

KODEKS ETYKI
GRUPY AGORA

SPIS TREŚCI

KODEKS ETYKI – NASZE ZOBOWIĄZANIE 3

I. GRUPA AGORA RÓŻNORODNYM MIEJSCEM PRACY 6

II. UCZCIWOŚĆ WOBEC OTOCZENIA 12

III. PRZEJRZYSTE ZASADY WSPÓŁPRACY 16

IV. ZGODNOŚĆ Z PRAWEM I PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI 20

V. DBAŁOŚĆ O DOBRE IMIĘ 22

VI. BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I DANYCH OSOBOWYCH 24

VII. SYSTEM ETYKI W GRUPIE AGORA 27

SŁOWNICZEK POJĘĆ 32

KODEKS ETYKI – NASZE ZOBOWIĄZANIE

Przedstawiamy „Kodeks etyki Grupy Agora" – zbiór wskazówek i wartości, które są nam bliskie w codziennej pracy w spółkach z naszej Grupy. Zawarliśmy w nim najważniejsze filary naszego odpowiedzialnego i transparentnego podejścia, które opisaliśmy w poszczególnych rozdziałach:



- **GRUPA AGORA RÓŻNORODNYM MIEJSCEM PRACY** – mówiącym o wzajemnej współpracy, równym traktowaniu wszystkich pracowników/czek i współpracowników/czek oraz szacunku wobec siebie nawzajem;



- **UCZCIWOŚĆ WOBEC OTOCZENIA** – opisującym uczciwe relacje z otoczeniem i wysokie standardy etyczne wobec klientów, dostawców i kontrahentów;



- **PRZEJRZYSTE ZASADY WSPÓŁPRACY** – związanym z transparentnością w miejscu pracy, m.in. w relacjach z partnerami biznesowymi, dostawcami i kontrahentami, a także poruszającym temat pracy w Grupie Agora w kontekście innych aktywności zawodowych i politycznych;



- **ZGODNOŚĆ Z PRAWEM I PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI** – wskazującym metody przeciwdziałania wszelkim nadużyciom i korupcji w naszej firmie;



- **DBAŁOŚĆ O DOBRE IMIĘ AGORY** – podsumowującym zasady komunikacji i prezentacji informacji o firmie oraz dbania o jej reputację;



- **BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI** – dotyczącym ochrony informacji poufnych i tajemnicy przedsiębiorstwa oraz ochrony danych osobowych.

Dokument zawiera również opis systemu etyki w Grupie Agora oraz wskazówki, jak można uzyskać dodatkowe informacje i odpowiedzi na pytania, które mogą pojawiać się podczas wykonywania obowiązków, a także jak zgłosić zauważoną nieprawidłowość.

Kodeks jest wyrazem naszego profesjonalnego podejścia do pracy i rzetelnego wykonywania obowiązków służbowych, wskazuje również na naszą otwartość i chęć współpracy. Dzięki szacunkowi wobec siebie i dobrym relacjom w różnorodnych zespołach tworzymy wartość naszej Grupy i jej reputację. Etyczna postawa jest fundamentem naszych działań i rozwoju wszystkich naszych marek.

Wierzymy, że „Kodeks etyki Grupy Agora" będzie służył pomocą wszystkim osobom pracującym w Grupie Agora we wdrażaniu ważnych dla naszej Grupy zasad i wspólnym budowaniu miejsca pracy, z którego możemy być dumni. Wszyscy zobowiązujemy się do przestrzegania zapisów kodeksu.

CZYM JEST „KODEKS ETYKI GRUPY AGORA"?

„Kodeks etyki Grupy Agora" to drogowskaz postępowania i odzwierciedlenie kultury naszej organizacji, którą tworzą wyjątkowi, ambitni ludzie. Dokument ten zawiera zbiór zasad i reguł przyświecających działalności Grupy Agora i wszystkim pracownikom/czkom, współpracownikom/czkom oraz kadrze zarządzającej.

Każdy z nas może znaleźć się w sytuacji, w której nie będzie pewny, które zachowanie jest słuszne i zgodne z zasadami postępowania obowiązującymi w firmie. Kodeks etyki oraz związane z nim dokumenty służą pomocą w podejmowaniu właściwych decyzji w ważnych dla nas i firmy tematach.

W „KODEKSIE ETYKI GRUPY AGORA" ZNAJDZIESZ:

- opis zasad, jakimi się kierujemy w relacjach z naszymi interesariuszami, m.in. z: kolegami i koleżankami z pracy, klientami, dostawcami, kontrahentami oraz w zakresie ochrony środowiska;
- zestawienie najważniejszych dokumentów, które zawierają szczegółowe regulacje dotyczące konkretnych tematów;
- schemat zgłaszania nieprawidłowości w Agorze oraz wskazówki, z kim możesz porozmawiać o sytuacji, która budzi Twoje wątpliwości w zakresie jej słuszności i zgodności z zasadami etyki w miejscu pracy;
- podpowiedzi, które pomogą Ci ocenić zgodność Twoich decyzji z zasadami obowiązującymi w firmie i wartościami będącymi jej fundamentem;
- słownik z najważniejszymi definicjami.

