadzenie działań edukacyjnych, szkoleniowych i informacyjnych dla pracowników),
- dokonywanie wspólnie z Chief Compliance Officerem oceny poprawności działań osób i podmiotów obowiązanych do przestrzegania postanowień Kodeksu,
- podejmowanie w porozumieniu z Chief Compliance Officerem działań mających na celu eliminowanie czynów i zachowań niezgodnych z tymi zasadami.

### 6 Odpowiedzialność kierownictwa

Jeżeli pełnisz funkcję kierowniczą to jesteś odpowiedzialny za kreowanie środowiska zgodnego z zasadami etyki w Play. Dlatego powinieneś działać zgodnie z następującymi zasadami:

- Dajesz przykład i promujesz etyczne zachowania,
- Jeśli dostrzeżasz zachowania niezgodne z zasadami etyki poinformuj Chief Compliance Officer – [compliance@play.pl](mailto:compliance@play.pl) lub skorzystaj z platformy do dokonywania zgłoszeń (również anonimowo) - [Play VCO](#) ,
- Przeciwdziałasz molestowaniu i zastraszaniu.
- Jeśli dostrzeżasz konflikt między celami biznesowymi, a zasadami etyki, te ostatnie zawsze muszą mieć pierwszeństwo.
- Bądź otwarty na informacje od Twoich Pracowników o zachowaniach sprzecznych z zasadami etyki. Nigdy nie ignoruj i nie karć za zgłaszanie przez Twoich Pracowników problemów etycznych. Zawsze promuj postawę zgłaszania problemów etycznych.

## 7 Jak posługiwać się Kodeksem

Kodeks Postępowania wyznacza standardy zachowania. Nie zastąpią one naszej własnej odpowiedzialności, dojrzałości i odpowiednich osądów, ani też nie rozwiążą każdej problematycznej sytuacji biznesowej i etycznej. Kodeks Postępowania nie zastępuje prawa i obowiązujących przepisów. Opiera się on o zasadę, że prowadzenie etycznego biznesu wymaga wyższych standardów niż samo przestrzeganie prawa.

Oczywiście, żaden dokument nie jest w stanie przewidzieć i odnieść się do każdej sytuacji, która może zaistnieć, zwłaszcza jeśli weźmiemy pod uwagę, że wiele dylematów etycznych powstaje w sytuacjach skomplikowanych i niejednoznacznych, gdzie nie ma oczywistych rozwiązań. A zatem, jeśli trzeba podjąć decyzję postrzeganą jako trudną etycznie, zawsze należy zadać sobie następujące pytania:

1. Czy jest to zgodne z prawem?
2. Czy pozostaje to w zgodzie z Wartościami Play?
3. Jeśli nie mam pewności, czy zwróciłam/zwróciłem się o pomoc?

Jesteśmy świadomi, że niektóre sytuacje nie są proste. W razie wątpliwości **ZŁOTĄ ZASADĄ** jest ujawnienie problemu i omówienie go w sposób otwarty. W razie jakichkolwiek wątpliwości prosba o zgłaszanie się do Chief Compliance Officer – [compliance@play.pl](mailto:compliance@play.pl).

## 8 Zasady zgłaszania nadużyć i konfliktów etycznych

Jeżeli Pracownik wie o jakimkolwiek naruszeniu zasad etyki, przypadku oszustwa, nadużycia lub innego działania na szkodę Play – jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie swojego bezpośredniego przełożonego, a jeżeli to jest niemożliwe – przełożonego wyższego szczebla oraz Chief Compliance Officer lub HR Biznes Partnera. Zachowanie takie może być zgłaszane drogą elektroniczną na adres [compliance@play.pl](mailto:compliance@play.pl) bądź na adres pocztowy P4 Sp. z o.o. z dopiskiem „Chief Compliance Officer”.

Play nigdy nie wyciągnie konsekwencji wobec osób, które działając zgodnie ze wskazówkami zgłaszania nadużyć, stosują się do niniejszych zasad, w dobrej wierze zgłoszą upoważnionym osobom nieprawidłowości, nadużycie, naruszenie przepisów prawnych, księgowych czy obowiązujących norm etycznych. Osobie zgłaszającej przysługuje prawo zachowania anonimowości i ochrona prawna.

W Play zapewniamy możliwość dokonywania zgłoszeń dotyczących nieprawidłowości i nadużyć w sposób całkowicie bezpieczny i anonimowy. Chcąc dokonać w dobrej wierze zgłoszenia należy skorzystać z dedykowanego narzędzia – platformy [Play VCO](#).

Wszystkie zgłoszenia naruszeń zasad etyki będą analizowane przez odpowiednie osoby przy zachowaniu uzyskanych informacji w tajemnicy. W uzasadnionych przypadkach Play, Kodeks Postępowania

na skutek dokonanych zgłoszeń naruszeń zasad etyki, podejmie stosowne działania celem zapobieżenia naruszeniom, a weryfikacja takiego zgłoszenia będzie w pełni udokumentowana.

## 9 Korzystanie z zasobów firmy

Zasoby Play mają wspomóc Pracowników w osiąganiu celów biznesowych Play. Niewłaściwie wykorzystywanie lub marnotrawienie zasobów Firmy, w tym czasu Pracowników, dotyka nas wszystkich, szkodząc wynikom operacyjnym i finansowym Grupy.

Należy:

- Zasadniczo unikać korzystania z mienia Firmy dla celów prywatnych. W ograniczonym zakresie dopuszczalne jest korzystanie z narzędzi komunikacji, takich jak e-mail, telefon, Internet, jeśli nie powoduje nieracjonalnie wysokich kosztów i nie koliduje z obowiązkami zawodowymi;
- Szanować i chronić mienie Firmy, nie dopuszczać do jego utraty, zniszczenia, niewłaściwego wykorzystania lub marnotrawienia, ani też do użyczania go, przekazywania, sprzedaży lub ofiarowywania innym osobom bez zezwolenia;
- Unikać niewłaściwego stosowania systemów komputerowych, służbowych kont poczty elektronicznej i Internetu;
- Pamiętać, że całe mienie i wszystkie dokumenty firmowe należą do Play.

### 9.1 Dbałość o interes i majątek Spółki i Grupy

Aktywami Play są wszelkie składniki majątku Grupy P4, a w szczególności narzędzia pracy, oferowane towary, wyposażenie biur i salonów, jak również informacje dotyczące działalności pracodawcy, kontrahentów i klientów Grupy P4.

