



Rover

Korporacyjny kodeks etyki i postępowania
Rover Grupa

Zawartość

1. CEL, POWÓD	5
2. NALEŻYTA DILEGENCJA	5
3. OBSZAR ZASTOSOWANIA	6
4. ROZPOWSZECHNIANIE I PRZYSTĄPIENIE	7
5 ZASADY DZIAŁANIA I ETYCZNE POSTĘPOWANIE	7
5.1 SZACUNEK LEGALNOŚCI I WARTOŚCI ETYCZNYCH	
5.2 ZAANGAŻOWANIE W PRAWA CZŁOWIEKA I PRACY	
5.3 INTEGRALNOŚĆ	
5.4 PRZEJRZYSTOŚĆ, PRAWDZIWE INFORMACJE	
6. RELACJE Z PRACOWNIKAMI GRUPY I MIĘDZY nimi.....	10
6.1 ŚRODOWISKO PRACY	
6.2 SZACUNEK DLA LUDZI	
6.3 EFEKTYWNA RÓWNOŚĆ	
6.4 POJEDNANIE ŻYCIA OSOBISTEGO I ZAWODOWEGO	
6.5 PRAWO DO PRYWATNOŚCI I POUFNOŚCI	
6.6 ROZWÓJ ZAWODOWY I SZKOLENIA	
6.7 LOJALNOŚĆ WOBEC ORGANIZACJI I KONFLIKT INTERESÓW	
6.8 KORZYSTANIE Z AKTYWÓW I ZASOBÓW GRUPY	
6.9 POSTĘPOWANIE Z INFORMACJAMI GRUPY	
6.10 DZIAŁALNOŚĆ POZA GRUPĄ WYKONYWANA PRZEZ PROFESJONALISTÓW GRUPY	
6.11 OCHRONA KAPITAŁU KAPITAŁOWEGO GRUPY	
7. ZOBOWIĄZANIA WOBEC ŚRODOWISKA I Z TYTUŁU ŚRODOWISKA	15
7.1 REPREZENTACJA PRZED OSOBAMI TRZECIMI	
7.2 ŚRODKI PRZECIWKO ŁUPÓWKOM, OSZUSTWOM I KORUPCJI	
7.2.1 KONTROLA INFORMACJI FINANSOWYCH I RACHUNKOWYCH	
7.2.2 KORUPCJA I ŁAPÓWSTWO	
7.2.3 PREZENTY, PREZENTY I ROZRYWKA	
7.2.4 NIEREGULARNE TRANSAKCJE	
7.2.5 ZAPOBIEGANIE PRANIU PIENIĘDZY I FINANSOWANIU TERRORYZMU	
7.2.6 ORGANIZACJE POLITYCZNE	
7.3 UCZCIWA KONKURENCJA I ZACHOWANIE NA RYNKU	
7.4 RELACJE Z KLIENTAMI	
7.5 RELACJE Z DORADCAMI, DOSTAWCAMI I PODWYKONAWCAMI	
7.6 INFORMACJE I WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA OSÓB TRZECICH	
7.7 ZAANGAŻOWANIE SPOŁECZNE	
7.8 ZAANGAŻOWANIE W BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE W PRACY	
7.9 ZAANGAŻOWANIE W JAKOŚĆ	
7.10 ZOBOWIĄZANIE ŚRODOWISKOWE	
8. KOMITET DS. ETYKI, ZGODNOŚCI I REAGOWANIA	22
9. KANAŁ ETYCZNY, SYSTEM ZARZĄDZANIA REKLAMACJAMI (SGD)	23
10. OBOWIĄZKI I SANKCJE DYSCYPLINARNE	23
11. ZATWIERDZENIE, WAŻNOŚĆ I PRZEGLĄD KODEKSU ETYCZNEGO	24

SŁOWO WSTĘPNE PREZESA



Od początków firmy w 1991 roku do dnia obecnego, w którym istnieje cała Grupa Spółek o zasięgu międzynarodowym i o zróżnicowanej działalności, zawsze utrzymywałem, że droga do postępu wiedzie przez zaangażowanie Pracowników w przestrzeganie najwyższych standardów zawodowych i etycznych.

To właśnie to zaangażowanie pojawia się w „Kodeksie Korporacyjnym Etyki i Zachowania”, przewodniku po wartościach, które nas wyróżniają, na których należy oprzeć zrównoważony sukces naszej firmy, pozwalający nam pracować z najlepszymi, stanowić wartość samą w sobie w oczach naszych klientów i pracować w szacunku dla jednostki i społeczności.

Stworzenie tego kompendium wartości i zasad nie było łatwym zadaniem, ponieważ odnosi się do niejednorodnej grupy ludzi, którzy, choć mają wspólny interes w rozwoju zawodowym i biznesowym reprezentują bardzo różne zawody i pochodzą z wielu różnych miejsc.

Najważniejsze dla tych wartości jest utożsamianie się z nimi i stosowanie się do nich na co dzień. Zachęcam wszystkich to podejmowanie indywidualnych działań w tym kierunku z pozycji lidera – wzoru do naśladowania, osoby na której możemy jako firma oprzeć naszą globalną reputację.

W imieniu Grupy Grupo Rover chciałbym podziękować państwu za wkład we wdrożenie „Kodeksu Korporacyjnego Etyki i Zachowania”, którego zastosowanie to priorytet i nasza wspólna duma.

Alfredo Rodríguez Verdugo

Prezes

1. CEL

Kodeks Korporacyjny Etyki i Zachowania (w dalszej części „Kodeks Etyki” lub „Kodeks”) Grupy Rover, S.L. i spółek do niej należących jako spółki powiązane w sensie przepisów (w dalszej części „Grupa”) ustanawia zasady etyczne i podaje sposób postępowania obowiązujący przy podejmowaniu działań i decyzji w Grupie i dla niej w celu zapewnienia, że odbywają się w sposób etyczny i ściśle zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Celem tego Kodeksu, stanowiącego punkt wyjścia do tworzenia modelu etycznego zgodnie z normami Grupy jest:

- Opracowanie modeli i standardów profesjonalnego, etycznego i odpowiedzialnego zachowania, które powinny obowiązywać w relacjach pomiędzy Pracownikami, z klientami, dostawcami i współpracownikami zewnętrznymi oraz w kontaktach z instytucjami publicznymi i podmiotami prywatnymi.

- Zapobieganie popełnianiu wykroczeń i zachowaniu niedozwolonemu osób zobowiązanych niniejszym Kodeksem podczas wykonywania zadań służbowych.

- Stworzenie niezbędnych mechanizmów monitorowania i kontroli gwarantujących przestrzeganie Kodeksu.

Niniejszy Kodeks obejmuje również zobowiązania Grupy Rover w zakresie etyki i uczciwości zawodowej w oparciu o uczciwość, troskę o środowisko, innowacyjność i szacunek dla praw człowieka i prawa pracy we wszystkich poszczególnych miejscach, w których działamy.

2. NALEŻYTA STARANNOŚĆ

W przypadku Grupy Rover należyta staranność w zakresie etyki i uczciwości odnosi się do całości działań, które organizacja prowadzi w celu zapobiegania, wykrywania i, w stosownych przypadkach, eliminowania nieprawidłowego postępowania, niezgodnego z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi, które mogłyby pojawić się w organizacji.

Grupa Rover rozumie, że należyta staranność w sprawach etyki i uczciwości składa się z kilku elementów.

Podkreślenie obszarów ryzyka

Kodeks zawiera wytyczne dotyczące postępowania w aspektach etyki i uczciwości, których znaczenie uwzględniając charakter organizacji i prac jakie wykonuje, jest szczególne.

Podział odpowiedzialności

Zarząd Spółki Grupa Rover, S.L. ponosi ostateczną odpowiedzialność za nadzór prawidłowego stosowania się do Kodeksu. Obowiązki związane z organizacją, zapoznanie się, zrozumienia i stosowania Kodeksu zostały powierzone Komisji ds. Etyki, Zgodności i Reagowania.

Ustanowienie zobowiązania

Kodeks Etyki Grupy podsumowuje zobowiązania podjęte przez Grupę Rover i wszystkich jego Pracowników w zakresie etyki i uczciwości.

Zapewnienie, że zainteresowani znają i rozumieją podjęte zobowiązania

Grupa Rover podejmie odpowiednie kroki zapewniające, że Kodeks, jak również zasady, na których się opiera, są znane i zrozumiałe dla wszystkich Pracowników.

1. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:
Zachowywać w sposób uczciwy i pomagać w utrzymaniu dobrej reputacji Grupy, mając świadomość, że naruszenie Kodeksu Zachowania nie będzie tolerowane.

2. Trzeba wiedzieć, że:
Kodeks stanowi podstawy i normy zachowania, które to muszą być przestrzegane w celu, żeby wszystkie realizowane działania wewnątrz jak i dla Grupy były etyczne i zgodne z literą Prawa.

3. Trzeba wiedzieć, że:
Należyta staranność (ang. Due diligence) odnosi się do procesu udokumentowanej oceny decyzji, uwzględniającej szczegółowo sytuację po uzyskaniu i zweryfikowaniu niezbędnych danych, i po ocenie dostępnych rozwiązań i ich konsekwencji. Należyta staranność źle przeprowadzona może doprowadzić do podjęcia niewłaściwej decyzji. Konsekwencje niewłaściwych decyzji mogą być niekorzystne zarówno dla osoby, które podejmuje te decyzje jak również dla Grupy.

4. Trzeba wiedzieć, że:
Nasz Kodeks Etyki i Zachowania obowiązuje nas wszystkich i naszym obowiązkiem jest jego przestrzeganie i wymaganie jego przestrzegania od innych. Możesz wnieść swój wkład rozpowszechniając osobom trzecim nasze wartości i będąc pozytywnym wzorem do naśladowania.

5. Pyt.: Czy Kodeks ten stosuje się do wszystkich Pracowników Grupy Rover?

Odp.: Tak. Wszystkie osoby zatrudnione i pozostałe osoby, które działają w imieniu Grupy muszą przestrzegać zapisów Kodeksu, niezależnie od miejsca pobytu jak również zakresu obowiązków. Kodeks Korporacyjny obowiązuje w jednakowym stopniu wszystkie spółki Grupy.

6. Pyt.: Nie jestem pewny czy dane zachowanie jest zgodne z treścią Kodeksu. Gdzie mogę prosić o pomoc i konsultację?

Odp.: Możesz skontaktować się bezpośrednio ze swoim przełożonym lub z Komisją Etyki.

7. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:
Być świadomymi naszego obowiązku przestrzegania Prawa i Kodeksu.

Zidentyfikujemy, ocenimy i właściwie zarządzimy ryzykami związanymi z nieprzestrzeganiem Prawa i Kodeksu w zakresie naszej odpowiedzialności zawodowej.

Nadzór i kontrola

Komisja ds. Etyki, Zgodności i Reagowania jest odpowiedzialna za zapewnienie znajomości, zrozumienia i stosowania Kodeksu Etyki oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania ustanowionych w tym celu mechanizmów jego przestrzegania. Do zadań Komisji należy również nadzór przestrzegania Kodeksu w organizacji oraz okresowa sprawozdawczość w tej kwestii do zarządu Spółki Grupa Rover, S.L.

Zapewnienie przestrzegania

Grupa Rover ustanowiła procedurę zawiadamiania o zajściach i składania zapytań, nadzorowaną przez Komisję ds. Etyki, Zgodności i Reagowania, pozwalającą Pracownikom działającym w dobrej wierze, bez ryzyka represji, informować o nieprawidłowych praktykach w kwestiach objętych Kodeksem. Wszyscy pracownicy są zobowiązani zgłaszać każde zaobserwowane nieprawidłowe zachowanie. Obowiązkiem Komisji ds. Etyki, Zgodności i Reagowania jest przetwarzanie otrzymanych powiadomień i zapytań oraz, ogólnie rzecz biorąc, zapewnienie przestrzegania Kodeksu.