KOGO DOTYCZY „KODEKS ETYKI GRUPY AGORA"?

„Kodeks etyki Grupy Agora" obowiązuje każdego z nas: pracowników/czki, współpracowników/czki i członków/inie kadry zarządzającej Agory S.A. oraz jej spółek zależnych bez względu na pełnioną w firmie funkcję czy zajmowane stanowisko. Wszyscy jesteśmy zobowiązani do poznania treści Kodeksu etyki i stosowania jego wytycznych.

Jeżeli któraś z zasad ujętych w Kodeksie etyki obowiązuje tylko wybrane grupy pracowników lub współpracowników Agory, jest to wyraźnie wskazane.

Zarząd Agory S.A. rekomenduje wszystkim spółkom wchodzącym w skład Grupy Agora przyjęcie Kodeksu etyki.

JAKIE MOGĄ BYĆ KONSEKWENCJE NARUSZENIA „KODEKSU ETYKI GRUPY AGORA"?

Każdy z nas powinien zapoznać się z treścią „Kodeksu etyki Grupy Agora" i potwierdzić znajomość tego dokumentu poprzez podpisanie stosownego oświadczenia.

Jeżeli ktoś naruszy standardy postępowania opisane w Kodeksie etyki, to po uprzedniej procedurze wyjaśniającej, mogą zostać wyciągnięte konsekwencje odpowiadające naturze stosunku prawnego łączącego tę osobę z Grupą.

I. GRUPA AGORA RÓŻNORODNYM MIEJSCEM PRACY

A. Po pierwsze: współpraca

Środowisko zawodowe Grupy Agora tworzą wyjątkowi i różnorodni ludzie. Różnorodność w Grupie Agora oznacza szacunek i tolerancję dla każdej osoby, niezależnie od jej cech wrodzonych czy nabytych, wspieranie jej rozwoju i wzmacnianie potencjału. Wierzymy, że każda z osób pracujących w Grupie Agora posiada niepowtarzalne cechy i doświadczenia, które wzbogacają nasz zespół i budują wartość firmy.

Jako sygnatariusz Karty Różnorodności zobowiązujemy się do działania na rzecz różnorodności w miejscu pracy.

KARTA RÓŻNORODNOŚCI

Nasza organizacja zobowiązuje się do wdrażania zasad zarządzania różnorodnością i polityki równego traktowania oraz ich promowania i upowszechniania wśród wszystkich interesariuszy organizacji.

Jakie są nasze zasady?

1. Różnorodność jest elementem budującym wartość naszej firmy.
2. Wierzymy, że silny i sprawnie funkcjonujący zespół działa kreatywnie dzięki zaangażowaniu pracowników o różnorodnych cechach i doświadczeniach.
3. Przełamujemy wszelkie stereotypy związane z różnorodnością. Różnice, jakie między nami występują, nie stanowią dla nas barier.
4. Dążymy do zapewnienia wszystkim pracownikom i współpracownikom sprzyjających warunków pracy i rozwoju w oparciu o zasadę równości szans. Przestrzegamy jej na każdym etapie relacji z Grupą Agora – od rekrutacji po zakończe-nie współpracy.
5. W naszej pracy szanujemy prawa człowieka i ich przestrzegamy, m.in. dbamy o prawo do pracy w sprawiedliwych i sprzyjających warunkach oraz o wolność zrzeszania się.

B. Równe traktowanie wszystkich pracowników i współ-pracowników

Równe traktowanie to główna zasada relacji w miejscu pracy, dlatego dążymy do tego, aby Grupa Agora była miejscem wolnym od dyskryminacji, molestowania i mobbingu. Przeciwdziałamy tego typu zachowaniom niezależnie od tego czy dotyczą one pracownika/czki czy współpracownika/czki. W przypadku wystąpienia poniższych zachowań, ich stwierdzenie nie wiąże się jednak z przyznaniem współpracownikom uprawnień wynikających z Kodeksu Pracy, które są zastrzeżone wyłącznie dla pracowników. Niezależnie jednak od rodzaju współpracy z Grupą Agora, nieprawidłowości tego rodzaju są wyjaśniane.