Pamiętaj, że korzystanie z własności Play na własne potrzeby może mieć miejsce wyłącznie za zgodą przynajmniej Dyrektora Departamentu, nie może jednak służyć działaniom niezgodnym z prawem lub nieetycznym. Jesteś odpowiedzialny za powierzone Ci zasoby Play, dlatego zawsze podejmuj racjonalne i zgodne z prawem działania mające na celu ochronę tych zasobów przed kradzieżą, zniszczeniem, sabotażem itp. W szczególności pamiętaj, że celowe zaniechanie działań mających na celu ochronę tych zasobów jest poważnym naruszeniem prawa i wewnętrznych regulacji związanych z bezpieczeństwem prowadzenia biznesu Play.

Pamiętaj, że do aktywów firmy należy również Twój czas – wykorzystuj go na wykonywanie pracy. Kierownicy nie są uprawnieni do zlecania podwładnym załatwiania spraw prywatnych.

### 9.2 Zgodność działań z prawem – zapewnienie zgodności IT/IP z prawem

Play działa zgodnie z przepisami prawa i szanuje prawa autorskie. Dlatego upewnij się, czy utwory, z których korzystasz w związku z wykonywaniem pracy zostały nabyte zgodnie z przepisami, nie instaluj na należącym do Play sprzęcie, ani nie korzystaj z nielegalnego oprogramowania.

---

*P: Podejrzewam, że jeden z członków mojego zespołu prowadzi zewnętrzną działalność konsultingową w godzinach pracy, używając służbowego laptopa i poczty elektronicznej. Wspomniałem o tym znajomemu z Działu IT. Ma on dostęp do konta poczty elektronicznej tego Pracownika, zaoferował mi swoją pomoc i obiecał się rozejrzeć, żeby dowiedzieć się, o co w tym chodzi. Czy mogę tak zrobić?*

*O: Nie. Jeśli istnieją tego rodzaju podejrzenia, należy zgłosić je bezpośrednio przełożonemu. Firma ma konkretne procedury dostępu do kont poczty elektronicznej swoich Pracowników w ramach dochodzenia w sprawie nieprawidłowości lub z innych uzasadnionych powodów. Nawet jeśli Twój znajomy ma dostęp do tych kont, nie powinien korzystać z nich bez odpowiedniego upoważnienia udzielonego oficjalnymi kanałami.*

*P: W pracy mamy możliwość kupna produktów po obniżonych cenach. Czasem dostaję również za darmo produkty od znajomych z Działu Marketingu. Niektóre z tych produktów podarowałem mojej ciotce, a ona zasugerowała, że moglibyśmy sprzedać je w Internecie. Czy mogę tak zrobić?*

*O: Nie, nie możesz sprzedawać tych produktów. Pracownicy mają dostęp do produktów darmowych lub po obniżonych cenach, ponieważ istotne jest, aby wszyscy Pracownicy Play, niezależnie od zajmowanego stanowiska, mieli możliwość poznania naszych produktów i czerpania przyjemności z ich stosowania.*

*Oznacza to, że produkty te przeznaczone są do osobistego użytku. W wyjątkowych przypadkach można je ofiarować w prezencie członkom rodziny lub przyjaciołom.*

---

## 10 Informacje poufne

Wszelkie informacje dotyczące działalności Play, które nie znajdują się w obiegu publicznym podlegają ochronie i Pracownik powinien liczyć się z możliwością wyrządzenia szkody Play, jeżeli je ujawnia osobom trzecim. Pracownicy powinni chronić takie informacje, a w szczególności upewnić się, że są one prawidłowo zabezpieczone.

Dysponowanie informacją zastrzeżoną jako Tajemnica Telekomunikacyjna może mieć miejsce tylko i wyłącznie w przypadkach wymaganych prawem i może być realizowane wyłącznie przez upoważnione osoby w Play.

Ujawnienie tajemnicy przedsiębiorstwa może nastąpić nie tylko w wyniku świadomego działania, lecz również w rezultacie zaniedbania lub niefrasobliwości np. w wyniku zagubienia laptopa z plikami dotyczącymi działalności Play. Dlatego Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad dotyczących obrotu dokumentami służbowymi i ich ujawniania, kopiowania, przechowywania i niszczenia. Należy zachować szczególną ostrożność podczas prowadzenia rozmów służbowych w miejscach publicznych.

W razie wątpliwości przed ujawnieniem informacji osobie trzeciej skontaktuj się z przełożonym, Inspektorem Ochrony Danych Osobowych lub Departamentem Prawnym i upewnij się, czy nie jest konieczne podpisanie umowy o poufności.

Należy:

- Zabezpieczać wszystkie dane poufne dotyczące klientów i dostawców, przechowywane zarówno w formie elektronicznej, jak i drukowanej;
- Zapobiegać ujawnianiu informacji poufnych osobom trzecim spoza Play (w tym członkom rodzin Pracowników);
- Unikać rozmów lub pracy związanej z informacjami poufnymi w miejscach publicznych, gdzie rozmowa może zostać podsłuchana, a dane narażone na ujawnienie;
- Opuszczając Play, zwracać wszystkie dokumenty poufne (łącznie z wszystkimi kopiami materiałów oryginalnych).

---

*P: Moi przyjaciele często pytają mnie o moją pracę w Play. Interesuje ich jakie nowe promocje chowamy w zanadru. Oczywiście, z powodu mojej pracy, wiem całkiem sporo na ten temat – więc jak dużo mogę im powiedzieć?*

*O: Wszelkiego rodzaju informacje (w formie drukowanej, elektronicznej lub innej), które nie są znane opinii publicznej, a do których pracownik ma dostęp w Play, powinny być uważane za poufne. Ujawnianie ich, nawet zaufanym przyjaciołom, nie jest właściwe. Może to zaszkodzić interesom Play.*

*P: Niedawno prowadziłem potencjalnego dostawcę na spotkanie. W drodze do sali konferencyjnej przechodziliśmy obok biurka mojego kolegi. Rozmawiał przez telefon głośnomówiący z innym dostawcą o naszych warunkach cenowych. W momencie, gdy przechodziliśmy obok, słyszeliśmy szczegóły oferty – wszystko przy moim dostawcy! Czy mój kolega nie powinien być bardziej ostrożny?*