3. ZAKRES WDRAŻANIA

Niniejszy Kodeks skierowany jest do wszystkich Pracowników i menedżerów spółek Grupy ROVER, niezależnie od zajmowanej pozycji, rodzaju umowy określającej relację z firmą lub miejscem, w którym wykonują pracę. Na potrzeby niniejszego Kodeksu Korporacyjnego Etyki nazywani są w dalszej części "Pracownikami" lub, osobno "Pracownikiem".

Kodeks należy stosować w każdym obszarze geopolitycznym, zawsze z poszanowaniem prawa i różnic kulturowych, językowych, społecznych i ekonomicznych poszczególnych krajów, w których Grupa prowadzi działalność. Przepisy, praktyki lub procedury wewnętrzne mające zastosowanie do osób fizycznych i prawnych podlegających Kodeksowi Etycznemu, bardziej rygorystyczne niż jego przepisy, stają się nad nim nadrzędne.

Korekta złych praktyk

Grupa Rover stosuje zasadę „zerowej tolerancji” wobec złych praktyk w kwestiach objętych Kodeksem. Przypadki nieprzestrzegania zasad będą analizowane i rozwiązywane przez Komisję ds. Etyki, Zgodności i Reagowania zgodnie z wewnętrznymi i zewnętrznymi normami oraz zgodnie z ustalonymi procedurami rozwiązywania zgłoszonych przypadków i zapytań w kwestiach karnych i innych.

Działania naprawcze

Grupa Rover zobowiązuje się opracować, w razie potrzeby, wewnętrzne normy, procedury i narzędzia kontrolne niezbędne do skutecznego wdrażania zobowiązań zawartych w Kodeksie Korporacyjnym Etyki i Zachowania.

Żaden Pracownik, niezależnie od miejsca w hierarchii, stanowiska czy pozycji, nie ma prawa nakłaniać innego Pracownika lub osoby trzeciej do postąpienia niezgodnie z przepisami niniejszego Kodeksu. Żaden Pracownik nie może usprawiedliwić niewłaściwego zachowania powołując się na polecenie przełożonego lub nieznajomość niniejszego Kodeksu.

Na zasadach podanych poniżej, Pracownicy mają obowiązek informować swoich przełożonych lub Komitet ds. Etyki, Zgodności i Reagowania o wszelkich przypadkach naruszania Kodeksu lub zachowania niezgodnego, o uzasadnionych podejrzeniach lub jeśli mają bezpośrednią wiedzę o naruszeniu. Zaleca się korzystać z kanału zgłaszania zawiadomień nazywanego "System zarządzania zawiadomieniami" (SZZ) jako głównego sposobu przekazywania informacji o nieprawidłowościach i składania zapytań do Komisji ds.

Etyki, Zgodności i Reagowania.

Grupa będzie również zachęcać dostawców, współpracowników firmy i innych partnerów biznesowych do przyjęcia wytycznych w sprawie zasad postępowania zgodnego z zaleceniami określonymi w niniejszym Kodeksie.

Etyki, Zgodności i Reagowania.

Kryteria zachowania opisane w niniejszym Kodeksie nie mają na celu opisanie wszystkich możliwych sytuacji lub okoliczności, w których można znaleźć Pracownik Grupy ROVER, ich celem jest wyłącznie ustalenie ogólnych wytycznych postępowania przydatnych przy wykonywaniu powierzonych obowiązków”.

4. PUBLIKACJA I PRZYSTĄPIENIE

Grupa opublikuje i rozpowszechni wśród Pracowników, dostawców, kontrahentów, partnerów i innych stron trzecich zaangażowanych w działalność Grupy treść niniejszego Kodeksu udostępniając jego wersję papierową lub elektroniczną, czy też poprzez publikację na stronie internetowej, w intranecie lub w inny właściwy sposób.

Wszyscy pracownicy przyjmowani do pracy i stający się częścią Grupy Rover, muszą wyraźnie zaakceptować Wartości i Zasady oraz normy postępowania ustanowione w niniejszym Kodeksie.

Grupa oczekuje od zarządu i od Pracowników wysokiego poziomu zaangażowania i stosowania się do Kodeksu Etyki. Pracownicy pełniący funkcje kierownicze w Grupie mają obowiązek:

- Podejmować odpowiednie decyzje i udostępnić odpowiednie środki, aby zalecenia ustalone w niniejszym Kodeksie były znane i przestrzegane.

- Zagwarantować, w zakresie powierzonej odpowiedzialności, prawidłowe wdrażanie i odpowiednie monitorowanie zgodności z zaleceniami Kodeksu.

Grupa może zażądać od Pracowników i osób trzecich z nią związanych formalnie, w drodze przekazania dokumentacji, okresowego potwierdzenia zgodności działań z wytycznymi Kodeksu. W przypadku konsultantów, dostawców, podwykonawców i współpracowników wszelkiego rodzaju, każdej spółki należącej do Grupy, zgoda na stosowanie się do zasad Kodeksu znajdzie odzwierciedlenie w ogólnych klauzulach umownych podpisywanych w ramach współpracy.

Poważne i / lub powtarzające się nieprzestrzeganie zaleceń niniejszego Kodeksu przez doradców, dostawców, podwykonawców i współpracowników stanie się powodem zakończenia relacji handlowych wiążących strony.

5. ZASADY DZIAŁANIA I POSTĘPOWANIA ETYCZNEGO

5.1 Przestrzeganie przepisów i wartości etycznych

Grupa Rover zobowiązuje się rozwijać swoje działania biznesowe i zawodowe zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w miejscu prowadzenia działalności, przestrzegając przy tym wysokich standardów etycznych, dbając o zachowanie ducha i celów norm krajowych i międzynarodowych.

Wszyscy pracownicy Grupy Rover muszą przestrzegać przepisów obowiązujących w krajach, w których firma prowadzi działalność i przestrzegać wysokich etycznych standardów zachowania we wszystkich prowadzonych działaniach. Mają również obowiązek unikać wszelkich zachowań, które nawet bez naruszenia prawa mogłyby zaszkodzić wizerunkowi lub reputacji Grupy Rover i negatywnie wpłynąć na jej interesy.

8. Pyt.: Jaka jest moja rola jako kierownika lub dyrektora w zakresie przestrzegania Prawa i Kodeksu?

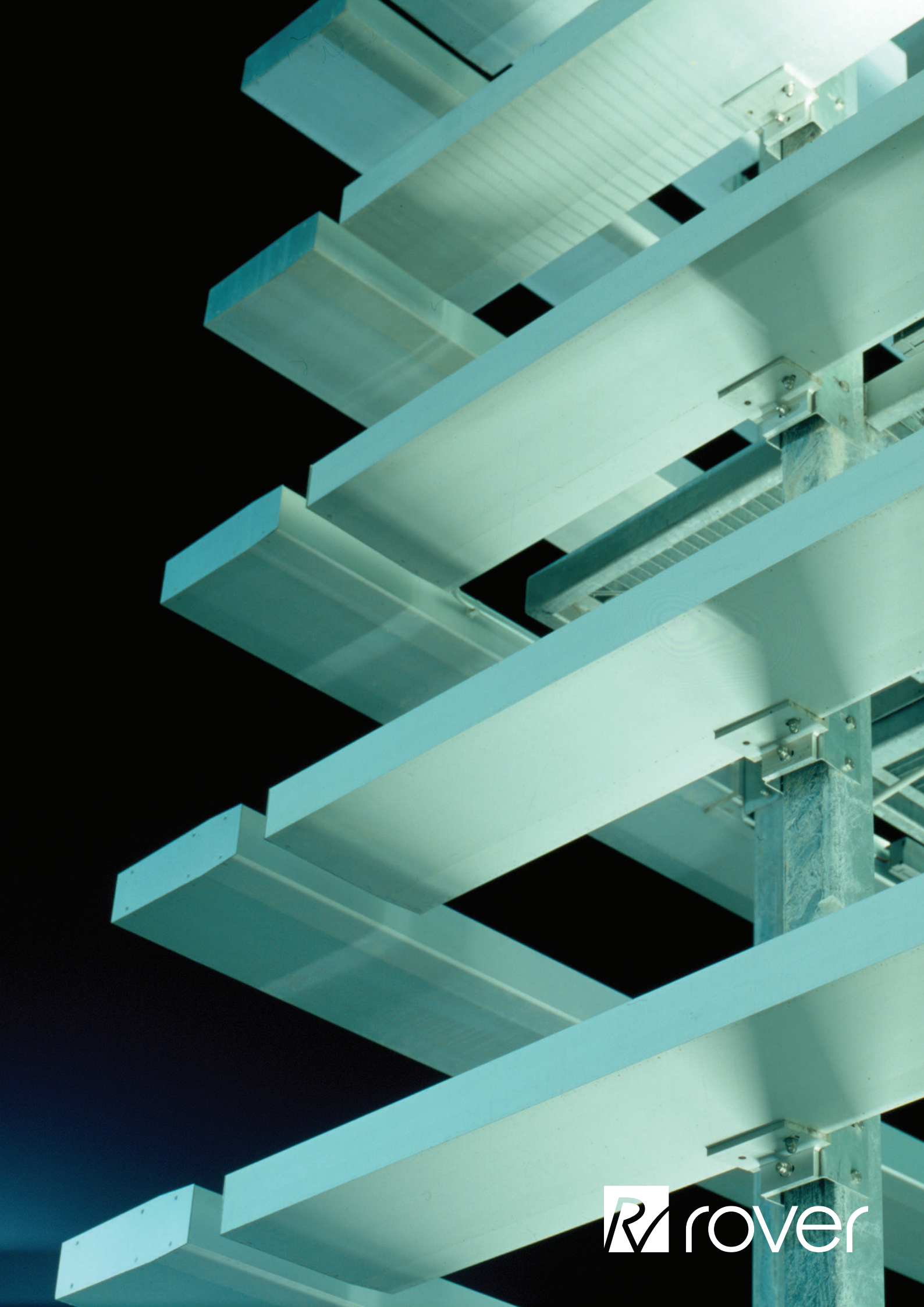
Odp.: Przestrzeganie Prawa i Kodeksu jest jednym z kluczowych obowiązków dyrektorów i kierowników. Jesteś zobowiązany do dokładnego instruowania i kontrolowania swoich pracowników, w celu upewnienia się, że znają i przestrzegają Kodeksu oraz przepisów mających zastosowanie do ich konkretnych obowiązków.

9. Pyt.: Doszła do mnie informacja, że jeden z naszych kontrahentów zatrudnia pracowników pod przymusem, a nawet może zatrudniać dzieci. Czy powinienem zignorować tę plotkę?

Odp.: Nie. Musisz natychmiast przekazać tę informację do swojego przełożonego i do Komisji ds. Etyki i Zachowania. Grupa chroni prawa człowieka i nie będzie tolerować działań sprzecznych z Prawem u swoich partnerów biznesowych.

10. Pyt.: Mam możliwość uzyskania dobrego wyniku, ale żeby go osiągnąć, musiałbym naruszyć zapisy Kodeksu dotyczące uczciwości biznesowej. Czy mogę tak postąpić?

Odp.: Nie. Zawsze musisz przestrzegać zapisów Kodeksu. Omów sytuację ze swoim przełożonym i wspólnie poszukajcie rozwiązania zgodnego z Kodeksem.



Rover

Pracownicy uczestniczący w rejestrowaniu, przygotowywaniu lub przeglądaniu informacji finansowych powinni znać i spełniać zarówno wymogi prawa, jak i standardów mających wpływ na pełnienie powierzonych im zadań zapewniając tym samym wiarygodność sprawozdawczości finansowej.

Działania Pracownika sprzeczne z prawem czy wydanie instrukcji lub poleceń służbowych idących w tym kierunku nie zwalniają z odpowiedzialności Pracowników wypełniających takie instrukcjami lub polecenia. Nie należy wykonywać poleceń sprzecznych z obowiązującymi normami prawnymi i przepisami niniejszego Kodeksu. Pracownicy mają obowiązek informować o istnieniu takich instrukcji za pośrednictwem Systemu zarządzania zawiadomieniami „SZZ”.

Każda osoba związana niniejszym Kodeksem, wobec której prowadzone jest postępowanie karnym w związku z wykonywaniem obowiązków zawodowych ma obowiązek poinformować o tym fakcie niezwłocznie Dyrektora Działu Prawnego na piśmie.