NIERÓWNE TRAKTOWANIE

Rozumie się przez to gorsze traktowanie osoby lub grupy osób w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, stan zdrowia, rasę, narodowość, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, bezwyznaniowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, orientację psychoseksualną, tożsamość płciową, status rodzinny, styl życia, formę, zakres i podstawę zatrudnienia, pozostałe typy współpracy, będące jednym lub kilkoma z następujących zachowań:

- dyskryminacja bezpośrednia,
- dyskryminacja pośrednia,
- molestowanie,
- molestowanie seksualne,
- mniej korzystne traktowanie wynikające z przeciwstawienia się zachowaniom dyskryminującym,
- zachęcanie do takich zachowań lub nakazywanie ich.

Jakie są nasze zasady?

- Naszym celem jest tworzenie przyjaznego i etycznego miejsca pracy, w którym panuje atmosfera akceptacji i otwartości.
- Promujemy postawę szacunku wobec wszystkich pracowników, która wzmacnia ich poczucie wartości.
- Staramy się, aby nasza codzienna komunikacja była przyjazna i konstruktywna. Plotka i pomawianie nie są formą komunikacji akceptowaną w Grupie Agora.

- Nie akceptujemy postaw noszących cechy dyskryminacji kogokolwiek lub zachęcających do dyskryminacji oraz aktywnie przeciwdziałamy ich pojawianiu się.
- Nie wyrażamy zgody na poniżające i obrażające zachowania, naruszające god-ność drugiej osoby; mamy prawo do sprzeciwu wobec takich zachowań.
- Przestrzegamy zasady równości szans w procesach rekrutacyjnych. Kluczowym czynnikiem wyboru kandydatów/ kandydatek jest dopasowanie kompetencji oraz doświadczenia do zakresu obowiązków oraz do naszej branży.
- Podstawą awansuw Grupie Agora są kompetencje, osiągane wyniki oraz zaangażowanie w wykonywaną pracę.
- Zobowiązujemy kadrę kierowniczą do obserwowania relacji w podległych im zespołach, zwracania uwagi na niestosowne postawy, a także reakcji na nie.
- Od naszych osób pracujących w Grupie Agora oczekujemy postawy szacunku i promowania różnorodności w firmie, a także reakcji na zachowania noszące cechy dyskryminacji.

C. Szacunek wobec siebie nawzajem

W Grupie Agora relacje pomiędzy osobami zatrudnionymi, współpracującymi, odbywającymi staż i praktyki opieramy na zasadach szacunku, tolerancji oraz poszanowania godności osobistej. Budując przyjazne, otwarte i różnorodne środowisko pracy, chcemy, aby każdy z nas czuł się ważną częścią firmy i realizował się zawodowo. Nie dopuszczamy do sytuacji, w których mogłoby dochodzić do mobbingu.

Jakie są nasze zasady?

1. Szacunek dla każdego członka zespołu i jego rozwoju jest dla nas bardzo ważną wartością.
2. Tworzymy kulturę organizacyjną gwarantującą wzajemne wspieranie się wszystkich pracowników/czek w codziennych obowiązkach.
3. Traktujemy innych tak, jak sami chcielibyśmy być traktowani.
4. Pełniąc funkcję przełożonych podejmujemy działania włączające pracowników/czki do naszego zespołu oraz integrujące jego członków.
5. Oceniamy innych w konstruktywny sposób, odnosząc się do wykonywanych przez nich zadań, a nie do ich cech osobistych.
6. Nie akceptujemy żadnych praktyk opartych na wykorzystywaniu w niewłaściwy sposób swojej pozycji w miejscu pracy.
7. Wzajemnie szanujemy nasz czas wolny i nie wymagamy od pracowników/czek zaangażowania w życie zespołu poza godzinami ich pracy, np. w mediach społecznościowych lub w innej formie.

WAŻNE!

O naszych zasadach związanych z różnorodnością mówi również Karta Różnorodności, której jesteśmy sygnatariuszem.

Z KIM MOŻESZ POROZMAWIAĆ?

Jeżeli oceniasz, że zachowanie wobec Ciebie lub innej osoby pracującej w naszej firmie może być niezgodne z naszymi zasadami lub z prawem, porozmawiaj o tym ze swoim przełożonym/ą lub z inną zaufaną osobą z zespołu współpracowników. O swoich wątpliwościach możesz też

- pełnomocnikiem ds. przeciwdziałania mobbingowi,
- compliance officerem.

JAK MOŻESZ ZGŁOSIĆ NIEPRAWIDŁOWOŚCI?

Wszelkie zachowania, które wykraczają poza zasady przyjęte przez Grupę Agora, możesz zgłosić w następujący sposób (zgłoszenie jest poufne):

- pełnomocnikowi ds. przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi
- compliance officerowi – tel. 22 555 60 35, e-mail: etyka@agora.pl lub podczas bezpośredniej rozmowy;
- za pośrednictwem portalu Agora.liniaetyki.pl obsługiwanego przez zewnętrznych doradców Linii Etyki;
- za pośrednictwem infolinii (tel. 22 290 35 22) obsługiwanej przez zewnętrznych doradców Linii Etyki;
- za pośrednictwem e-maila (agora@liniaetyki.pl) obsługiwanego przez zewnętrznych doradców Linii Etyki.