*O: Wszyscy musimy podejmować odpowiednie środki w celu ochrony poufności informacji, nawet w obrębie miejsca pracy: na przykład stosując politykę „czystego biurka”, trzymając akta pod kluczem, regularnie zmieniając hasła i zachowując wzmożoną czujność podczas korzystania z telefonu głośnomówiącego. Nigdy nie wiadomo, kto może przechodzić obok, a nawet wśród pracowników Play informacje wrażliwe powinny być udostępniane wyłącznie na zasadzie „wiedzy koniecznej”.*

*Pamiętaj: Jeżeli spotkasz się z problemem związanym z poufnością, podejmij odpowiednie kroki, aby go rozwiązać. Otrzymasz pomoc i wsparcie, jeśli omówisz to z przełożonym, Departamentem Prawnym lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.*

---

## 11 Reprezentowanie przedsiębiorstwa

### 11.1 Reputacja Play

Reputacja Play zależy od zachowania wszystkich Pracowników. Nasi klienci, dostawcy, kontrahenci ufają Play ze względu na nasze zawodowe kompetencje i uczciwość – cechy, na których opiera się nasza reputacja i wiarygodność. Dbamy o jej utrzymanie.

Należy:

- Działać w imię jak najlepszego interesu Play;
- Prezentować wartości Play poprzez odpowiednie zachowanie w pracy zawodowej;
- Unikać wypowiedzania się w imieniu Play bez upoważnienia;
- Unikać wypowiedzania się na tematy, które wykraczają poza kompetencje Pracownika;
- Unikać mieszania opinii osobistych z tymi reprezentowanymi przez Firmę (na przykład, należy unikać stosowania nagłówek Play w listach lub e-mailach wyrażających osobiste opinie lub dotyczących prywatnych spraw);
- W wypowiedziach w mediach społecznościowych należy unikać używania słów obraźliwych oraz naruszających czyjąś godność komentarzy o charakterze np. rasistowskim, politycznym lub religijnym, ponieważ wypowiedzi takie mogą wpłynąć na wizerunek Play.

### 11.2 Kontakt z Inwestorami

W kontakcie z inwestorami i przedstawicielami instytucji finansowych w imieniu Play mogą wypowiadać się wyłącznie osoby upoważnione tj. Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, Treasury and Investor Relations Director oraz Chief Marketing Officer. Zarząd może upoważnić inne osoby do kontaktów z inwestorami.

### 11.3 Kontakt z mediami

W kontakcie z mediami w imieniu Play mogą wypowiadać się wyłącznie osoby upoważnione tj. Chief Executive Officer, Chief Corporate Affairs Officer, Corporate Communications Director, Zespół Biura Prasowego. Zarząd może upoważnić inne osoby do kontaktów z mediami.

## 12 Konflikt interesów

### 12.1 Co to jest konflikt interesów

Podstawowym obowiązkiem Pracowników jest dbanie o dobro i interes Play oraz uczciwe i rzetelne działanie. Konflikt interesów to sytuacja, w której istnieje rzeczywista lub

potencjalna sprzeczność pomiędzy interesem klienta, osoby trzeciej lub osobistym interesem Pracownika, a najlepiej pojętym interesem Play.

## 12.2 Przykłady konfliktu interesów

Konflikt interesów może dotyczyć Pracownika na każdym stanowisku pracy, jednak w szczególności narażeni są na niego Pracownicy dokonujący wyboru dostawców Spółki. Działanie w sytuacji konfliktu interesów nie musi oznaczać naruszenia obowiązków pracowniczych, ponieważ nawet w takiej sytuacji Pracownik może i powinien dokonać wyboru, kierując się przede wszystkim lojalnością wobec Play i dbałością o jego dobro.

Przykłady konfliktu interesów:

- Posiadanie bezpośrednio lub pośrednio wkładów, udziałów, akcji lub ich ekwiwalentów w kapitałach istniejących lub potencjalnych dostawców Play'a, w przypadku gdy osoba ta ma bezpośredni lub pośredni wpływ na relacje biznesowe Play z tym dostawcą.
- Posiadanie istotnego pakietu akcji/udziałów konkurenta.
- Otrzymywanie bezpośrednio lub pośrednio wynagrodzeń pieniężnych lub świadczeń niepieniężnych przynoszących korzyść materialną lub ich ekwiwalentów od dostawcy Play, w przypadku gdy osoba ta ma bezpośredni lub pośredni wpływ na relacje biznesowe Play z tym dostawcą.
- Przygotowanie oferty sprzedaży usług lub towarów dla strony trzeciej, w której Pracownik bezpośrednio lub choćby pośrednio ma udziały, akcje lub ma wpływ na proces decyzyjny lub taki wpływ ma osoba mu bliska.
- Bliska osoba pracująca dla bezpośredniej konkurencji, zwłaszcza w podobnym obszarze merytorycznym.

## 12.3 Reagowanie na konflikt interesów

Od Ciebie zależy jak zachowasz się w przypadku konfliktu interesów i czy spowoduje on naruszenie interesów pracodawcy. W przypadku istniejącego lub potencjalnego konfliktu interesów powinieneś:

- Uniknąć konfliktu np. wyłączając się z postępowania przetargowego, pozbywając się udziałów w spółce konkurencyjnej i/lub
- Ujawnić konflikt - poinformować pracodawcę w osobie przełożonego, przełożonego pełniącego funkcję dyrektora departamentu i Dyrektora HR, co pozwoli firmie podjąć odpowiednie działania zabezpieczające jej interesy.

Jeżeli masz wątpliwości czy w danej sytuacji występuje konflikt interesów **zgłoś się do swojego przełożonego, HR Biznes Partnera lub do Chief Compliance Officer.**

Pamiętaj, że konflikt interesów może narazić Play na znaczną szkodę. Dlatego zatajenie przez Pracownika, że działa w sytuacji konfliktu interesów jest traktowane jako podstawa do utraty zaufania do takiego Pracownika.

## 12.4 Oświadczenie o konflikcie interesów

Członkowie Zarządu, osoby pełniące funkcje dyrektorów departamentów oraz kierownicy raportujący bezpośrednio do dyrektorów są zobowiązani na koniec każdego roku do złożenia oświadczenia o konflikcie interesów zgodnie ze wzorem określonym załącznikiem nr 1. Członkowie Zarządu i dyrektorzy departamentów mają prawo poprosić każdego ze swoich Pracowników o złożenie takiego samego oświadczenia. Oświadczenia składane są elektronicznie do osoby wskazanej przez Dyrektora Pionu HR. Dyrektor Pionu HR ma prawo przekazać informacje o zgłoszonym konflikcie interesów do odpowiedniego Członka Zarządu, do bezpośredniego przełożonego oraz do przełożonego pełniącego funkcję dyrektora departamentu, do Chief Compliance Officer, do Dyrektora Departamentu Prawnego oraz w przypadku konfliktu interesów mogącego wpływać na proces wyboru i negocjacji warunków handlowych z dostawcami Play do Dyrektora Departamentu Zakupów.