5.2 Zaangażowanie na rzecz praw człowieka i praw pracowniczych

Grupa czuje się zaangażowana w i zobowiązana prawami człowieka i Pracownika ujętymi w prawie krajowym i międzynarodowym oraz zasadami na których opiera się na Globalny Pakt Narodów Zjednoczonych.

W szczególności Grupa całkowicie odrzuca możliwość pracy dzieci i pracy przymusowej lub obowiązkowej, zobowiązuje się do poszanowania wolności zrzeszania się i negocjacji zbiorowych, nie zgadza się na dyskryminację na etapie zatrudniania i świadczenia pracy oraz poszanowania praw mniejszości w miejscach, w których działają.

W odniesieniu do pracy dzieci, Grupa nie będzie korzystać ani nie włączy do swojej działalności żadnego produktu ani usługi będącej ich owocem i czuwać będzie nad przestrzeganiem postanowień Międzynarodowej Organizacji Pracy (MOP) w odniesieniu do pracy nieletnich. Grupa wymaga od wszystkich swoich Pracowników i dostawców ścisłego przestrzegania tej zasady i nie pozwoli na prowadzenie praktyk sprzecznych przez swoich kontrahentów lub, ogólnie, przez współpracujące z nią przedsiębiorstwa.

Specjaliści Grupy będą czujni i będą sprawować należytą kontrolę, aby uniknąć nielegalnego zatrudniania Pracowników, zarówno u siebie, jak i w całym łańcuchu dostawców, u kontrahentów i innych współpracowników.

Osobista uczciwość i etyka to bardzo cenne aktywa Grupy Rover.

Dlatego zachowanie wszystkich Pracowników Rover Grupa będzie opierać się na uczciwości rozumianej jako działanie lojalne, honorowe, w dobrej wierze, obiektywne i w zgodzie z przepisami prawa i zasadami etyki oraz uzasadnionymi interesami i wartościami Grupy.

5.4 Transparencja, prawdziwość informacji

Działania i decyzje Grupy będą realizowane z zachowaniem zasady transparentności, przekazywania prawdziwych i pełnych informacji, prawidłowo opisujących jej działalność i strategię biznesową.

Transparencja w informacji to podstawowa zasada, która powinna rządzić poczynaniami Pracowników Grupy. Wszystkie osoby zobowiązane do przestrzegania Kodeksu Etyki mają obowiązek dostarczać Grupie prawdziwych i pełnych informacji o działaniach z ich obszaru działalności i zakresu kompetencji.

Dane finansowe Grupy mają wiernie odzwierciedlać ich wartość ekonomiczną, finansową i majątkową, zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości oraz międzynarodowych standardów finansowych, muszą być pełne, dokładne i zgodne z prawdą.

Żaden Pracownik nie ukrywa ani nie zniekształca informacji w zapisach księgowych i raportach Grupy. Przekazanie nierzetelnych informacji, zarówno wewnątrz Grupy (pomiędzy Pracownikami i do nich kierowana przez firmy, działy, organy wewnętrzne ...), a także wysyłanej na zewnątrz Grupy (audytorzy, partnerzy, administracja, media ...) stanowi naruszenie Kodeksu Etycznego.

Obowiązki dotyczące informacji podlegają również obowiązkowi zachowania poufności niezbędnej do ochrony dóbr i praw Grupy, zawsze zgodnie z obowiązującym prawem.

11. Pyt.: *Odbyłem podróż służbową i zgubiłem część rachunków za posiłki z inwestorem. Kolega mówi, że nic się nie stanie jeżeli przedstawię fikcyjny rachunek, który nie będzie odpowiadał dokładnie poniesionym wydatkom. Czy to prawda?*

Odp.: Nie. Jeżeli byś to zrobił, oznaczałoby to, że fałszujesz raport poniesionych wydatków, a to jest niedopuszczalne. Porozmawiaj ze swoim przełożonym i Działem Kadr, aby znaleźć odpowiednie rozwiązanie.

12. Wymaga się od nas wszystkich, żeby: Postępować zgodnie z wartościami Grupy.

Jako kadra kierownicza, mamy codziennie pokazywać swoje zaangażowanie w działanie.

13. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:

Postrzegać szacunek dla ludzi jako sprawę priorytetową i szansę na sukces naszej firmy. Upewnijmy się, że nikt nie jest dyskryminowany. Nie będziemy brać udziału w żadnych formach nękania w miejscu pracy ani nie pozwolimy na to.

Zgłosimy, jeśli jesteśmy świadomi jakiegokolwiek dyskryminacji lub molestowania w miejscu pracy.

14. Trzeba wiedzieć, że:

Akty dyskryminacji są na ogół rażąco obraźliwe i łatwe do zidentyfikowania, ale zdarza się, że sytuacja nie jest do końca jasna.

Jeśli jesteś świadkiem sytuacji, że ktoś w Grupie wypowiada się w sposób dyskryminujący lub utrzymuje dyskryminujące postawy, musisz natychmiast przerwać rozmowę i poinformować swojego współpracownika, że narusza nasz Kodeks Etyki i Prawo.

Jeśli sytuacja będzie się utrzymywać lub uważasz ją za poważną, musisz poinformować o tym swojego przełożonego i Komisję Etyki.

15. P: Mam wrażenie, że przełożony mnie nie lubi i z tego powodu odsuwa mnie od awansów lub odmawia podwyżki. Co mam zrobić?

Odp.: W większości przypadków możesz rozwiązać ten problem, otwarcie wyrażając swoje obawy bezpośrednio do swojego przełożonego. Mogą jednak zaistnieć okoliczności, w których wolisz rozmawiać dyskretnie z Działem Kadr.

16. Trzeba wiedzieć, że:

Programy szkoleniowe mają na celu pomóc Pracownikom w wypełnianiu ich obowiązków i poprawie ich oczekiwań wobec Organizacji.

17. Pyt.: Otrzymałem powiadomienie o szkoleniu organizowanym przez Grupę i mam w tej chwili dużo pracy. Czy powinienem wziąć udział?

Odp.: Tak. Obecność w kursach z Planu Szkoleń Grupy jest obowiązkowa, szczególnie w przypadku kursów związanych z Kodeksem czy Ryzykami Zawodowymi. Tylko w przypadku siły wyższej, należyście uzasadnionej przed Działem Kadr lub Działem Ryzyka Zawodowego, możesz zostać zwolniony z udziału w określonym kursie.

6. RELACJE Z I MIĘDZY PRACOWNIKAMI GRUPY

6.1 Otoczenie pracy

Grupa Rover zobowiązuje się z całą stanowczością tworzyć środowisko pracy, w którym panuje zaufanie i szacunek dla godności człowieka, współpracy między Pracownikami i wysiłku jakim jest praca zespołowa. Jakiegokolwiek nadużycie władzy, jak również wszelkie inne zachowania mogące prowadzić do tworzenia środowiska pracy odbieranego jako zastraszające, obraźliwe lub wrogie jest zabronione.

6.2 Szacunek dla ludzi

Grupa odrzuca wszelkie przejawy fizycznego, psychicznego, moralnego molestowania lub nadużywania władzy, jak również wszelkie inne zachowania, które mogłyby stworzyć zastraszające lub obraźliwe środowisko pracy, niezgodne z prawami ludzi. Grupa promuje warunki pracy zapobiegające prześladowaniu we wszystkich tego przejawach, w tym molestowanie seksualne we wszelkich formach.

Pracownicy Grupy muszą zobowiązać się do działania pozbawionego wszelkich przejawów dyskryminacji ze względu na narodowość, rasę, płeć, wiek, religię, ideologię, orientację seksualną, pochodzenie społeczne, stan zdrowia, niepełnosprawność, język lub jakiegokolwiek inną okoliczność osobistą lub zbiorową, z poszanowaniem praw mniejszości. Wszyscy pracownicy mają obowiązek traktować z szacunkiem współpracowników, przełożonych i podwładnych. Podobnie, relacje pomiędzy Pracownikami Grupy, urzędnikami i współpracownikami opierać się powinna na szacunku i wzajemnej współpracy.

6.3 Rzeczywista równość

Wszyscy pracownicy mają równe szanse rozwoju kariery zawodowej w Grupie.

Zobowiązanie to dotyczy wszystkich aspektów związanych z zatrudnieniem (selekcja personelu, podpisywanie umowy, szkolenia, awanse, przeniesienia, rozwiązanie umowy, wynagrodzenia i premie ...), opierających się na obiektywnych kryteriach, uwzględniających zalety każdej osoby, jej talent, umiejętności i wydajność, a także szczególne potrzeby przedsiębiorstwa.

Grupa nie akceptuje żadnego rodzaju dyskryminacji zawodowej w związku z wiekiem, płcią, rasą, religią, poglądami politycznymi, orientacją seksualną, pochodzeniem społecznym lub niepełnosprawnością.

Nabór i awanse Pracowników opierają się na kompetencjach i wywiązywaniu się z powierzonych funkcji oraz na kryteriach zasług i umiejętności wymaganych na stanowisku, jak również na zasadzie różnorodności.

6.4 Godzenie życia osobistego i zawodowego

Grupa ceni korzyści, jakie dla Pracowników i dla firmy przynosi równowaga między obowiązkami zawodowymi a osobistymi, i będzie zachęcać do działań mających na celu ułatwienie pogodzenia tych dwóch dziedzin życia.

6.5 Prawo do prywatności i poufności

Grupa szanuje prawo do prywatności swoich Pracowników, w szczególności w zakresie danych osobowych, i zobowiązuje się wymagać je i wykorzystywać wyłącznie te dane na temat Pracowników, które są niezbędne do skutecznego zarządzania działalnością firmy lub których aktualizacja wymagana jest przez prawo.

Grupa zobowiązuje się nie ujawniać danych osobowych ani poufnych swoich Pracowników czy stron trzecich bez uzyskania zgody zainteresowanych oraz za wyjątkiem przypadków obowiązku prawnego lub konieczności spełnienia wyroków sądowych lub administracyjnych. W żadnym wypadku dane osobowe i poufne nie mogą być przetwarzane do celów innych niż przewidziane prawem lub cele umownie.

Pracownicy, którzy przy pełnieniu obowiązków w ramach Grupy, mają dostęp do danych osobowych lub informacji poufnych na temat innych Pracowników lub osób trzecich mają obowiązek przestrzegać i pilnować poufności tych informacji korzystając z nich w sposób odpowiedzialny i zgodny z prawem.

6.6 Rozwój zawodowy i szkolenia

Grupa rozumie, że dzięki szkoleniom jego pracownicy osiągają lepsze wyniki w pracy i przyczyniają się do sukcesu przedsiębiorstwa, stanowiąc podwaliny przyszłości organizacji.

Grupa będzie wspierać szkolenia swoich Pracowników poprzez ułatwienie im uczenia się, rozwoju zawodowego i promocji zgodnie z oczekiwaniami samych Pracowników i potrzebami przedsiębiorstwa.

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do aktywnego udziału w szkoleniach i do korzystania ze szkoleń oferowanych przez Grupę. Pracownicy zobowiązują się do aktualizowania posiadanej wiedzy i umiejętności niezbędnych do doskonałości umiejętności zawodowych. Pracownicy mają obowiązek w szczególności uczestniczyć w szkoleniach i aktualizacji znajomości Kodeksu oraz dokumentacji uzupełniającej.

6.7 Lojalność wobec Grupy i konflikt interesów

Pracownicy naruszają obowiązek lojalności wobec Grupy w przypadku podejmowania działań naruszających zasady i przepisy ujęte w Kodeksie oraz w dokumentacji uzupełniającej.

Pracownicy i inne osoby trzecie zobowiązane do przestrzegania niniejszego Kodeksu nie powinni uczestniczyć w postępowaniach i decyzjach, które mogą być rozumiane jako konflikt między ich własnymi interesami i interesami grupy.