→ więcej str. 29

JEŚLI NIE MASZ PEWNOŚCI, CZY DANE ZACHOWANIE NOSI ZNAMIONA MOLESTOWANIA, ZADAJ SOBIE KILKA POMOCNYCH PYTAŃ:

- Czy czujesz się obrażany przez współpracowników/czki lub przełożonego/ą ze względu na Twoje cechy osobiste? (np. wygląd, figurę).
- Czy ktoś namawia innych do tego, by wykluczyć Cię z życia zespołu?
- Czy uważasz, że żarty na Twój temat przekroczyły dopuszczalną granicę i są dla Ciebie obraźliwe?
- Czy czujesz, że osoby z zespołu są wobec Ciebie wrogo nastawione?
- Czy czujesz się ofiarą intryg ze strony współpracowników/czek?
- Czy Twój sprzeciw nie przynosi efektu?

WAŻNE!

JEŚLI NIE MASZ PEWNOŚCI, CZY DANE ZACHOWANIE NOSI ZNAMIONA MOLESTOWANIA SEKSUALNEGO, ZADAJ SOBIE KILKA POMOCNYCH PYTAŃ:

- Czy współpracownik/czka lub przełożony/a robi niestosowne uwagi na temat Twojego ubioru, uczesania, wieku, sytuacji osobistej?
- Czy stosuje różnego rodzaju pieszczoty (przytulanie, głaskanie, dotykanie) bez Twojej zgody?
- Czy wykonuje pod Twoim adresem gesty o seksualnym znaczeniu?
- Czy współpracownik/czka wysyła do Ciebie nieprzyzwoite SMSy lub emaile?
- Czy słyszysz nieprzyzwoite komentarze na Twój temat lub dowcipy o charakterze erotycznym, które Cię obrażają?
- Czy ktoś z zespołu składa Ci erotyczne propozycje?
- Czy Twój sprzeciw nie przynosi rezultatu?

JEŚLI NIE MASZ PEWNOŚCI, CZY DANE ZACHOWANIE NOSI ZNAMIONA MOBBINGU, ZADAJ SOBIE KILKA POMOCNYCH PYTAŃ:

- Czy uważasz, że działanie skierowane wobec Ciebie jest nieetyczne i celowe?
- Czy współpracownik/czka lub przełożony/a stosuje wobec Ciebie ciągłą i nieracjonalną krytykę, izoluje Cię od reszty zespołu, żartuje w niestosowny sposób, rozsiewa plotki lub oczernia Cię?
- Czy zdarzyło się, że przełożony/a pozbawił/a Cię prawa do części wynagrodzenia lub przywilejów, z których korzystają inni pracownicy/czki, i nie było to związane z jakością wykonywanych przez Ciebie obowiązków?
- Czy takie zachowanie było jednorazowe czy się powtarzało? Jeśli miało miejsce wiele razy, to jak często? Jak długo trwa ta postawa?
- Jakie towarzyszą Ci uczucia, gdy jesteś traktowany w ten sposób? Jak taka postawa wpływa na jakość wykonywanych przez Ciebie zadań?
- Czy zachowanie ustaje, gdy się mu sprzeciwiasz (np. informujesz, że nie tolerujesz takiej postawy wobec Ciebie)?
- Co mówią Ci o tej sytuacji inne osoby z Twojego zespołu?

II. UCZCIWOŚĆ WOBEC OTOCZENIA

Wykonujemy swoje obowiązki i zadania w sposób uczciwy, transparentny i odpowiedzialny – tak, abyśmy zawsze mogli być dumni ze swojej pracy. Zależy nam na przejrzystych zasadach współpracy z naszym otoczeniem społecznym i biznesowym.

Przestrzegamy Wytycznych OECD dla przedsiębiorstw wielonarodowych oraz Wytycznych ONZ dotyczących biznesu i praw człowieka, w tym zasad i praw określonych w ośmiu podstawowych konwencjach wskazanych w Deklaracji Międzynarodowej Organizacji Pracy dotyczącej podstawowych zasad i praw w pracy oraz zasad i praw określonych w Międzynarodowej karcie praw człowieka.

A. Wysokie standardy relacji ze wszystkimi interesariuszami

Jakie są nasze zasady?