---

*P: Mój ojciec jest właścicielem hotelu o wysokim standardzie, z którego korzysta wiele firm w okolicy organizujących przyjęcia służbowe i uroczystości. Byłoby to bardzo odpowiednie miejsce również na naszą uroczystość. Biorąc pod uwagę to, że cena i jakość wypadają korzystnie na tle innych ofert, czy coś stoi na przeszkodzie temu, abym dokonał rezerwacji?*

*O: Zważywszy na to, że cena jest konkurencyjna, a miejsce popularne, można zgodzić się na to, aby Firma organizowała tam swoje przyjęcia. Nie powinna jednak o tym decydować osoba spokrewniona z właścicielem hotelu, ponieważ w takim przypadku zachodzi oczywisty konflikt interesów. Tak jak we wszystkich przypadkach, gdy obecny lub potencjalny dostawca lub inny partner biznesowy jest członkiem bliskiej rodziny Pracownika, należy zgłosić tę sprawę przełożonemu. Przełożony podejmie wówczas odpowiednie kroki, aby uniknąć stawiania kogokolwiek w niezręcznej sytuacji.*

*P: Moja żona pracuje w firmie konkurencyjnej wobec Play. Nie rozmawiamy w domu o pracy i nie wydaje mi się, aby Firmę mogło interesować życie zawodowe mojej żony. Niektórzy koledzy sugerują jednak, że jestem w niezręcznej sytuacji. Co powinienem zrobić?*

*O: Taka sytuacja może stwarzać pozory istnienia konfliktu interesów. Pracownik, aby chronić zarówno siebie, jak i Firmę, powinien poinformować o zaistniałej sytuacji swoich przełożonych albo HR Biznes Partnera. Oprócz tego małżonkowie winni w dalszym ciągu unikać rozmów na tematy związane z pracą i dbać o to, aby informacje poufne i zastrzeżone dotyczące obu firm były odpowiednio chronione*

---

## 13 Prezenty i imprezy sponsorowane

Wymiana prezentów i udział w imprezach sponsorowanych mogą pomagać budować wzajemne zrozumienie i poprawiać stosunki w pracy, ale mogą również powodować konflikt interesów pomiędzy korzyścią osobistą a obowiązkiem służbowym.

W sytuacjach, kiedy Pracownik otrzymuje prezenty lub propozycje udziału w imprezach sponsorowanych, „Złotą Zasadą” jest pełna jawność.

W sytuacjach, gdy Pracownik daje prezenty lub proponuje udział w imprezie sponsorowanej, „Złotą Zasadą” jest racjonalność i to, jak zostanie to odebrane publicznie.

Należy:

- Nie dawać lub przyjmować prezentów w postaci pieniędzy lub ich ekwiwalentów (np. bony pieniężne, vouchery, instrumenty finansowe);
- Dbać o to, aby wszystkie proponowane prezenty i imprezy sponsorowane były stosowne i zgodne z wartościami Play;
- Dbać o to, aby nawiązując nowe kontakty handlowe wszystkie strony od samego początku były świadome wytycznych postępowania odnoszących się do prezentów i imprez sponsorowanych, obowiązujących w Play. Należy również dowiadywać się, jaka jest polityka naszych partnerów w tej kwestii. Takie postępowanie pozwala uniknąć wielu nieporozumień;
- Natychmiast zgłaszać przełożonym każdy fakt otrzymania prezentu lub zaproszenia i uzyskać jego zgodę przed skorzystaniem z zaproszenia. W szczególności zaleca się uzyskanie zgody przełożonego na akceptację prezentu lub zaproszenia, co do których pojawiają się wątpliwości (patrz pkt 12.4).

### 13.1 Imprezy

Dopuszczalne jest przyjmowanie zaproszeń od dostawców tylko na wydarzenia o charakterze ściśle biznesowym, którym mogą towarzyszyć imprezy rozrywkowe, ale z zachowaniem właściwych proporcji. W przypadku łączenia zaproszenia z atrakcyjnym elementem rozrywkowym stosujemy zasadę pełnej jawności oraz o ile to możliwe proponujemy współuczestniczenie Play w kosztach. Jeżeli dostawca oferuje nam bilet wstępu na np. imprezę sportową lub kulturalną, powinien zapewnić uczestnictwo w imprezie swojego przedstawiciela na adekwatnym poziomie decyzyjnym w celu dochowania przesłanek spotkania biznesowego. Celem wszelkich zaproszeń na wydarzenia i spotkania towarzyskie powinno być ułatwienie osiągnięcia celów biznesowych. Dozwolone jest sponsorowanie lub partycypacja w kosztach przez dostawców i ich udział w wyjazdach integracyjnych i warsztatach biznesowych, ale pod warunkiem uprzedniej zgody Zarządu oraz zgodności ze Złotą Zasadą.

### 13.2 Imprezy rozrywkowe w czasie godzin pracy

W przypadku łączenia zaproszenia z atrakcyjnym elementem rozrywkowym, jego część ściśle rozrywkowa nie powinna odbywać się w czasie godzin pracy. W przeciwnym razie należy wziąć urlop.

## 13.3 Prezenty

Akceptujemy rozsądne, symboliczne upominki i przejawy gościnności, jeżeli nie powodują one poczucia żadnego zobowiązania u obdarowanego i nieuzasadnionego poczucia oczekiwania dostawcy do odwzajemnienia poprzez korzystne dla tego dostawcy podejmowane decyzje biznesowe. Prezenty takie mogą być w miarę możliwości odwzajemnione w podobnej formie, a jedyną przesłanką ich wręczenia winno być poczucie budowania uczciwych relacji biznesowych.

Niedopuszczalne jest przyjmowanie osobiście lub przez bliskich osobistych korzyści, takich jak gratyfikacje finansowe, prezenty pieniężne lub ich ekwiwalenty (np. bony, vouchery, papiery wartościowe), pożyczki, usługi, wycieczki, wyjazdy wakacyjne czy szczególne przywileje. Nie wolno przyjmować prezentów ani gratyfikacji, które są nielegalne lub nie mogą być jasno udokumentowane, i które są udzielane w celu uzyskania korzyści biznesowych ani też takich, które są udzielane na rzecz podmiotów/osób powiązanych z kontrahentami i klientami.