Konflikt interesów powstaje kiedy osobiste interesy Pracownika stoją w sprzeczności bezpośredniej lub pośredniej z interesem Grupy. Pracownicy Grupy mają obowiązek przestrzegać następujących zasad:

- Zawsze działać lojalnie wobec Grupy, nie stawiając własnego interesu przed interesem Grupy.
- Nie uczestniczyć lub nie wywierać wpływu na decyzje w przypadku konfliktu interesów, nie uczestniczyć w spotkaniach, na których będą podejmowane takie decyzje, nie korzystać z dostępu do poufnych informacji związanych z konfliktem interesów.

- Będą informować Grupę o konflikcie interesów, w którym się znajdują lub podejrzewają, że mogą się znaleźć.

Uznaje się, że osobisty interes Pracownika istnieje wtedy, gdy sprawa dotyczy jego, osoby fizycznej lub osoby prawnej z nim związanej. Za osoby powiązane z Pracownikiem uznaje się:

- Małżonka lub osobę, z którą Pracownik utrzymuje analogiczną relację sentymentalną.
- Wstępnych, zstępnych oraz rodzeństwo Pracownika lub jego małżonka (lub osoby, z którą Pracownik utrzymuje analogiczną relację sentymentalną).
- Małżonków wstępnych, zstępnych oraz rodzeństwa Pracownika.

- Przedsiębiorstwa lub podmioty, w których Pracownik lub osoby z nim związane bezpośrednio lub za pośrednictwem osób trzecich uczestniczą w sposób określony ustawowo lub kiedy, bezpośrednio lub pośrednio, on sam lub strona trzecia z nim związana w drodze relacji ekonomicznej, osobistej lub zawodowej ma osobisty interes lub sprawuje funkcję administracyjną lub kierowniczą, lub od którego otrzymuje wynagrodzenie z jakiegokolwiek tytułu lub wywiera, bezpośrednio lub pośrednio, znaczący wpływ na decyzje podejmowane przez te spółki lub podmioty.

W sytuacjach pojawienia się wątpliwości, Pracownik ma obowiązek poinformować o zachodzących okolicznościach bezpośredniego przełożonego lub Dyrektora Działu Prawnego aby uniknąć podjęcia decyzji, co do której może zajść podejrzenie, że działa na niekorzyść interesu przedsiębiorstwa.

Przed przyjęciem stanowiska publicznego, Pracownik powinien poinformować o nim Dyrektora Działu Prawnego w celu ustalenia, czy ewentualnie rodzi konflikt interesów. Ten z kolei informuje Komisję ds. Etyki, Zgodności i Reagowania.

18. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:

Unikać sytuacji, w których nasze osobiste interesy są sprzeczne z interesami Grupy. Nie nadużywajmy naszej pozycji w Grupie dla osobistych korzyści lub przynoszących korzyści członkom rodziny lub osobom trzecim.

Natychmiast zgłośmy wszelkie rzeczywiste lub potencjalne konflikty interesów w celu znalezienia odpowiedniego rozwiązania.

19. Pyt.: Skąd mam wiedzieć, że wystąpił konflikt interesów?

Odp: Zastanów się, czy: Taka sytuacja utrudnia rzetelne i obiektywne wykonywanie pracy.

Jesteś w sytuacji, w której możesz udostępnić poufne informacje (nawet przypadkowo) współpracownikom, klientom, dostawcom, a nawet konkurencji.

Masz ochotę wykorzystać informacje Grupy do celów innych niż cele Grupy. Sytuacja utrudnia Ci działanie zgodnie z zasadami określonymi w naszym Kodeksie, innych politykach wewnętrznych lub prawie.

Gdyby ktoś dowiedział się o zaistniałej sytuacji, byłbyś zawstydzony lub wyrządziłbyś krzywdę sobie lub firmie.

Jeśli odpowiedź na którekolwiek z poprzednich pytań brzmiała „tak”, należy zwrócić się o poradę do Działu Prawnego lub Działu Kadr. Samo pojawienie się konfliktu interesów może mieć negatywny wpływ na Ciebie lub Grupę.

20. Pyt.: *Moja siostra pracuje dla dostawcy, który liczy na kontrakt z Grupą. Mam wpływ na proces wyboru. Co mam zrobić?*

Odp.: Występuje konflikt interesów. Musisz poinformować o tym konflikcie i powstrzymać się od udziału w podejmowaniu decyzji. Twój przełożony zdecyduje, czy dostawca spełnia wymagania Grupy i, jeśli uzna, że tak jest, będzie mógł wybrać tego dostawcę, nawet jeśli masz konflikt interesów.

21. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:

Zadbać o zachowanie i wykorzystywanie zasobów Grupy z należytą starannością i do zgodnych z prawem celów biznesowych. Przestrzegać polityki i wytycznych Grupy w tym zakresie, a także przepisów dotyczących bezpieczeństwa informatycznego i innych obowiązujących przepisów. Zgłaszajmy natychmiast w przypadku utraty lub kradzieży aktywów lub zasobów Grupy, w tym zasobów technologii informacyjnej.

22. Trzeba wiedzieć, że:

Bez upoważnienia zasoby i środki Grupy mogą być wykorzystywane wyłącznie w ramach rozwoju naszej działalności zawodowej i w żadnym przypadku nie mogą być wykorzystywane do celów niezgodnych z prawem lub nieetycznych. Wykorzystanie zasobów Grupy może zostać sprawdzone bez uprzedzenia. Wszyscy mamy obowiązek odpowiedniego zachowania tych zasobów.

6.8 Korzystanie z dóbr i zasobów Grupy

Grupa udostępnia swoim Pracownikom zasoby i dobra niezbędne do prowadzenia działalności, na które składają się między innymi dobra i informacje. Należy do nich szeroki wachlarz technologii informatycznej, zasobów, takich jak dostęp do Internetu, e-maila, Intranetu, oprogramowania, komputerów, telefonów, faksów itp.. Zarówno przywłaszczenie, jak i niewłaściwe wykorzystanie dóbr Grupy kwalifikują się jako nadużycie.

Pracownicy Grupy zobowiązują się do odpowiedzialnego korzystania z tych środków i zasobów, do zapobiegania wykorzystywaniu ich do celów nielegalnych, społecznie nieakceptowalnych lub nieetycznych, wykorzystując je wyłącznie do prowadzenia działalności zawodowej, nie do użytku osobistego prócz ewentualnie sytuacji przewidzianych przepisami, chroniąc je przed uszkodzeniem, utratą i kradzieżą.

Grupa może wyjątkowo udzielić pozwolenia na korzystanie z zasobów firmowych do celów osobistych o ile użycie to jest zgodne z prawem, sporadyczne, sprawa dotyczy przedmiotów codziennego użytku, takich jak telefon czy komputer osobisty, a koszt takiego użycia jest dla spółki marginalny i nie wpływa negatywnie na wydajność Pracowników. Pracownik zawsze ma możliwość zasięgnięcia opinii przełożonego w przypadku wątpliwości.

Polityka grupy Rover na temat technologii informatycznych określa niewłaściwe wykorzystanie zasobów informatycznych.

Korzystanie z plików lub programów z zewnętrznych źródeł może wiązać się z poważnymi zagrożeniami dla bezpieczeństwa Grupy lub stanowić naruszenie własności intelektualnej. Należy wystrzegać się nielegalnego oprogramowania i pobierania zasobów czy też innych działań pociągających za sobą ryzyko wprowadzenia do sieci Grupy wirusa lub jakiegokolwiek innego elementu zagrażający bezpieczeństwu informatycznemu.

W odniesieniu do dostępu do i korzystania z technologii informatycznych, pracownicy działac będą w sposób etyczny, legalny i profesjonalny. W żadnym wypadku nie będą wykorzystywać tych środków w celu uzyskania dostępu lub rozpowszechniania materiałów zastraszających, nękających, groźących, zawierają treści o charakterze jednoznacznie seksualnym lub obraźliwym czy nieodpowiednim, nie będą wysyłać też fałszywych, obraźliwych lub złośliwych wiadomości, czy też odbieranych przez odbiorcę jako obraźliwe.

Wszystkie zasoby Informatyki Grupy oraz zawarte w nich dokumenty, dane i korespondencja podlegają weryfikacji. Przyjęcie niniejszego Kodeksu Etyki oznacza, że pracownicy przyjęli do wiadomości prawo Grupy do sprawdzania, nadzoru, inspekcji i kontroli korespondencji elektronicznej oraz zasobów informatycznych oddawanych im do dyspozycji przez Grupę. Specjaliści nie będą w szczególności wykorzystywać funduszy ani kart kredytowych dostarczanych przez organizację do pokrywania nieuzasadnionych wydatków osobistych lub wydatków niezwiązanych z działalnością zawodową w przedsiębiorstwie pracodawcy, wykorzystywać ich do niewłaściwych lub społecznie nieakceptowanych praktyk związanych z ww. sprawami lub tym podobnych.

Na koniec przypomnijmy, że dobre imię grupy Rover to znak rozpoznawczy i podstawowe dobro firmy. Postępowanie Pracowników przedsiębiorstwa powinno mieć na celu zachowanie i ochronę tego dobra.

6.9 Przetwarzanie informacji przez Grupę

Grupa Rover uważa, że informacje i wiedza są kluczowymi i niezbędnymi zasobami do zarządzania przedsiębiorstwem, dlatego muszą być przedmiotem szczególnej ochrony.

Ogólnie rzecz biorąc, informacje (szeroko rozumiane), do których pracownicy Grupy mają dostęp na potrzeby wykonywania pracy należy uznawać za zastrzeżone i powinny być wykorzystywane wyłącznie do zadań służbowych. Pracownicy będą udostępniać informacje o Grupie osobom zatrudnionym w przedsiębiorstwie, które potrzebują ich do wykonywania powierzonych zadań i są upoważnione do ich otrzymania.

Nie mają prawa ujawniać żadnych informacji stronom trzecim, póki nie zostaną one upublicznione.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do charakteru informacji, pracownicy powinni uznać je za zastrzeżone, o ile nie uznano inaczej. Zobowiązanie do zachowania poufności informacji Grupy będzie obowiązywać również po ustaniu stosunku umownego Pracownika z Grupą i będzie obejmować obowiązek zwrotu wszelkich materiałów związanych ze spółką, a znajdujących się w posiadaniu Pracownika w momencie ustania relacji z Grupą.

Pracownicy nie będą niewłaściwie korzystać z powierzonych informacji dla własnej korzyści lub korzyści osób trzecich.

Pracownicy zobowiązani są podawać informacje, czy to ramach przedsiębiorstwa czy na zewnątrz, zgodne z prawdą, kompletne i w żadnym wypadku nie będą świadomie dostarczać informacji nieprawidłowych lub niedokładnych, które mogłyby wprowadzić odbiorcę w błąd. Zabrania się również powielać, odtwarzać i wykorzystywać informacje w zakresie szerszym, niż jest to absolutnie konieczne do prowadzenia powierzonych zadań. W żadnym wypadku nie będą również wykorzystywać ani uzyskiwać dostępu do informacji, do których nie są upoważnieni przez pracodawcę, ani nie będą ujawniać ich stronom trzecim.

W chwili podpisywania umowy o pracę, nowo zatrudnieni związani z Grupą mają obowiązek przyjąć i podpisać politykę informatyki Grupy. Może się zdarzyć, że politykę tę trzeba będzie podpisać ponownie w przypadku aktualizacji lub zmiany.

Grupa Rover przestrzega obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych, chroniąc dane osobowe powierzone przez klientów, specjalistów, kandydatów w procesach selekcji lub innych osób. Jednocześnie zobowiązuje się zbierać i przetwarzać wyłącznie dane niezbędne do skutecznego prowadzenia przedsiębiorstwa.

Pracownicy Grupy Rover muszą również przestrzegać obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych, w tym danych osobowych.

Pracownicy, którzy przy pełnieniu obowiązków zawodowych mają dostęp do informacji na temat innych Pracowników mają obowiązek przestrzegać i pilnować poufności tych informacji korzystając z nich w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.

Grupa Rover zobowiązuje się, ze swej strony zapewnić Pracownikom informacje, wiedzę i zasoby niezbędne do przestrzegania przepisów wewnętrznych i prawa obowiązującego w dziedzinie zarządzania informacją i ochrony danych.