Odpowiedzialne relacje z interesariuszami

1. Rozwój Grupy Agora opieramy na odpowiedzialności.
2. We wszystkich naszych decyzjach i działaniach pamiętamy, jak ważny wpływ wywieramy na nasze otoczenie społeczne i biznesowe. Dotyczy to każdego obszaru naszej działalności.
3. Standardy naszej pracy i dbanie o wysoką kulturę organizacyjną Grupy Agora pomagają nam w budowaniu trwałych relacji ze wszystkimi naszymi interesariuszami, w tym z klientami, partnerami biznesowymi i społecznymi, odbiorcami naszych mediów i administracją publiczną.
4. W kontaktach z interesariuszami zawsze dokładamy wszelkich starań, aby działać w zgodzie z prawem, standardami etyki i odpowiedzialnego biznesu.
5. Zależy nam, aby nasze relacje z otoczeniem opierały się na rzetelności i etycznych zasadach współpracy. Uczciwie realizujemy wszystkie nasze zobowiązania.
6. Szeroko komunikujemy nasze wartości i zasady zawarte w „Kodeksie etyki Grupy Agora” oraz innych wewnętrznych dokumentach dotyczących standardów relacji z naszymi interesariuszami.

Przestrzeganie praw człowieka

7 Prawa człowieka są dla nas niepodważalną wartością – dbamy o ich przestrzeganie we wszystkich obszarach naszej działalności.

8 Respektowania praw człowieka i przestrzegania przepisów prawa wymagamy od nas samych, ale również od firm i organizacji, z którymi podejmujemy biznesową i społeczną współpracę. Chcemy współpracować z podmiotami, ceniącymi te zasady równie wysoko jak my. Deklarujemy, że w swojej działalności odrzucamy wszelkie formy pracy przymusowej, niewolniczej, handlu ludźmi i pracy dzieci.

Zasady uczciwej konkurencji

9 Przeciwdziałamy wszelkim naruszeniom zasad uczciwej konkurencji, praktykom monopolistycznym oraz innym nieuczciwym praktykom rynkowym.

Wpływ na środowisko naturalne i zrównoważony rozwój

10 Wpływamy na środowisko naturalne i mamy tego świadomość, dlatego działamy w zgodzie z ideą zrównoważonego rozwoju. Dążymy do zmniejszania naszego wpływu na środowisko – m.in. nie trwonimy zasobów naturalnych i staramy się ograniczać wytwarzanie odpadów.

11 Równie ważne jest dla nas zachęcanie innych do postaw odpowiedzialnych wobec środowiska i dostarczanie rzetelnej wiedzy na ten temat.

12 Inicjujemy i włączamy się w partnerstwa na rzecz rozwoju społecznego i zrównoważonego rozwoju

B. Etyka w relacjach z klientami

Jakie są nasze zasady?

1. W relacjach z klientami indywidualnymi i biznesowymi zawsze przestrzegamy wysokich standardów etycznych.
2. Bierzemy pełną odpowiedzialność za oferowane przez nas produkty i usługi oraz za ich jakość.
3. Tworzymy przejrzyste, zrozumiałe dla klientów zasady korzystania z naszych produktów i usług.
4. Nasza komunikacja marketingowa jest transparentna i zgodna z zasadami etyki. Stosujemy zasady „Kodeksu etyki reklamy" i innych branżowych kodeksów, których jesteśmy sygnatariuszem.
5. Zasady etyki reklamy wdrażamy zarówno jako reklamodawcy, jak i pośrednicy reklamowi oraz media i właściciele nośników reklamowych.

C. Etyka w relacjach z dostawcami

Jakie są nasze zasady?

1. Zależy nam na czytelnych i sprawiedliwych zasadach współpracy z dostawcami i kontrahentami.
2. Proces zakupowy budujemy w sposób przejrzysty, zgodny z zasadami prawa i wewnętrznymi procedurami. Realizacja zamówień odbywa się w oparciu o merytoryczne kryteria i jasne zasady.
3. Dążymy do współpracy z partnerami biznesowymi, którzy respektują zasady poszanowania praw człowieka, tolerancji, szacunku do różnorodności, uczciwości oraz zgodności z prawem w relacjach ze swoimi pracownikami/czkami i współpracownikami/czkami.
4. Od dostawców i kontrahentów oczekujemy prowadzenia działalności biznesowej z poszanowaniem prawa i standardów etyki, zgodnie z zasadami postępowa-nia zawartymi w „Kodeksie etyki Grupy Agora".

WAŻNE!

Z KIM MOŻESZ NA TEN TEMAT POROZMAWIAĆ?

Jeśli masz podejrzenie lub wiesz o tym, że zostały złamane zasady dotyczące właściwych relacji z naszymi klientami i kontrahentami lub znalazłeś się w sytuacji, która budzi Twoje wątpliwości, skonsultuj to z:

- bezpośrednim/ą przełożonym/ą,
- compliance officerem.

JAK MOŻESZ ZGŁOSIĆ NIEPRAWIDŁOWOŚCI?