Zabronione jest wręczenie prezentów, niezależnie od ich wartości, urzędnikom państwowym i samorządowym, w związku z pełnioną przez nich funkcją. Zakaz ten dotyczy pracowników urzędów państwowych, pracowników administracji samorządowej (miejskiej, gminnej, powiatowej czy wojewódzkiej) oraz osób pełniących funkcje publiczne.

Należy pamiętać, że nieprawidłowości w zakresie przyjmowania korzyści, o których mowa powyżej, mogą stanowić przejaw korupcji, która nie jest tolerowana w Play.

### 13.4 Przypadki budzące wątpliwość

W przypadku trudności z oceną, czy dany prezent lub impreza mieści się w przyjętych normach etyki biznesowej, należy odpowiedzieć sobie na następujące pytania:

- Czy ma to bezpośredni związek z działaniami biznesowymi?
- Czy prezent jest małej wartości, stosowny i czy jest w dobrym tonie?
- Czy czułbym się komfortowo opowiadając innym klientom i dostawcom, że przyjąłem lub wręczyłem taki prezent lub wziąłem udział w imprezie?
- Czy czułbym się komfortowo opowiadając o tym innym Pracownikom? Przełożonym? Rodzinie? Mediom?
- Czy będę się czuł komfortowo, że nie mam zobowiązania do wyświadczenia przysługi w zamian za otrzymany prezent lub udział w imprezie?
- Czy jestem pewien, że przyjęcie tego prezentu lub udział w imprezie nie będzie stało w sprzeczności z prawem lub zasadami obowiązującymi w Spółce?

Jeżeli na którekolwiek z powyższych pytań odpowiedź brzmi „NIE” nie powinieneś akceptować ani kreować propozycji. W przypadku wątpliwości pamiętaj o „Złotej Zasadzie”. Zawsze możesz się zwrócić się z pytaniami do swojego przełożonego lub do Chief Compliance Officer ( [compliance@play.pl](mailto:compliance@play.pl) ).

### 13.5 Testowanie sprzętu (np. telefonów, tabletów itp.)

Testowanie sprzętu ma na celu sprawdzenie przydatności, funkcjonalności oraz możliwości jego wykorzystania w komercyjnej działalności Play („Testowanie”). Jeżeli Testowanie sprzętu wiąże się z dodatkowymi obowiązkami (takimi jak wypełnianie formularzy oceny sprzętu), Pracownik jest zobowiązany wykonywać takie obowiązki. Za proces Testowania sprzętu odpowiada Departament Rozwoju Usług i Urządzeń Abonenckich. Przekazywanie przez dostawców lub potencjalnych dostawców Pracownikom sprzętu do używania z pominięciem wyżej wspomnianych procedur Testowania jest traktowane jako prezent.

### 13.6 Rejestr otrzymanych oraz wręczonych prezentów, benefitów i zaproszeń

Otrzymane lub wręczone prezenty i korzyści, których wartość detaliczna przekracza 200 zł Pracownicy są zobowiązani ujawniać w rejestrze składanym na koniec każdego roku zgodnie ze wzorem określonym załącznikiem nr 2 („Rejestr”). Członkowie Zarządu, osoby pełniące funkcje dyrektorów departamentów oraz kierownicy raportujący do dyrektorów są zobowiązani do złożenia Rejestru nawet jeśli nie otrzymali lub wręczyli prezentów. Członkowie Zarządu oraz Pracownicy składają Rejestr do **Dyrektora Pionu HR lub osoby przez niego wskazanej w ciągu 10 dni kalendarzowych od zakończenia roku.**

*P: Czy wolno mi zaproponować klientowi Play bilety na koncert, na który nie mogę się wybrać?*

*O: Ktoś z Play musi być obecny i być w stanie poprowadzić rozmowy biznesowe podczas takiego spotkania. Ta zasada odnosi się również do przyjmowania zaproszeń od dostawców. Jest to dopuszczalne jedynie wtedy, gdy impreza jest uzasadniona, typowa i przyjęta w kontaktach biznesowych, a ofiarodawca jest obecny.*

*P: Jeden z dostawców, chcąc pozbyć się przestarzałych produktów, zaproponował specjalnie dla mnie 15% zniżkę. Czy mogę ją przyjąć?*

*O: Nie, nie można przyjąć takiej zniżki, chyba że będzie skierowana do wszystkich Pracowników Play.*

*P: Do moich obowiązków należy organizowanie licznych spotkań biznesowych, wyjazdów służbowych i konferencji. Hotel, w którym często rezerwuję pokoje dla Pracowników Play, zaproponował mi darmowy weekend z okazji rocznicy ślubu moich rodziców. To bardzo miły gest. Czy mogę go przyjąć?*

*O: Nie. Nawet jeśli przyjęcie podarunku nie daje osobistych korzyści, sprawi jednak, że trudniej będzie zachować bezstronność w przyszłości w trakcie załatwiania rezerwacji hotelowych dla Play. Nawet ewentualny konflikt interesów jest*

*niepożądany i należy mu zapobiec, grzecznie odmawiając przyjęcia propozycji, wyjaśniając powody takiej decyzji.*

*P: Dostawca właśnie zaoferował mi duży koszt swoich produktów. Czy mogę i czy powinienem go przyjąć?*

*O: Można przyjmować prezenty i zaproszenia tylko o symbolicznej wartości. Na przykład, produkty z logo firmy reprezentowanej przez dostawcę lub pudełko czekoladek. W tym przypadku należy podziękować dostawcy za jego hojność, ale w delikatny sposób odmówić przyjęcia prezentu. Jeśli istnieje niebezpieczeństwo, że zaszkodzi to relacjom z dostawcą, należy poradzić się przełożonego, jak rozwiązać tę sprawę.*

*P: Jakie są przykłady prezentów i korzyści?*

*O: Przykładowe prezenty i korzyści to:*

- *Telefon, tablet lub inny sprzęt przekazany do używania z pominięciem procedur Testowania;*
- *Podarowany alkohol, odzież;*
- *Podarowana podróż lub zakwaterowanie;*
- *Preferencyjne traktowanie, takie jak skrócenie kolejki, korzystania z obiektów, lub gościnności;*
- *Bezpłatne korzystanie z obiektów, takich jak sale gimnastyczne, domy wypoczynkowe lub salony SPA;*
- *Nagrody i konkursy, w których „nie sposób przegrać”;*
- *Bilety do teatru, na imprezy kulturalne, sportowe i inne podobne wydarzenia;*
- *Wystawne posiłki w restauracjach.*

## 14 Relacje z dostawcami

Relacje Play z dostawcami to coś więcej niż tylko zakup i dostarczanie towarów i usług. Mają zasadnicze znaczenie dla trwałego sukcesu naszej firmy. Jakość naszych relacji z dostawcami jest ważna dla wizerunku naszej firmy. Szczególną uwagę należy zwrócić na system doboru dostawców i ich wywiązywanie się ze zobowiązań biznesowych.