Tylko upoważnieni rzecznicy Grupy mogą publicznie komentować działania lub wyniki Grupy.

6.10 Dodatkowa działalność zawodowa Pracowników Grupy

Prowadzenie działalności zarobkowej lub zawodowej na rachunek własny lub osoby trzeciej, spółek, podmiotów publicznych lub prywatnych spoza Grupy, jak również prowadzenie działalności akademickiej przez Pracownika Grupy wymaga uzyskania uprzednio pisemnej zgody Dyrekcji Zasobów Ludzkich. W przypadku uzyskania przez Pracownika Grupy zgody na prowadzenie takiej działalności nie będzie ona uznawana przez Grupę za konflikt interesów.

Pracownicy Grupy nie będą brać udziału w tworzeniu, zarządzaniu, kierowaniu, administrowaniu, doradztwie lub w inny sposób w jednostkach lub podmiotach nieposiadających osobowości prawnej uczestniczących, bezpośrednio lub pośrednio w procesach, produktach, usługach i / lub działaniach prowadzonych przez Grupę.

Pracownicy nie są również upoważnieni do uczestnictwa w działalności mogącej w jakikolwiek sposób negatywnie wpłynąć na wydajność pracy lub na obraz, czy też publiczne postrzeżenie lub reputację Grupy.

23. Pyt.: *Czy mogę korzystać z zasobów technologii informacyjnej Grupy do celów osobistych?*

Odp.: Musisz przestrzegać postanowień polityki IT Grupy.

24. *Wymaga się od nas wszystkich, żeby:*

Chronić i właściwie wykorzystywać informacje Grupy.

25. *Trzeba wiedzieć, że:*

Informacje, do których uzyskujemy dostęp w ramach naszej działalności zawodowej, są własnością Grupy i musimy zagwarantować ich zastrzeżony lub poufny charakter.

Nigdy nie możemy ich używać dla własnej korzyści lub korzyści strony trzeciej. Nasz obowiązek zachowania poufności będzie trwał nawet po zakończeniu stosunku pracy z Grupą.

26. Pyt.: *Aby wykonywać swoją pracę, muszę pozostawać w kontakcie przez laptopa lub telefon komórkowy, które zawsze trzymam przy sobie. Czy powinienem podjąć inne środki ostrożności w celu ochrony aktywów i informacji?*

Odp.: Musisz podjąć odpowiednie środki ostrożności, zwłaszcza jeśli przebywasz poza naszymi ośrodkami pracy lub masz poufne informacje. Nigdy nie wiesz, kto może Cię podglądać lub słuchać, zachowaj ostrożność podczas rozmów telefonicznych, upewnij się, że korzystasz z bezpiecznego połączenia i nigdy nie przechowuj poufnych informacji na swoich urządzeniach osobistych.



Rover

6.11 Ochrona majątku Grupy

Grupa udostępnia swoim Pracownikom zasoby niezbędne do wykonywania powierzonych zadań. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do wydajnego i odpowiedzialnego korzystania z tych zasobów, muszą również chronić je przed utratą, uszkodzeniem, kradzieżą, nielegalnym lub nieuczciwym wykorzystaniem.

Zakazuje się korzystania z majątku Grupy na potrzeby nieuprawnionego użytku osobistego, niezgodnie z Kodeksem lub w sposób nielegalny.

7. OBOWIĄZKI WOBEC OTOCZENIA

7.1 Reprezentacja wobec osób trzecich

Relacje Grupy i jej Pracowników z klientami, dostawcami, konkurencją lub partnerami opierać się będą na zasadach uczciwości, profesjonalizmu i przejrzystości.

Grupę reprezentują Pracownicy zobowiązani dostosować swoje postępowanie do powierzonych im obowiązków oraz do przepisów i zasad określonych w niniejszym Kodeksie etycznym, gwarantując interesy Grupy.

7.2 Zapobieganie łapówkarstwu, oszustwu i korupcji

Grupa Rover zobowiązuje się prowadzić działalność uczciwie, unikając wszelkich form korupcji i przestrzegając obowiązujących przepisów antykorupcyjnych i zapobiegających łapówkarstwu.

Na potrzeby niniejszego kodeksu „nadużycie” oznacza każde zamierzone i celowe działanie Pracownika lub osoby trzeciej w celu uzyskania korzyści bezpośredniej lub pośredniej dla siebie lub dla Grupy wykorzystując do tego w sposób niewłaściwy informacje, dobra lub zasoby Grupy. Grupa wyraźnie zabrania wszelkich działań związanych z „nadużyciem”

7.2.1 Kontrola informacji finansowych i księgowych

Falszowanie, manipulowanie lub celowe wykorzystywanie fałszywych informacji stanowi oszustwo.

Grupa Rover zakłada przejrzystość i wiarygodność informacji finansowych i księgowych, a także zgodność z obowiązującymi przepisami. Zapisy muszą odzwierciedlać całość transakcji, zdarzeń i zjawisk zachodzących w przedsiębiorstwie.

Wszystkie transakcje muszą być zaksięgowane zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości. Zabrania się wprowadzać w księgach i dokumentach firmy fałszywych lub wprowadzających w błąd zapisów. Zakazuje się dokonywania płatności w imieniu Grupy bez odpowiedniej uzasadniającej płatność dokumentacji. Zakazuje się płatności wykonywanych z zamiarem lub ze świadomością, że część z nich zostanie wykorzystana do innych celów niż opisane w dokumentach dopuszczających płatność.

Pracownik ma obowiązek podawać informacje dokładne, kompletne i zrozumiałe. W żadnym wypadku nie może świadomie podawać niepoprawnych, niedokładnych lub nieprecyzyjnych informacji, które mogłyby wprowadzić odbiorcę w błąd. Informacje powinny odzwierciedlać jasno i precyzyjnie transakcje, fakty i zdarzenia w rejestrach spółki. Szczególną staranność należy dołożyć do wiarygodności informacji finansowych i księgowych wprowadzanych do systemów informatycznych spółek zależnych, w odpowiednim czasie, ujmując należności i zobowiązania odpowiednio na kontach aktywów i pasywów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W przypadku stwierdzenia przez Pracowników okoliczności, które wedle ich najlepszej wiedzy oznaczają naruszenie ww. zasad postępowania w świetle wewnętrznej kontroli sprawozdawczości finansowej, ma on obowiązek poinformowania o tym Komisji ds. Etyki, Zgodności i Reagowania. Zarząd Grupy Rover, S.L. zobowiązuje się zapewnić regularne monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej sporządzania informacji finansowych i księgowych.

27. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:
Być pewnym, że wszystkie informacje finansowe i niefinansowe, które przygotowujemy lub przedstawiamy, są dokładne, prawdziwe i kompletne.
Nigdy nie zniekształcamy faktów w żadnym raporcie, publikacji, dokumencie lub innych materiałach Grupy.

28. Pyt.: *Mój przełożony poprosił mnie o zarejestrowanie sprzedaży, którą ma nadzieję uzyskać, ale jeszcze nie została zatwierdzona. Czy jest to dopuszczalne?*

Odp.: Nie.
Falszowanie dokumentów lub kont lub przeinaczanie faktów może stanowić oszustwo i oprócz prowadzenia działań dyscyplinarnych może skutkować sankcjami cywilnymi i karnymi dla Ciebie i Grupy.

29. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:
W żaden sposób nie praktykować, tolerować ani wspierać korupcyjnych zachowań biznesowych.
Nigdy nie udzielać, nie obiecywać, nie proś ani nie akceptuj zachowań faworyzujących.
Sprawdźmy skrupulatnie, czy nasze działania spełniają kryteria uczciwości biznesowej.

30. P: *Mam do czynienia z urzędnikiem, który prosi mnie o prezenty lub przysługi, które moim zdaniem są sprzeczne z naszym Kodeksem i mogą być sprzeczne z prawem. Co powinienem zrobić?*

Odp.: Musisz odmówić i jak najszybciej zgłosić to do Komisji Etyki i Działowi Prawnemu.

Dzieje się tak, ponieważ, chociaż niektóre uprzejmości mogą być dozwolone, zobowiązanie się do wręczenia urzędnikowi prezentu może być formą przekupstwa. Nigdy nie należy robić przysługi urzędnikowi, jeśli taki rodzaj przysługi jest sprzeczny z Kodeksem lub Prawem.

31. Pyt.: Czy dopuszcza się łapówkę w niewielkiej kwocie w celu ułatwienia transakcji lub procesu?

Odp.: Nie.
Kodeks Zachowania i inne przepisy zabraniają wszelkiego rodzaju łapówek, niezależnie od ich wysokości. W związku z tym Kodeks zabrania wszelkich gratyfikacji.

32. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:

Zadbać o to, aby ofiarując upominek lub przysługę, nie było żadnych wątpliwości co do naszej osobistej integralności ani co do uczciwości Grupy.

Nigdy nie prosić o prezenty ani przysługi, zaproszenia od żadnego partnera, obecnego lub potencjalnego dostawcy lub klienta Grupy.

Zgodnie z niniejszym Kodeksem, jeśli ofiarujesz nam przysługę lub prezent, musimy grzecznie odmówić. Jeśli mimo to otrzymamy jakikolwiek prezent, musimy wysłać go do naszych centrali, wskazując, kto go wysłał. Organizacja zdecyduje, co z nimi zrobić, mając na przykład możliwość wyboru między zwrotem, loterią lub przekazaniem na cele charytatywne.

Grupa Rover zobowiązuje się udostępnić swojemu personelowi szkolenia niezbędne do poznania, zrozumienia i przestrzegania zobowiązań ustalonych przez przedsiębiorstwo w zakresie wewnętrznej kontroli informacji finansowych.

7.2.2 Korupcja i przekupstwo

Pracownicy Grupy mają obowiązek wystrzeżać się korupcji we wszystkich jej formach i działać zgodnie z przepisami krajowymi i międzynarodowymi w tej kwestii, między innymi zgodnie z hiszpańskim kodeksem karnym, Ustawą „Foreign Corrupt Practices Act” lub wytycznymi Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) dla wielonarodowych firm.

W żadnym przypadku pracownicy Grupy nie będą stosować nieetycznych lub nielegalnych praktyk, aby wpływać na wolę stron trzecich w celu uzyskania korzyści dla Grupy lub dla nich samych. Podobnie pracownicy Grupy musi zachować czujność, aby uniemożliwić innym tego rodzaju praktyki w relacjach z firmą.

Grupa Rover wyraźnie zakazuje wykonywania płatności, rozdawania prezentów lub nienależnych korzyści na rzecz jakiegokolwiek osoby lub podmiotu, publicznego lub prywatnego, w celu uzyskania lub utrzymania współpracy handlowej lub innych korzyści czy przywilejów.

Pracownicy Grupy wystrzeżać się będą płatności ułatwiających lub usprawniających postępowanie, zarówno w Hiszpanii, jak i za granicą, polegających na dostarczaniu pieniędzy lub innych przedmiotów wartościowych, niezależnie od wysokości kwoty w zamian za zapewnienie lub przyspieszenie postępowania lub czynności przed organem sądowym, administracją publiczną lub urzędem. Wydatki związane z prowadzeniem postępowań administracyjnych nie są uznawane za płatności ułatwiające.

7.2.3 Prezenty, upominki i przysługi

W ramach pracy wykonywanej w Grupie pracownicy Grupy nie będą otrzymywać, bezpośrednio lub pośrednio, żadnych korzyści, prezentów ani podarunków żadnego rodzaju.

Pracownicy Grupy nie będą proponować, bezpośrednio lub pośrednio, żadnych korzyści, prezentów ani darów pieniężnych. Nie mają również prawa oferować, bezpośrednio lub pośrednio, przysług, prezentów czy darów, które ze względu na swoją wartość, cechy lub okoliczności mogą zasadniczo wpłynąć na rozwój stosunków handlowych, administracyjnych lub zawodowych, w których uczestniczą. W takim sensie, pracownicy muszą korzystać z profesjonalnej oceny sytuacji i zdrowego rozsądku, aby określić granicę między tym, co dopuszczalne, a tym, co jest niedopuszczalne, w zależności od prawa i społecznie dopuszczalnych zastosowań w różnych miejscach działalności Grupy. W razie wątpliwości należy zawsze skonsultować się z bezpośrednim przełożonym lub skorzystać ze ścieżek ustalonych przez spółkę w celu zapewnienia zgodności z Kodeksem Etycznym.