Wszelkie zachowania, które wykraczają poza przyjęte w Grupie Agora zasady możesz zgłosić w sposób (zgłoszenie jest poufne) opisany na str. 29.

III. PRZEJRZYSTE ZASADY WSPÓŁPRACY

KONFLIKT INTERESÓW to każda sytuacja, w której:

- następuje wzajemne przenikanie się interesów prywatnych i służbowych, często ze sobą sprzecznych, które wpływają lub może wydawać się, że wpływają na bezstronne i obiektywne decyzje i/lub wykonywanie przez nas obowiązków służbowych;
- przez wzgląd na nasze interesy lub prywatne relacje przestajemy być obiektywni i bezstronni w relacjach z innymi pracownikami i/lub naszymi partnerami biznesowymi lub społecznymi;
- interesy i relacje prywatne stają się podstawą takich naszych decyzji i działań, które mogą szkodzić

A. Transparentność w miejscu pracy

Jakie są nasze zasady?

1. Na ocenę naszej pracy i osiągnięć nie mogą wpływać żadne relacje osobiste pomiędzy osobami pracującymi w Grupie Agora.
2. W sytuacjach zawodowych, w których łączą nas relacje osobiste działamy zgodnie z wewnętrznymi zasadami i Kodeksem etyki, w oparciu o profesjonalizm i przesłanki merytoryczne.

PAMIĘTAJ!

Konflikt interesów może powstawać w sytuacji, gdy:

- pracownicy związani stosunkiem pokrewieństwa lub bliskich relacji (np. związku partnerskiego) występują w relacji przełożony – podwładny (nawet pośrednio),
- jeden z pracowników związany stosunkiem pokrewieństwa lub bliskich relacji (np. związku partnerskiego) z innym pracownikiem ocenia lub nadzoruje pracę tego pracownika,
- jeden z pracowników związany stosunkiem pokrewieństwa lub bliskich relacji (np. związku partnerskiego) z innym pracownikiem ma znaczący wpływ na ocenę pracy tego pracownika przez jego przełożonego.

Dotyczy to zarówno wszystkich naszych pracowników, jak i osób świadczących dla Agory usługi na podstawie innych umów.

B. Transparentność w relacjach z otoczeniem

Jakie są nasze zasady?

1. Przeciwdziałanie konfliktowi interesów i transparentne zasady współpracy to ważny element naszych relacji z dostawcami usług i produktów.
2. Dokładamy wszelkich starań, aby wybór dostawców usług i produktów oraz decyzje o współpracy z partnerami biznesowymi i kontrahentami opierały się na przejrzystych i zakomunikowanych zasadach. Wykluczamy sytuacje, w których nasze relacje prywatne (np. relacje pokrewieństwa) oraz sympatie miałyby jakikolwiek wpływ na takie decyzje.
3. Tworzymy niezależne, opiniotwórcze media. Nasze osobiste relacje i sympatie nie mogą być czynnikiem decydującym o wyborze tematu przedstawianego za pośrednictwem naszych mediów.
4. Wszelkie relacje biznesowe lub prywatne z zewnętrznymi podmiotami nie zwalniają nas z obiektywizmu i nie mogą wpływać na żadne nasze decyzje merytoryczne, redakcyjne lub biznesowe.

C. Praca w Agorze a inne aktywności zawodowe i polityczne

Jakie są nasze zasady?

1. W czasie, w którym jesteśmy pracownikami/czkami spółek z Grupy Agora, nie powinniśmy realizować prac na rzecz bezpośredniej konkurencji naszej firmy, zgodnie z zapisami umów pomiędzy nami a spółką z Grupy.
2. Zasada ta dotyczy również współpracowników/czek Grupy Agora, za wyjątkiem sytuacji, w których umowa pomiędzy współpracownikiem/czką a spółką z Grupy wskazuje, że może być inaczej.
3. Praca na rzecz podmiotu zewnętrznego nie może odbywać się podczas wykonywania obowiązków służbowych w Grupie Agora.
4. Nie wykorzystujemy żadnych zasobów materialnych i niematerialnych Grupy Agora poza obowiązkami zawodowymi dla niej realizowanymi, chyba że wyrazi na to zgodę nasz bezpośredni przełożony/a. Dotyczy to zarówno specjalistycznego sprzętu i oprogramowania należącego do naszej firmy, jak i istotnych informacji i danych stanowiących jej know-how.
5. Nie prowadzimy agitacji politycznej w miejscu pracy i nie przekonujemy innych osób pracujących w Grupie Agora do naszych przekonań politycznych, jeżeli sobie tego nie życzą.
6. Jeżeli angażujemy się prywatnie w działania o charakterze politycznym, przykładamy szczególną wagę do tego, aby nie wprowadzało to innych w błędne przekonanie, że nasze prywatne poglądy i przekonania są równoznaczne ze stanowiskiem firmy.
7. Jeżeli decydujemy się na kandydowanie w wyborach samorządowych/państwowych, jesteśmy zobowiązani poinformować o tym naszego bezpośredniego przełożonego. Fakt sprawowania funkcji i/lub rozpoczęcie kadencji we władzach samorządowych/państwowych powinniśmy bezzwłocznie zgłosić do bezpośredniego przełożonego lub osoby zlecającej obowiązki oraz działu HR.