W celu zapewnienia jak najlepszej obsługi naszym klientom, aktywnie tworzymy trwałe relacje z dostawcami wymagając od nich stosowania standardów etyki biznesowej. Nie angażujemy się w żadne nielegalne działania, w szczególności w działania o charakterze

korupcyjnym. Negocjując umowy z dostawcami podejmujemy wszelkie działania, aby zapewnić rzetelność oświadczeń i podawanych informacji.

Pracownicy Play są zobowiązani do traktowania dostawców zgodnie z zasadami uczciwości oraz w sposób nie ograniczający wolnej konkurencji. Obowiązuje ich rygorystyczny zakaz oferowania bądź przyjmowania korzyści materialnych o charakterze korupcyjnym, do i od dostawców. Play nie toleruje żadnych działań o charakterze korupcyjnym.

Przez korupcję rozumiemy żądanie, proponowanie, wręczenie lub przyjmowanie bezpośrednio lub pośrednio łapówki lub jakiegokolwiek innej nienależnej korzyści lub obietnicy, które wypacza prawidłowe wykonywanie jakiegokolwiek obowiązku lub zachowanie wymagane od osoby otrzymującej łapówkę, nienależną korzyść lub obietnicę (art. 2 Cywilnoprawnej Konwencji o Korupcji).

Szczegółowe zasady dotyczące przeciwdziałania korupcji w Grupie P4 zostały uregulowane w [Kodeksie Antykorupcyjnym Grupy P4](#). Kodeks Antykorupcyjny ma na celu ograniczenie i wyeliminowanie ryzyka Korupcji w działalności spółek Grupy P4 na wszelkich płaszczyznach, w których prowadzą one działalność, zgodnie z zasadą „zero tolerancji dla korupcji”.

## 15 Dyskryminacja

Play w swojej polityce zatrudnienia przywiązuje wagę do równości szans. Dokładamy starań, aby żaden kandydat do pracy lub Pracownik nie był traktowany gorzej od innych pod względem sposobu rekrutacji, wynagrodzenia i warunków zatrudnienia, możliwości szkolenia i zdobywania doświadczenia zawodowego oraz możliwości awansu z żadnego powodu, włączając w to płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony.

Wszyscy Pracownicy są rekrutowani, awansowani i traktowani wyłącznie w oparciu o ich kompetencje i zaangażowanie w wykonywanie pracy oraz osiągnięte wyniki. Zasady te mają zastosowanie do rekrutacji, procedury awansu, szkoleń, przenoszenia na inne stanowiska, jak również do ustalania zasad wynagradzania.

Formą dyskryminacji ze względu na płeć jest również molestowanie, czyli każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci Pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności Pracownika, a w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery niezależnie od tego, czy ma to formę fizyczną, werbalną lub pozawerbalną.

Zależnie od okoliczności pewne zachowania, ze względu na swoją wagę lub częstotliwość występowania, mogą zostać uznane za molestowanie seksualne, np.:

- Niepożądany kontakt fizyczny, spojrzenia i gesty, komentarze, zaproszenia lub żądania;
- Rozpowszechnianie lub upublicznianie obraźliwych materiałów, również niestosownych zdjęć i dowcipów rysunkowych.

Podporządkowanie się przez Pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec Pracownika.

Wszelkie kwestie związane z dyskryminacją, w tym molestowanie seksualne, ujęte zostały w wyciągu z przepisów dotyczących równego traktowania pracowników w zatrudnieniu. Wyciąg przepisów dotyczących równego traktowania pracowników w zatrudnieniu przekazywany jest pracownikom w momencie zatrudnienia oraz jest dostępny w dziale HR.

## 16 Mobbing

P4 przeciwdziała mobbingowi. Jakikolwiek działania lub zachowania będące mobbingiem nie będą tolerowane przez Spółkę. Szczegółowe zasady dotyczące przeciwdziałaniu mobbingowi reguluje [Polityka Przeciwdziałania Mobbingowi w Grupie P4](#). Polityka przeciwdziałania mobbingowi w Grupie P4 przekazywana jest pracownikom w momencie zatrudnienia oraz jest dostępna w Dziale HR oraz na stronie intranetowej P4 (playnet.pl).

## 17 Relacje rodzinne oraz osobiste

Pozostawanie przez dwie osoby bliskie w relacjach służbowych może powodować brak obiektywizmu w traktowaniu Pracowników, a w szczególności faworyzowanie jednej osoby w stosunku do pozostałych Pracowników. Play nie akceptuje sytuacji, w której osoby bliskie są w bezpośredniej zależności służbowej (przełożony-podwładny).

Play nie sprzeciwia się zatrudnianiu osób bliskich, jednak aby zachować obiektywizm i zasady fair play oraz wykluczyć niekomfortową sytuację innych Pracowników, konieczne jest monitorowanie takich relacji i stosowanie rozwiązań zapobiegających istnieniu takich sytuacji. Dlatego zgłoś HR Biznes Partnerowi, jeżeli Twój bliski pozostaje z Tobą w bezpośrednich relacjach służbowych (przełożony-podwładny).

Za osobę bliską uważa się: małżonka, rodzica, rodzeństwo, dzieci, wnuki, teściów, osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe lub zależne finansowo.

Play nie toleruje jakichkolwiek związków o charakterze seksualnym w relacji Przełożeni/Podwładni, nawet jeśli do takich sytuacji dochodzi za obopólną zgodą.

## 18 Zmiany do Kodeksu

Wszelkie zmiany treści niniejszego Kodeksu wymagają uprzedniej opinii Komisji Etyki i Compliance a następnie podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd.