Tym samym prezenty i przysługi należy oferować lub przysyłać wyłącznie w oparciu o dobrze rozumiane interesy, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi. W podobny sposób prezenty i przysługi muszą nosić charakter sporadyczny, aby uniknąć sytuacji, w której ich regularny charakter mógłby wzbudzić w postronnym obserwatorze wątpliwości co do dobrej wiary. Ponadto prezenty i przysługi muszą mieścić się w normach akceptowalnych społecznie, tak aby publiczna informacja o ich istnieniu nie stawiła dawcy i biorcy w niezręcznej sytuacji. Prezenty i przysługi nie mogą godzić w reputację lub dobry wizerunek Grupy.

Pracownicy Grupy muszą upewnić się że podarunki i przysługi na rzecz stron trzecich są proporcjonalne, uzasadnione, przejrzyste i zgodne z prawem, oraz że są również odpowiednio rejestrowane przez przedsiębiorstwo.

Polityka świadczenia przysług i dawania prezentów od grupy powinna ustalić normy działania i maksymalne limity kwotowe.

7.2.4 Nieprawidłowe transakcje

Obowiązkiem Pracowników Grupy jest zachowanie czujności w przypadkach stwierdzenia oznak nieuczciwości osób lub podmiotów, z którymi mają relacje służbowe.

W szczególności Pracownicy mają obowiązek zawsze unikać płatności w gotówce o nietypowym charakterze, płatności na okaziciela lub dokonywanych w walutach innych niż uzgodnione wcześniej. Powinni również unikać płatności na rzecz i od osób trzecich niewymienionych w przedmiotowych umowach lub dokonywać płatności na rachunki inne niż zwykle wykorzystywane w relacji z danym podmiotem, organizacją lub osobą, szczególnie uważnie sprawdzać płatności nieprzewidziane w umowach lub porozumieniach. Ogólnie rzecz biorąc, nie należy dokonywać płatności na rzecz osób fizycznych, przedsiębiorstw, podmiotów lub na rachunki otwarte w krajach lub miejscach zaklasyfikowanych jako raje podatkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami hiszpańskimi lub na rzecz podmiotów, których udziałowcem, właścicielem lub ostatnim beneficjentem nie są znani.

Pracownicy Grupy nie będą używać pod żadnym pozorem wprowadzających w błąd lub sfalszowanych informacji w celu uzyskania dotacji lub innego rodzaju pomocy lub korzyści. Pracownicy Grupy mają obowiązek dopilnować, aby dotacje publiczne, subwencje i inne fundusze, których Spółka jest beneficjentem, były przeznaczone wyłącznie i jedynie na cel, na jaki zostały przyznane. Ponadto jedynie upoważnieni i uprawnieni do tego pracownicy będą mogli negocjować umowy zarówno w sferze publicznej, jak i prywatnej. Przedsiębiorstwo okresowo dokonuje kontroli danych ujętych w rachunkowości i informacji kontroli wewnętrznej, aby upewnić się co do nieistnienia nienależnych płatności lub płatności sprzecznych z przepisami niniejszego Kodeksu.

Szczególna uwaga będzie zwracana na płatności nadzwyczajne, nieprzewidziane w odpowiednich umowach lub porozumieniach.

7.2.5 Zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu

Grupa Rover dokładać będzie najwyższych starań, aby zapobiegać praniu pieniędzy pochodzących z działalności przestępczej lub nielegalnej, a także posiadać będzie politykę i procedury kontroli wewnętrznej na potrzeby zapobiegania, wykrywania i, w stosownych przypadkach, likwidacji tego rodzaju procedurów.

Obowiązkiem Pracowników jest dołożyć wszelkich starań, aby zapobiec praniu brudnych pieniędzy.

Wszyscy Pracownicy zobowiązani niniejszym Kodeksem muszą przestrzegać obowiązujących przepisów prawa i zwracać szczególną uwagę na przypadki, w których istnieją przesłanki świadczące o braku uczciwości osób lub podmiotów, z którymi mają kontakt, takich jak płatności o nietypowym charakterze transakcji, płatności dokonane na rzecz stron trzecich lub przez osoby trzecie niewymienione w umowie, płatności na rzecz osób lub podmiotów zamieszkałych w rajach podatkowych lub na rachunki bankowe otwarte w biurach znajdujących się w rajach podatkowych, płatności na rzecz podmiotów, których udziałowcem, właścicielem lub ostatnim beneficjentem nie są znani, nadzwyczajne płatności nieprzewidziane w umowach. Pracownicy nie mają prawa wykorzystywać relacji biznesowych i kontaktów firmy dla korzyści własnej lub nienależnych korzyści osób trzecich, ani tworzyć relacji biznesowych ze stronami trzecimi, nie wypełniając minimalnych obowiązków należytej staranności przy zasięgnięciu informacji na temat osób trzecich. Z wyjątkiem szczególnych sytuacji popartych wyraźnym upoważnieniem i dokumentacją łatwą do zidentyfikowania, zabrania się dokonywania płatności gotówką. Obowiązkiem Pracowników jest informowanie bezpośrednich przełożonych lub Komisję ds. Etyki, Zgodności i Reagowania w przypadku pojawienia się wątpliwości w tej materii.

Pracownicy są zobowiązani stosować zasadę należytej staranności, aby uniknąć współpracy ze stronami trzecimi, które mogłyby służyć jako przykrywką do działań terrorystycznych lub przestępczych, a w każdym razie zabronione jest podejmowanie jakichkolwiek działań na ich korzyść.

33. Pyt.: Z okazji rocznicy powstania swojej firmy klient Grupy organizuje posiłek z udziałem przedstawicieli innych firm i władz. Ja również zostałem zaproszony. Czy mogę przyjąć zaproszenie?

Odp.: Tak, pod warunkiem, że zostaniesz zaproszony jako przedstawiciel Grupy, a Twój przełożony wyrazi na to zgodę.

34. Pyt.: Zatrudniam dostawcę od jakiegoś czasu i chce mnie zaprosić na posiłek w ramach grzeczności w związku z naszymi relacjami biznesowymi. Czy mogę się zgodzić?

Odp.: Nie. Nie możemy przyjmować jakiegokolwiek korzyści od naszych dostawców. Musisz grzecznie odmówić.

35. Pyt.: Co oznacza sformułowanie „akceptowalny upominek lub przysługa”?

Odp.: Praktyka ofiarowywania prezentów i przysług w celach biznesowych różni się w poszczególnych krajach. Podjęcie decyzji, jakie rodzaje prezentów mogą być akceptowane, może być trudne. Zadaj sobie następujące pytania:

Czy jest to prezent, który ta osoba podarowałaby innemu klientowi lub dostawcy? Czy jest to legalne? Czy jest to stosowne i niedrogie? Czy jest to zgodne z naszą polityką firmową?

Czy jest to powszechne w określonych terminach lub okazjach (awanse, rocznice, święta, wizyty ...)? Jeśli odpowiedź na którekolwiek z powyższych pytań brzmi „Nie”, prezent nie może zostać przyjęty. Czy oferowana przysługa sprawi, że będę czuć się zobowiązany lub osoba trzecia będzie do czegoś zobowiązana?

Czy może być to postrzegane jako szukanie korzyści dla siebie lub dla Grupy? Jeśli zaoferuję tę przysługę i podam to do wiadomości publicznej, to zaszkodzi to mojej reputacji, reputacji Grupy czy odbiorcy? Jeśli odpowiedź na którekolwiek z powyższych pytań brzmi „Tak”, prezent nie jest akceptowalny.

36. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:

Unikać współpracy z osobami i / lub podmiotami, które mogą mieć na celu pranie brudnych pieniędzy i finansowanie terroryzmu.

Podejmijmy należyta staranność, aby nasze postępowanie nie obejmowało tego typu działań.

37. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:

Unikać jakiegokolwiek współpracy z ludźmi i / lub podmiotami, które mogą skończyć się nielegalnym finansowaniem organizacji politycznych.

Podejmijmy należyta staranność, aby nasze postępowanie nie obejmowało tego typu działań.

38. Pyt.: Rozważane jest złożenie naszej oferty w przetargu. Na spotkaniu uzgadniam z moimi konkurentami, że nie będę składać oferty. Czy jest to do przyjęcia?

Odp.: Nie.

Takie postępowanie byłoby sprzeczne z zasadą wolnej konkurencji i naruszałoby przepisy w tej sprawie.

7.2.6 Organizacje polityczne

Zakazuje się Pracownikom finansować w imieniu Grupy w sposób inny niż jednoznacznie dozwolony przez przepisy kraju w którym działa: partii politycznych, kandydatów politycznych, związków zawodowych i tym podobnych jednostek. Zobowiązuje się zwłaszcza czuć na tym, aby firma nie uzyskiwała specjalnego traktowania w zamian za darowizny lub sponsoring.

Wszelkie relacje Pracowników Grupy z rządami, władzami, instytucjami i partiami politycznymi będą opierać się na zasadach legalności i neutralności politycznej.

7.3 Uczciwa konkurencja i zachowanie na rynku

Grupa jest przeciwna nieuczciwej konkurencji i zobowiązuje się do przestrzegania przepisów antymonopolowych. Nasze usługi są oferowane w oparciu o nasze zasługi, bez szukania nienależnych korzyści.

Grupa nie dopuszcza manipulowania lub fałszowania informacją w celu uzyskania nieuczciwej przewagi nad konkurencją.

Pracownicy zobowiązują się do prowadzenia powierzonych zadań zawsze w sposób honorowy i do nieuczestniczenia w działaniach związanych z nieuczciwą konkurencją, w tym podawania wprowadzających w błąd, niepoprawnych lub złośliwych informacji o konkurentach. Będą również unikać wszelkich form podstępnego lub oszukańczego zachowania dla uzyskania nieuzasadnionej przewagi nad innymi klientami, dostawcami lub konkurentami. W szczególności dołożą wszelkich starań, aby zapewnić spełnienie warunków określonych w umowach i prawidłowe stosowanie procedur w celu uniknięcia niewłaściwego traktowania klientów, dostawców i podwykonawców lub nieprzestrzegania ustalonych warunków.

7.4 Relacje z klientami

Grupa zakłada, pracuje nad i stawia na pierwszym miejscu zadowolenie klientów oraz działa zgodnie z najlepszymi praktykami krajowymi i międzynarodowymi.

Wszyscy pracownicy Grupy Rover mają obowiązek dbać o relacje z klientami, działając uczciwie i dążąc do osiągnięcia najwyższego poziomu jakości i profesjonalizmu w świadczeniu usług, dążąc do rozwoju długoterminowych relacji opartych na zaufaniu i wzajemnym szacunku.

7.5 Relacje z doradcami, dostawcami i podwykonawcami

Grupa uważa, że doradcy, dostawcy i podwykonawcy są niezbędni do osiągnięcia celów wzrostu, rentowności i poprawy jakości usług. Zaleca się nawiązywać z nimi silne relacje oparte na wzajemnych korzyściach i zaufaniu. Pracownicy Grupy dokonujący wyboru doradców, dostawców lub podwykonawców mają obowiązek działać bezstronnie i posługiwać się obiektywnymi kryteriami głównie przydatności, jakości i kosztów usług oraz odpowiedzialnej postawy w zakresie bezpieczeństwa pracy, ochrony środowiska i odpowiedzialności społecznej.

Pracownicy Grupy Rover, analizując odpowiedniość związania się z podmiotami trzecimi będą brać pod uwagę kwestie etyki i uczciwości oraz zweryfikują wypłacalność zawodową osób fizycznych lub prawnych, z którymi zamierzają nawiązać stosunki handlowe w celu uniknięcia sytuacji nielegalnego zatrudnienia, prania brudnych pieniędzy, przekupstwa, łapówkarstwa lub innych nielegalnych praktyk.