WAŻNE!

Z KIM MOŻESZ NA TEN TEMAT POROZMAWIAĆ?

Wszelkie wątpliwości możesz skonsultować ze:

- swoim przełożonym/ą,
- compliance officerem.

JAK MOŻESZ ZGŁOSIĆ NIEPRAWIDŁOWOŚCI?

Wszelkie zachowania, które wykraczają poza przyjęte w Grupie Agora zasady możesz zgłosić w sposób opisany na str. 29.

IV. ZGODNOŚĆ Z PRAWEM I PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI

Jakie są nasze zasady?

1. Zawsze działamy w zgodzie z przepisami prawa. Oznacza to m.in., że nie akceptujemy żadnych przejawów nadużyć, w tym: korupcji, łapownictwa, defraudacji, oszustw i przestępstw gospodarczych. Dotyczy to zarówno zachowań innych wobec nas, jak i nas samych wobec innych osób i podmiotów.

2. Jesteśmy szczególnie wyczuleni na sytuacje, których celem jest wywieranie nieetycznych i niezgodnych z prawem nacisków na decyzje i działania Grupy Agora lub pracujących w niej osób. Nie podejmujemy żadnych decyzji w oparciu o działania korupcyjne.

3. Działamy zgodnie z wewnętrznymi procedurami antykorupcyjnymi, stosując środki niezbędne do zapobiegania sytuacjom, w których może dojść do popełnienia przestępstw.

4. Współpracujemy z dostawcami i kontrahentami, którzy respektują nasze zasady przeciwdziałania korupcji i łapownictwu. Oczekujemy od naszych partnerów biznesowych, że żadna część wynagrodzenia wypłaconego przez naszą firmę nie zostanie przeznaczona na działania przestępcze (w tym łapownictwo i korupcję).

5. Nie akceptujemy nieetycznego przekazywania przez naszych pracowników/czki ani inne osoby działające w imieniu Grupy Agora:
   - nieuprawnionych i niezgodnych z prawem korzyści finansowych lub pozafinansowych
   - ani obietnic tego typu korzyści.

6. Nie dopuszczamy do tworzenia mechanizmów, które umożliwiłyby działania korupcyjne, np. wykorzystania majątku firmy lub finansowania kosztów służących udzielaniu korzyści majątkowych i osobistych.

7 Nie akceptujemy podejmowania wobec kogokolwiek z nas prób wręczania lub obiecywania nieuprawnionych i niezgodnych z prawem korzyści finansowych lub pozafinansowych. Oczekujemy przestrzegania tej zasady od naszych partnerów biznesowych i społecznych, w tym od dostawców i kontrahentów.

8 W razie zaistnienia sytuacji mogących prowadzić do naruszenia zasad wynikających z Kodeksu etyki, powinniśmy natychmiast to zgłosić naszemu bezpośredniemu przełożonemu lub compliance officerowi. Sytuacje tego typu możemy zgłaszać również za pomocą narzędzi zapewniających anonimowość sygnalizowania nieprawidłowości.

9 Będziemy przeciwdziałać wszelkim nieporozumieniom i sytuacjom, w których może dojść do świadomych prób wywierania wpływu na nasze decyzje biznesowe lub redakcyjne. Rozumiemy, że wręczanie i przyjmowanie prezentów jest jednym ze sposobów promowania firmy i podtrzymywania relacji biznesowych. W sytuacjach takich działamy zgodnie z należytą starannością i obowiązującym prawem oraz naszymi regulacjami w zakresie przyjmowania i wręczania prezentów. W relacjach biznesowych dodatkowo przestrzegamy zakomunikowa-nych zewnętrznie regulacji i polityk dotyczących partnerów biznesowych i kontrahentów.

WAŻNE!

Z KIM MOŻESZ NA TEN TEMAT POROZMAWIAĆ?

Wszelkie wątpliwości możesz skonsultować ze:

- ze swoim bezpośrednim/ą przełożonym/ą,
- compliance officerem.

JAK MOŻESZ ZGŁOSIĆ NIEPRAWIDŁOWOŚCI?

Wszelkie zachowania, które wykraczają poza przyjęte w Grupie Agora zasady możesz zgłosić w sposób opisany na str. 29.