**19 Załącznik nr 1. Oświadczenie o Konflikcie Interesów**

**20 Załącznik nr 2. Rejestr otrzymanych lub wręczonych nagród oraz korzyści**

**21 Załącznik nr 3. Grupa Play**

Grupa Play (Grupa P4) to grupa kapitałowa, w skład której wchodzi P4 sp. z o.o. i jej jednostki zależne, w której jednostką dominującą jest P4 sp. z o.o., utworzona i prowadząca działalność zgodnie z prawem polskim, mająca siedzibę w Warszawie przy ul. Wynałazek 1.

## Oświadczenie o konflikcie interesów

## Pouczenie

Przed wypełnieniem formularza zapoznaj się z obowiązującym **Kodeksem Postępowania** („Kodeks”), a następnie odpowiedz na Pytania od 1 do 7 na stronie 2 oraz wypełnij działy A i B poniżej. Złożenie niezgodnych z prawdą lub niekompletnych oświadczeń może skutkować powstaniem prawnych konsekwencji, w szczególności na gruncie Prawa Cywilnego i Prawa Pracy.

Odpowiadając na te pytania uwzględnij swoje własne interesy jak również interesy krewnych, osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe lub innych znajomych. Jeżeli dokonasz ujawnienia danych w odpowiedzi na poniższe pytania, powinieneś także poinformować o tym swojego przełożonego.

Spółka będzie przetwarzała Twoje informacje osobowe zgromadzone za pośrednictwem niniejszego formularza w celu sprawdzenia i rozstrzygnięcia rzeczywistych lub ewentualnych konfliktów interesów szkodliwych dla prowadzonej przez Spółkę działalności. Dalsze informacje na temat tego, jak przetwarzane są Twoje informacje osobowe znajdziesz w dziale B poniżej oraz wszelkich informacjach dotyczących ochrony danych doręczone przez Spółkę.

## Informacje na temat ochrony danych w związku z wypełnieniem niniejszego formularza

Spółka nie zamierza za pośrednictwem niniejszego formularza gromadzić osobistych informacji o innych osobach ani też wrażliwych danych osobowych na Twój temat.

Jeżeli w informacjach ujawnionych przez Ciebie wspomniana zostanie inna osoba fizyczna poza Tobą, prosimy nie podawać jej imienia i nazwiska, jej stosunku wobec Ciebie ani innych informacji pozwalających na identyfikację tej osoby. Zamiast tego, prosimy w odniesieniu do jakiegokolwiek osoby krewniej, osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe lub innej osoby, z którą łączą Cię bliskie stosunki osobiste użyć określeń takich jak „mój krewny/moja krewna”, „osoba wspólnie ze mną prowadząca gospodarstwo domowe”, lub „mój bliski przyjaciel/przyjaciółka”. Jeżeli wskażesz jedną z tych osób jako osobę pracującą dla partnera biznesowego Play lub innej spółki, prosimy nie podawać zajmowanego przez tę osobę stanowiska w tej spółce, jeżeli miałyby to prowadzić do identyfikacji tej osoby. Przykładowo, wystarczy stwierdzić „Mój krewny/Moja krewna pracuje jako przedstawiciel dla Spółki ABC, która składa oferty firmie Play.” Nie powinieneś stosować „Moja żona / Mój mąż jest Wiceprezesem ds. Marketingu w Spółce ABC, która składa firmie Play oferty.”

**Nie należy podawać żadnych wrażliwych danych osobowych na temat siebie samego / samej lub innej osoby**, w szczególności informacje na temat (a) pochodzenia rasowego lub etnicznego, (b) opinii politycznej, (c) wyznania religijnego lub innych przekonań, (d) przynależności do związków zawodowych, (e) zdrowia lub stanu fizycznego lub psychicznego, (f) życia seksualnego, (g) czynów przestępczych (rzeczywistych lub domniemanych), lub (h) postępowania lub wyroków dotyczących jakichkolwiek czynów przestępczych.

A. Do: Prezesa Zarządu [*Chief Executive Officer*]

## Dotyczy: Zgodności z Kodeksem Postępowania

Poświadczam, że zapoznałam/em się z Kodeksem, rozumiem swoje obowiązki lub zakres usług i zobowiązuję się przestrzegać standardów postępowania biznesowego i etycznego określonych w tym Kodeksie. Zobowiązuję się poinformować Prezesa Zarządu lub inną wskazaną osobę w Spółce o wszelkich zmianach w zakresie informacji, o których mowa w niniejszym formularzu. Moje odpowiedzi udzielone powyżej uwzględniają obowiązki, zakres usług oraz pełnione przeze mnie funkcje w jakichkolwiek spółkach Grupy Play.

Tak Imię i nazwisko: .....

Nie Stanowisko: ..... Data i podpis

## B. Ochrona danych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Spółkę informacji ujawnionych w tym formularzu i uzyskanych w inny sposób przez Spółkę w celu weryfikacji przestrzegania przeze mnie tego Kodeksu, w tym poprzez ocenę i rozstrzygnięcie rzeczywistego lub ewentualnego konfliktu interesów i związanego z tym ryzyka dla działalności Play.

Z wyłączeniem poniższych postanowień, rozumiem, że w ramach Spółki jedynie mój bezpośredni przełożony, Prezes Zarządu, **Dyrektor Pionu HR**, oraz niektórzy **pracownicy Pionu HR** będą posiadali dostęp do tego formularza, a i to jedynie w zakresie, w jakim informacje tutaj zawarte są Spółce potrzebne oraz na zasadzie przestrzegania ich poufnego charakteru i ochrony.

Przyjmuję do wiadomości, że podane przeze mnie w tym formularzu informacje mogą zostać ujawnione i przekazane Play oraz wykorzystane w zakresie, w jakim informacje tutaj zawarte są konieczne na zasadzie przestrzegania ich poufnego charakteru i ochrony, jak również z zastrzeżeniem odpowiednich mechanizmów ochrony danych, tak aby Spółka mogła zapewnić właściwe przestrzeganie tego Kodeksu, obowiązujących przepisów prawa i regulacji oraz ochronę działalności Play. **Dyrektor Pionu HR** jest uprawniony do przekazania informacji na temat zgłoszonego konfliktu interesów odpowiedniemu członkowi Zarządu, Dyrektorowi Departamentu Prawnego, Chief Compliance Officerowi oraz **Dyrektorowi Departamentu Zakupów** (jeżeli

zgłoszony konflikt interesów mógłby wpływać na proces wyboru i negocjowania warunków z dostawcami), bezpośrednio przełożonemu oraz właściwemu Dyrektorowi Departamentu.