Pracownicy mają również obowiązek przestrzegać minimalnych wymogów należytej staranności w zasięganym informacji o osobach trzecich w tym, o wyznaczonych przez nie zasadach etyki i solidności, zwracając w szczególności uwagę na wszelkie oznaki braku uczciwości osób lub firm, z którymi Grupa utrzymuje lub będzie nawiązywać kontakty zawiadamiając o tym niezwłocznie bezpośredniego przełożonego lub Komisję ds. Etyki i Zgodności.

Grupa Rover zobowiązuje się aktywnie pracować nad przeniesieniem podjętego zobowiązania w zakresie niniejszego Kodeksu na strony trzecie, z którymi współpracuje. W tym celu w umowach związanych z Kodeksem zostaną uwzględnione klauzule dotyczące zapobiegania nieprawidłowym lub nielegalnym zachowaniom oraz zapewnienia odpowiednich zachowań społecznych i środowiskowych przez partnera.

7.6 Informacje i własność intelektualna stron trzecich

Za wyjątkiem sytuacji zobowiązania prawnego, administracyjnego lub sądowego, Grupa gwarantuje poszanowanie tajemnicy posiadanych przez siebie danych osób trzecich, zarówno osobowych jak i poufnych, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych. Pracownicy Grupy nie będą wykorzystywać tych informacji w żaden nieprawidłowy sposób.

W odniesieniu do informacji na temat rynku i konkurentów pracownicy Grupy nie będą korzystać z informacji uzyskanych w sposób niewłaściwy lub poufny bez uzyskania wyraźnej zgody ich prawowitych właścicieli.

Zabrania się ujawniania, rozpowszechniania i przekazywania osobom fizycznym lub prawnym informacji o stronach trzecich znanych z racji określonego związku ze wspomnianą osobą fizyczną lub prawną. Zabrania się wykorzystywania informacji o osobach fizycznych lub prawnych które mogłyby zostać uznane za poufne lub tajne.

Zabrania się wprowadzania do plików i folderów Grupy wszelkiego rodzaju informacji lub dokumentacji fizycznej lub elektronicznej, należącej do innej osoby fizycznej lub prawnej, uzyskanej bez zgody osoby lub firmy, której dotyczy. Grupa będzie szanować uzasadnione zobowiązania Pracowników uprzednio zatrudnionych w innych przedsiębiorstwach do nieujawniania poufnych informacji lub własności tych właśnie spółek lub podmiotów.

Pracownicy Grupy Rover muszą ściśle przestrzegać przepisów wewnętrznych i zewnętrznych dotyczących ochrony własności intelektualnej osób trzecich. Dotyczy to praw patentowych, znaków towarowych i znaków usługowych, nazw domen, prawa do odtwarzania (w tym prawa do kopiowania oprogramowania), prawa do wzorów, pobierania baz danych lub praw do specjalistycznej wiedzy technicznej.

7.7 Zobowiązanie społeczne

Grupa będzie prowadzić działalność społecznie odpowiedzialną, przestrzegając przepisów prawa, w poszanowaniu obowiązujących zwyczajów i zasad obowiązujących wśród lokalnych społeczności i wspólnot. Celem sponsoringu Grupy jest budowa dobrych relacji ze społecznością poprzez udzielanie wsparcia działaniom społecznym, kulturalnym, sportowym i edukacyjnym oraz najwrażliwszych zbiorowościom.

Wszystkie działania związane ze społecznym zaangażowaniem Grupy, niezależnie od formy prawnej, czy to w postaci umowy o współpracę, darowiznę czy jakiegokolwiek innej relacji prawnej obojętnie czy realizowane bezpośrednio przez Grupę czy za pośrednictwem osób prywatnych, muszą spełniać następujące wymagania:

- Zgodność z wymogami prawa i dążenie ku uczciwym celom.
- Unikanie anonimowości.
- Sporządzenie na piśmie.
- Przyznanie jednostkom odpowiednio wydolnym, które mają odpowiednią strukturę organizacyjną, aby zagwarantować dobre zarządzanie zasobami.
- Kiedy pomoc ma formę pieniężną, operację należy przeprowadzać w sposób umożliwiający identyfikację odbiorcy. Zakazuje się dokonywania transakcji gotówkowych.
- Wiernie odzwierciedlenie w zapisach i księgach rachunkowych Grupy.
- W żadnym przypadku bezpośredni lub pośredni beneficjent nie może być partią ani organizacją polityczną lub terrorystyczną.

39. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:
Podjęmiemy odpowiednie działania, aby zagwarantować satysfakcję naszych klientów.

40. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:

Będziemy uczciwie współpracować z naszymi dostawcami i partnerami biznesowymi. Będziemy pewni uczciwości, jakości, przydatności i wiarygodności naszych partnerów, doradców, dostawców i podwykonawców.

41. Pyt.: Mam możliwość poszerzenia naszych możliwości biznesowych poprzez zatrudnienie przedstawiciela w sposób bezpośredni lub za pośrednictwem jednego z naszych partnerów. Co mam zrobić?

Odp.: Zatwierdzenie umów o reprezentację lub pośrednictwo wymaga przeprowadzenia procesu należytej staranności (ang. due diligence), którego wynik musisz przekazać do Działu Prawnego, aby przed podjęciem decyzji o podpisaniu umowy mógł wykonać wstępny raport.

42. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:
Informować Dział Prawny Grupy w przypadku wątpliwości co do stosowania Kodeksu przy wykorzystywaniu informacji niejawnych lub poufnych osób trzecich. Udostępniamy zastrzeżone lub poufne informacje tylko osobom, które muszą je znać i są do tego upoważnione. Szanujemy prawa własności intelektualnej osób trzecich.



Grupa uczestniczyć będzie wyłącznie w sponsoringu lub we współpracy po przeprowadzeniu analizy działań beneficjentów upewniając się co do właściwego wykorzystania wniesionych środków, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Przed dokonaniem operacji Dyrekcja, w której zatrudniony jest Pracownik proponujący dokonania transakcji przeprowadzi odpowiednie dochodzenie w celu upewnienia się co do jej legalności i poinformuje o niej Komisję ds. Etyki i Zgodności, która może poprosić o dodatkowe informacje lub zaproponować uzupełniające środki kontroli przed zakończeniem transakcji.

Dyrekcja zatwierdzająca transakcję zawsze musi zastrzec sobie prawo do odwołania jej bez uszczerbku dla innych możliwych czynności prawnych, jeśli w wyniku przeprowadzonego dochodzenia okaże się, że podane informacje były fałszywe lub niedokładne.

7.8 Zaangażowanie w bezpieczeństwo i higienę pracy.

Celem Grupy jest uniknięcie zagrożeń w pracy. Grupa będzie skrupulatnie przestrzegała przepisów dotyczących zapobieganiu ryzyku zawodowemu, niezależnie od rodzaju prowadzonej działalności i miejsca jej wykonywania oraz podejmuje środki zapobiegawcze wymagane w tym zakresie przez prawo.

Od Pracowników wymaga się pełnego zaangażowania w zagwarantowanie bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzegania i skrupulatnego stosowania się do standardów bezpieczeństwa w miejscu pracy oraz rozpowszechniania wiedzy w tym zakresie wśród swoich współpracowników.

Grupa wymaga od swoich Pracowników objęcia zobowiązaniem przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na podwykonawców i współpracowników

7.9 Zobowiązanie co do jakości

Nasz sukces zależy od sukcesu naszych klientów. Dlatego naszą misją jest spełnianie ich oczekiwań, dążenie do osiągnięcia ich celów, a nawet przekraczanie ich, dążenie do doskonałości w świadczeniu usług, zapewnienie w każdym przypadku zaangażowania Grupy w jakość, którą należy rozumieć jako priorytet w przypadku każdego produktu lub usługi dostarczanej lub nabytej.

Wszyscy pracownicy mają obowiązek świadczyć pracę wysokiej jakości, a także informować przełożonego o wszelkich problemach zauważonych ze zobowiązaniem Grupy co do jakości.

7.10 Zobowiązanie środowiskowe

Grupa zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania przepisów dotyczących ochrony środowiska. Pracownicy Grupy mają obowiązek działać w duchu szacunku i promując szacunek dla środowiska naturalnego.

Pewne działania Grupy są z istoty rzeczy uciążliwe dla środowiska lub wymagają użycia materiałów niebezpiecznych, zanieczyszczających lub wytwarzających odpady. Grupa odpowiednio planuje te działania i zobowiązuje się odpowiednio wykorzystywać i traktować przedmiotowe materiały, szanować środowisko naturalne i podejmować rozsądne i niezbędne środki w celu zminimalizowania ryzyka zanieczyszczenia oraz, ewentualnie, jego skutków.

Jeśli istnieje możliwość, że działalność Grupy może wywołać szkodliwy wpływ na środowisko, a nie istnieją dane naukowe możliwe do wykorzystania, ani przepisy dotyczących potencjalnego ryzyka, osoby odpowiedzialne za podjęcie właściwej decyzji kierować się będą kryterium zapobiegania i wdrożą wszelkie środki niezbędne do uniknięcia zdarzenia pociągającego za sobą niepożądany wpływ na środowisko. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zawsze przestrzegać przepisów urbanistycznych.

Wszyscy menedżerowie i pracownicy Grupy mają obowiązek informowania za pośrednictwem ustalonych ścieżek o jakiegokolwiek sytuacji lub działaniu, które narusza lub może naruszać przepisy urbanistyczne lub środowiskowe.

Wszelkie skargi otrzymane w związku ze środowiskiem zostaną niezwłocznie skierowane do odpowiednich osób odpowiedzialnych za ich natychmiastowe rozpatrzenie i rozwiązanie.

43. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:

Wysłać prośby o darowizny na cele charytatywne lub sponsoring do odpowiedniej Dyrekcji, która, jeśli uzna to za stosowne, przekaze niezbędne informacje do oceny Komisji Etyki przed jej zatwierdzeniem.

44. Trzeba wiedzieć, że:

Działania zaangażowania społecznego muszą gwarantować, że cel jest odpowiedni, pilnując zwłaszcza właściwego ostatecznego przeznaczenia naszych środków.

45. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:

Gwarantować utrzymanie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz niezwłocznie informujemy o niebezpiecznych lub potencjalnie niebezpiecznych sytuacjach.

46. Pyt.: Czy dla Grupy ważne jest zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy?

Odp.: Tak. Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy jest dla Grupy priorytetem.

47. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:

Dbać o to, aby oczekiwania wszystkich zainteresowanych co do jakości naszych produktów i usług były w pełni spełnione.

Promujmy ciągle doskonalenie procesów biznesowych i produktów. Prawidłowo rejestrujemy i przekazujemy wszelkie skargi klientów dotyczące jakości naszych produktów i usług.

48. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:

Chronić środowisko w naszym miejscu pracy zgodnie z naszą wiedzą, umiejętnościami i doświadczeniem.

Zgłaszajmy wszelkie możliwe zagrożenia dla środowiska.

49. Pyt.: Czy ochrona środowiska jest ważna dla Grupy?
Odp.: Tak.

Ochrona środowiska ma dla Grupy bardzo wysoki priorytet i jest częścią naszego zaangażowania w zrównoważony rozwój.

50. Pyt.: Czym jest Komisja Etyki?

Odp.: Jest to organ odpowiedzialny za prowadzenie spraw związanych z Kodeksem. Komisja podlega organowi zarządzającemu Grupy, który ponosi ostateczną odpowiedzialność za takie sprawy.

51. Wymaga się od nas wszystkich, żeby:

Dołożyć wszelkich starań, aby zapobiec naruszeniu Kodeksu i Prawa oraz upewnić się, że będziemy posiadać dowody potwierdzające ich przestrzeganie.

Zgłaszajmy, kiedy widzimy, że ktoś zrobił, robi lub zamierza zrobić coś sprzecznego z Prawem lub Kodeksem.

Zgłośmy, jeśli dowiemy się, że ktoś jest ofiarą odwetu za zgłoszenie w dobrej wierze potencjalnego naruszenia Kodeksu. Podejmijmy pełną współpracę w dochodzeniach z Komisją Etyki.

8. KOMISJA DS. ETYKI, ZGODNOŚCI I REAGOWANIA

Ostateczna odpowiedzialność za zapewnienie zgodności z wewnętrznymi zasadami postępowania w organizacji spoczywa na zarządzie Grupy, który deleguje zarządzanie sprawami związanymi ze znajomością, zrozumieniem i przestrzeganiem Kodeksu Etyki na Komisję Etyki, Zgodności i Reagowania.

Pracownicy mają obowiązek kontaktować się z Komisją ds. Etyki, Zgodności i Reagowania w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania Kodeksu Etyki zarówno w kontekście własnej pracy, jak i wykonywania czynności służbowych przez inne osoby.

Zadania Komisji ds. Etyki, Stosowania i Reagowania w zakresie przestrzegania etyki to:

- Praca nad rozpowszechnianiem, znajomością i przestrzeganiem Kodeksu Etyki oraz, ogólnie rzecz biorąc, modelu etyki i zgodności firmy wśród Pracowników Grupy.

- Zapewnienie ścieżek komunikacji wszystkim Pracownikom, zbieranie lub dostarczanie informacji na temat zgodności z Kodeksem Etyki oraz zarządzanie otrzymywanymi powiadomieniami i zapytaniami w celu koordynacji ich rozwiązania i odpowiedniego monitorowania.

- Przedkładanie zarządowi Grupy Rover, S.L. okresowych sprawozdań o otrzymanych zawiadomieniach i ich statusie.

- Analiza i składanie propozycji zarządu Grupy Rover, S.L., na temat możliwości dodania, modyfikacji lub usunięcia części składowych Kodeksu Etyki.

- Funkcja doradcy zarządu Grupy Rover, S.L. w procesie przyjmowania polityk promujących etyczne zachowanie i przestrzeganie Kodeksu Etyki.

- Zapewnienie właściwego funkcjonowania procedury zawiadamiania i składania zapytań mających na celu informowanie o nieprawidłowym postępowaniu w sprawach o charakterze etycznym lub niezgodnym z prawem lub innych, istotnych, wynikających z naruszenia Kodeksu, bez względu na ich charakter.

- Kontrola stosowania Kodeksu Etycznego poprzez kontrole ryzyka nieprawidłowych zachowań kładąc szczególny nacisk na te, które mogą prowadzić do popełnienia przestępstwa przez Pracowników i podmioty prawne należące do Grupy Rover.

- Weryfikacja inicjatyw w sprawie upowszechniania wiedzy i rozumienia Kodeksu Etyki przez Pracowników i inne strony trzecie.

- Otrzymywanie, analiza i przetwarzanie zawiadomień o naruszaniu Kodeksu Etyki.

- Składanie regularnych sprawozdań zarządowi Grupy Rover, S.L. o stopniu zgodności z Kodeksem Etyki i proponowanie zaleceń koniecznych w ocenie Komisji.

Zadaniem Komisji ds. Etyki, Zgodności i Reagowania jest rozwiązywanie wątpliwości wynikających z interpretacji zasad postępowania, ujętych w Kodeksie Etyki. Przy ich rozwiązywaniu może liczyć na współpracę poszczególnych działów Grupy Rover specjalizujących się w poszczególnych kwestiach. Rozstrzygnięcie zgłoszonych nieprawidłowości i ewentualne sankcje z nimi związane, zostaną ustalone zgodnie z określoną procedurą ustanowioną w tym celu.

Jeżeli Komisja ds. Etyki, Zgodności i Reagowania uzna, że zgłoszone jej nieprawidłowości mogą stanowić "nieprawidłowości potencjalnie znaczące, zwłaszcza o charakterze kryminalnym, finansowym i księgowym", może podjąć decyzję o przekazaniu ich zarządowi Grupy Rover, S.L., aby to zadecydował o najlepszym sposobie ich rozwiązania.

Wszystkie otrzymane zawiadomienia, zasadniczo nie anonimowe, będą oceniane i traktowane jako poufne. Dane uczestniczących stron mogą być przesyłane wyłącznie w przypadku, gdy zgłoszone zdarzenie spowodowało wszczęcie postępowania przez władze administracyjne lub sądowe oraz w zakresie, w jakim są one wymagane przez takie organy, a także zgodnie z przepisami ustawy organicznej 15/1999 o ochronie danych osobowych lub ewentualnie przez osoby zaangażowane w późniejsze dochodzenie lub postępowanie sądowe wszczęte w wyniku śledztwa.

9. KANAŁ INFORMOWANIA, SYSTEM ZARZĄDZANIA ZAWIADOMIENIAMI (SZZ)

Grupa Rover ustali odpowiednią ścieżkę składania zawiadomień o nieetycznym zachowaniu „System zarządzania zawiadomieniami - SZZ”, za którego pośrednictwem będzie można przekazywać informację o wszelkich naruszeniach lub nieprawidłowych zachowaniach opisanych w niniejszym Kodeksie. Pracownicy przekazywać będą Komisji ds. Etyki, Zgodności i Reagowania zawiadomienia w kwestiach opisanych w niniejszym Kodeksie Etyki w sposób poufny, w dobrej wierze, bez obawy o działania odwetowe za pośrednictwem:

Poczty elektronicznej: canaletico@ro-vergrupo.com

Zawiadomienia i zapytania należy przesyłać podpisane, ułatwiając tym samym rozwiązanie sprawy, która analizowana będzie zawsze z zachowaniem poufności. Zasadniczo dopuszcza się tylko te anonimowe zawiadomienia, które mają związek z kwestiami natury finansowej. Dane respondentów będą przetwarzane zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych.

10. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I SANKCJE DYSCYPLINARNE

Pracownicy Grupy Rover mają obowiązek zapoznać się ze, zrozumieć, przestrzegać i egzekwować stosowanie zasad etyki i zasad postępowania zawartych w Kodeksie Etyki oraz za zgłaszanie zachowań z nim sprzecznych.

Tym samym pracownicy Grupy mają obowiązek:

☉ Znać, rozumieć i stosować zobowiązania dotyczące postępowania zawarte w niniejszym Kodeksie, a także zasad i procedur obowiązujących na ich stanowisku pracy.

☉ Przyczyniać się, w miarę możliwości, do rozpowszechniania, rozumienia i przestrzegania Kodeksu.

☉ W razie potrzeby, zwracać się o pomoc.

☉ Zgłaszać wszelkie zaobserwowane nieprawidłowe zachowania.

☉ Przyczyniać się do prawidłowego funkcjonowania systemów kontroli wewnętrznej wdrożonych w celu zapewnienia zgodności z Kodeksem Etyki i pozostałymi wewnętrznymi zasadami postępowania Grupy.

☉ Pracownicy pełniący funkcje administracyjne lub kierownicze mają dodatkowe obowiązki:

- i. Pracować, w zakresie powierzonych obowiązków nad rozpowszechnianiem wiedzy, nad zrozumieniem i przestrzeganiem Kodeksu oraz zasad i procedur, na których się opiera.
- ii. Pracować nad osiągnięciem właściwych standardów etycznych w organizacji, starając się aby takie właśnie zachowania w niej panowały.
- iii. Udzielać wsparcia osobom, które w dobrej wierze zgłaszają nieprawidłowe zachowania ujęte w Kodeksie, zachowując przy tym poufność i chroniąc je przed ewentualnymi represjami.
- iv. Przestrzegać profesjonalnego zachowania służącego za wzór i punkt odniesienia dla wszystkich Pracowników Grupy Rover. Zachowanie takiej osoby musi być wzorem do naśladowania.

Ewentualne naruszenie którejkolwiek z zasad określonych w Kodeksie będzie analizowane zgodnie z procedurami wewnętrznymi w świetle aktualnych przepisów oraz może prowadzić do zastosowania środków dyscyplinarnych.

52. Pyt.: Czy postępuję zgodnie z interesem Grupy, jeśli zgłaszam możliwe naruszenie Kodeksu?

Odp.: Tak. Zgłoszenie potencjalnego naruszenia Kodeksu jest działaniem właściwym i zgodnym z wartościami oraz zasadami Grupy. Grupa musi być świadoma wszelkich problemów związanych z uczciwością, aby szybko i niezawodnie je rozwiązać.

53. Odp.: Jakie są dostępne formy powiadomienia o naruszeniach Kodeksu?

Odp.: Ogólnie rzecz biorąc, Twój przełożony jest Twoją pierwszą osobą kontaktową.

Jeśli czujesz się nieswojo, zgłaszając swoje obawy przełożonemu, powinieneś udać się do Komisji Etyki za pośrednictwem systemu zarządzania skargami i, w zależności od charakteru powiadomienia, możesz również udać się do Działu Prawnego lub Działu Kadr.

54. Pyt.: W jakim czasie muszę zawiadomić o zachowaniu niezgodnym z Kodeksem?

Odp.: Niezwłocznie.

55. Wymaga się od nas wszystkich:

Znajomości, zrozumienia i poszanowania Prawa, Kodeksu, Zasad polityki firmy oraz wszystkich procedur i instrukcji z nich wynikających. Conozcamos, comprendamos y respetemos la Ley, el Código, las Políticas y cuantos procedimientos e instrucciones derivan de ellos.

56. Trzeba wiedzieć, że:

Działania niezgodne z prawem lub z Kodeksem mogą prowadzić do nałożenia sankcji dyscyplinarnych.

57. Pyt.: Czy Grupa toleruje przypadki naruszenia Kodeksu Etyki?

Odp.: Nie.
Naruszenia Kodeksu Etyki nigdy nie będą tolerowane.

58. Pyt.: Mój przełożony nalega, abym zrobił coś, co uważam za sprzeczne z prawem lub kodeksem etycznym. Czy wystarczającym dowodem na to jest napisanie notatki stwierdzającej, że mój szef tak nakazał?

Odp.: Nie.
Jeżeli Twój przełożony nalega na to, żebyś postąpił w sposób, który uważasz za niezgodny z Prawem lub Kodeksem, musisz powiadomić o tym Komisję Etyki.

Niestosowne zachowanie, a zatem podlegające sankcjom prawnym lub dyscyplinarnym, dotyczy nie tylko osoby, która narusza Kodeks, ale także tych, które poprzez działanie lub zaniechanie aprobują wspomniane zachowanie lub wiedząc o nim nie próbują podjąć żadnych działań naprawczych, czy też zgłosić ich za pośrednictwem ustalonych kanałów.

Poważne i / lub powtarzające się nieprzestrzeganie zaleceń niniejszego Kodeksu przez doradców, dostawców, podwykonawców i współpracowników stanie się powodem zakończenia relacji handlowych wiążących strony w danym momencie.

Grupa Rover będzie czuwać nad tym, żeby wobec osób, które w dobrej wierze zawiadomią o naruszeniu Kodeksu nie były wyciągane niewłaściwe konsekwencje.

11. ZATWIERDZENIE, OBOWIĄZYWANIE I AKTUALIZACJA KODEKSU ETYKI

Niniejszy Kodeks Etyki został zatwierdzony przez Zarząd Grupy Rover, S.L. i wejdzie w życie z dniem publikacji i zawiadomienia o nim wszystkich Pracowników pozostając w mocy do chwili unieważnienia lub wprowadzenia zmian. Kodeks będzie analizowany i aktualizowany systematycznie, z uwzględnieniem okoliczności wynikających z analizy kontekstu wewnętrznego i zewnętrznego Grupy. W tym celu uwzględniać się będzie sugestie i propozycje składane przez Pracowników oraz zobowiązania podjęte przez Grupę Rover w zakresie etyki i zgodności.

Zarząd Grupy Rover, S.L. zobowiązał się zapewnić skuteczność modelowi etycznemu i zgodności przyjętemu przez przedsiębiorstwo i aktualizować jego treści na tyle często, aby zapewnić odpowiedniość najważniejszych dla siebie zasad etycznych i zgodności, jak również zgodność ze zmieniającymi się przepisami prawa miejsc, w których działają poszczególne spółki Grupy.



C/ Ochandiano 18, Edificio A,
Parque empresarial El Plantío
28023 Madrid (España)
Teléfono: 914 444 480

C/ Botánico Cabanilles, 28
46010 Valencia (España)
Teléfono: 963 390 950

www.rovergrupo.com