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko: .....

.....  
Data i podpis

## Pytania

<p><b>1.</b> Czy poza pracą lub usługami wykonujesz lub masz jakikolwiek związek albo stosunki z jakąkolwiek organizacją zewnętrzną, spółką lub działalnością gospodarczą, które mogą Cię stawiać w sytuacji konfliktu interesów z interesami Play<sup>1</sup>?</p> <p>Jeżeli tak, wyjaśnij w sposób szczegółowy: .....</p>	<input type="checkbox"/> Tak  <input type="checkbox"/> Nie
<p><b>2.</b> Czy w ciągu ostatniego roku posiadałeś(eś) udział finansowy lub akcje albo udziały w jakiegokolwiek spółce konkurencyjnej do Play lub jakiegokolwiek spółce telekomunikacyjnej? (Nie trzeba ujawniać posiadania papierów wartościowych spółki publicznej, jeżeli posiadany przez Ciebie pakiet jest mniejszy niż 0.5%.)</p> <p>Jeżeli tak, należy wyjaśnić w sposób szczegółowy: .....</p>	<input type="checkbox"/> Tak  <input type="checkbox"/> Nie
<p><b>3.</b> Czy w ciągu ostatniego roku uzyskałeś(eś) pożyczkę, przekazałeś(eś) lub otrzymałeś(eś) prezent, świadczenie lub wydatki reprezentacyjne o wartości powyżej 200 PLN od jakiegokolwiek osoby prowadzącej interesy lub zabiegającej o nawiązanie stosunków gospodarczych z Play?</p> <p>Jeżeli TAK, uzupełnij załącznik nr 2. Rejestr otrzymanych lub podarowanych prezentów, zdarzeń i korzyści.</p>	<input type="checkbox"/> Tak  <input type="checkbox"/> Nie
<p><b>4.</b> Czy w ciągu ostatniego roku zajmowałeś(eś) stanowisko dyrektora lub członka zarządu lub doradzałeś(eś) jakiegokolwiek spółce lub organizacji, która może mieć powiązania gospodarcze z Play lub zajmuje się sprawami dotyczącymi sektora telekomunikacyjnego?</p> <p>Jeżeli tak, należy podać nazwę organizacji, zajmowane przez siebie stanowisko oraz wysokości i rodzaj wynagrodzenia otrzymywanego przez Ciebie w zamian za świadczone usługi: .....</p>	<input type="checkbox"/> Tak  <input type="checkbox"/> Nie
<p><b>5.</b> Czy w ciągu ostatniego roku Ty lub osoba prowadząca wspólne gospodarstwo domowe dostarczała towary lub świadczyła usługi na rzecz Spółki poza normalnie wykonywaną przez Ciebie pracą dla Spółki lub posiadała/posiadał istotny udział finansowy w spółce dostarczającej towary lub świadczącej usługi na rzecz Play?</p> <p>Jeżeli tak, należy wyjaśnić w sposób szczegółowy, podając wynagrodzenie otrzymane w zamian za towary lub usługi: .....</p>	<input type="checkbox"/> Tak  <input type="checkbox"/> Nie
<p><b>6.</b> Czy pracujesz na stanowisku lub wykonujesz usługi przy realizacji którym możesz mieć kontakty biznesowe z krewnym, osobą prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe lub innym bliskim znajomym, albo jej/jego spółką, które to podmioty dostarczają towary lub świadczą usługi na rzecz Spółki lub które mogą na innej podstawie prowadzić interesy ze Spółką?</p> <p>Jeżeli tak, należy wyjaśnić w sposób szczegółowy: .....</p>	<input type="checkbox"/> Tak  <input type="checkbox"/> Nie
<p><b>7.</b> Czy posiadasz jakiegokolwiek powiązania lub angażujesz się w jakąkolwiek zewnętrzną pracę albo działalność, która Twoim zdaniem może nie stać w konflikcie z interesami Play, ale która może stwarzać pozory takiego konfliktu i jako taką chcesz ją ujawnić w interesie pełnej transparentności? (Nie ma potrzeby ujawniania krewnych pracujących dla Play lub pracujących dla konkurentów, jeżeli Ty lub Twój departament nie utrzymują z nimi żadnych kontaktów biznesowych).</p> <p>Jeżeli tak, należy wyjaśnić w sposób szczegółowy: .....</p>	<input type="checkbox"/> Tak  <input type="checkbox"/> Nie

<sup>1</sup> Przykłady uwzględniają wykonywanie pracy zewnętrznej obejmującej:

- pracę dla zewnętrznej firmy, spółki IT
- sprzedaż dowolnego rodzaju produktów konkurencyjnych w stosunku do produktów sprzedawanych przez Play
- pracę dla zewnętrznego przedsiębiorstwa dostarczającego towary lub świadczącego usługi na rzecz klientów Play lub konkurentów Play

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko: .....

Data i podpis: .....

Egzemplarz dla składającego oświadczenie

ODEBRANO

PRZEZ .....

DATA

**Załącznik nr 2.**

**Rejestr otrzymanych lub podarowanych prezentów, zdarzeń i korzyści**

W ciągu ostatniego roku uzyskałem pożyczkę, otrzymałam(em) lub przekazałam(em) prezent, świadczenie lub wydatki reprezentacyjne o wartości powyżej 200 PLN od jakiegokolwiek osoby prowadzącej interesy lub zabiegającej o nawiązanie stosunków gospodarczych z Play:  Tak

Nie

Jeśli znaczyłeś tak, wypełnij sekcję A poniżej

A. INFORMACJE DOTYCZĄCE OTRZYMANYCH PREZENTÓW, BENEFITÓW ORAZ IMPREZ						
#	OPIS	WARTOŚĆ (SZACOWANA LUB RZECZYWISTA)	OKRES	WRĘCZAJĄCY/ OTRZYMUJĄC Y	POWÓD PRZYJĘCIA/WRĘCZE NIA PREZENTU, UDZIAŁU W IMPREZIE LUB BENEFITÓW (JAKI JEST BENEFIT DLA PLAY)	DECYZJA O WYKORZYSTANIU OTRZYMANEGO PREZENTU
1						
2						
3						
.						
.						

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko: .....

Data i podpis: .....

Egzemplarz dla składającego oświadczenie

ODEBRANO

PRZEZ .....

DATA