V. DBAŁOŚĆ O DOBRE IMIĘ

Dokładamy wszelkich starań, aby atmosfera w naszej pracy służyła właściwej komunikacji i aby wszyscy członkowie/inie zespołu Grupy Agora chcieli szczerze ze sobą rozmawiać i wymieniać się informacjami. Jesteśmy przekonani, że pracownicy/czki promują miejsce pracy, które lubią i cenią. Chcemy jednak wskazać granice pomocne nam wszystkim we właściwym reprezentowaniu firmy i komunikowaniu informacji na jej temat. Budowana przez wiele lat reputacja Grupy Agora nie może być narażana na szkody z powodu niefortunnej wypowiedzi czy wpisu w mediach społecznościowych.

Jakie są nasze zasady?

1. Za komunikację Grupy Agora z mediami, inwestorami i innymi zainteresowanymi podmiotami odpowiada zespół działu komunikacji korporacyjnej.
2. Dbamy o przestrzeganie obowiązujących nas wszystkich zasad komunikacji dotyczących podawania informacji na tematy służbowe, także w internecie.
3. Przestrzegamy netykiety, szanujemy własność intelektualną, w szczególności przestrzegamy praw twórców.
4. Sprawdzamy, kto jest upoważniony do wypowiadania się publicznie w imieniu Grupy Agora, zanim podejmiemy decyzję o takiej wypowiedzi. W razie wątpliwości konsultujemy to z naszym/ą bezpośrednim/ą przełożonym/ą i/lub z działem komunikacji korporacyjnej.
5. Nie przekazujemy i nie wykorzystujemy informacji dotyczących działalności Grupy Agora i jej marek, które mogłyby naruszyć tajemnicę służbową firmy lub działać na jej niekorzyść.
6. Respektujemy wewnętrzne zasady komunikacji. Nie upubliczniamy na zewnątrz materiałów przeznaczonych do obiegu wewnętrznego w firmie (np. e-maili, newsletterów, informacji z intranetu, podsumowań zebrań i wewnętrznych spotkań).

7. Bierzemy odpowiedzialność za własne opinie, prezentując je w taki sposób, aby nie zostały one pomylone ze stanowiskiem Grupy Agora. Pamiętamy, że dla odbiorców naszych wypowiedzi może być niejasne, na ile wyrażane przez nas zdanie jest podzielane przez naszego pracodawcę, dlatego dbamy o to, aby nie wprowadzać innych w błąd.

8. Wypowiadając się publicznie w mediach tradycyjnych i społecznościowych, szanujemy godność osobistą innych osób oraz ich prawo do poglądów odmiennych niż nasze.

9. Dbamy o wizerunek firmy wewnątrz i poza nią, np. w kontaktach z partnerami biznesowymi podczas wydarzeń zewnętrznych.

WAŻNE!

Z KIM MOŻESZ NA TEN TEMAT POROZMAWIAĆ?

Jeśli nie masz pewności, jak postąpić w sytuacji dotyczącej wypowiedzi w mediach lub mediach społecznościowych, nie masz jasności czy dana informacja może być przez Ciebie upubliczniona lub po prostu nie wiesz, jak zareagować na sytuację w tym zakresie:

- powinieneś skonsultować to ze swoim/ją bezpośrednim/ą przełożonym/ą;
- możesz również skontaktować się w tej sprawie z działem komunikacji korporacyjnej
- lub porozmawiać o tym z compliance officerem.

JAK MOŻESZ ZGŁOSIĆ NIEPRAWIDŁOWOŚCI?

Wszelkie zachowania, które wykraczają poza przyjęte w Grupie Agora zasady możesz zgłosić w sposób opisany na str. 29.

PAMIĘTAJ!

Sprawdź, kto jest upoważniony do wypowiadania się publicznie w imieniu spółki z Grupy Agora, zanim podejmiesz decyzję o udzieleniu wypowiedzi. W razie wątpliwości skonsultuj to z bezpośrednim/ą przełożonym/ą i/lub działem komunikacji korporacyjnej.

VI. BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I DANYCH OSOBOWYCH

Tajemnica przedsiębiorstwa oraz informacje poufne to szczególne dane, których ujawnienie może wpłynąć negatywnie na sytuację biznesową Grupy Agora oraz jej reputację. Ważne dla nas jest to, aby wszystkie osoby pracujące w Grupie Agora były uwrażliwione na ten rodzaj informacji.

Równie istotne jest bezpieczeństwo danych osobowych i ich właściwe przetwarzanie, dlatego oprócz działania zgodnie z prawem, przestrzegamy również naszych wewnętrznych przepisów w tym zakresie.

TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom spoza firmy albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile przedsiębiorca uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął uzasadnione, w danych okolicznościach, działania w celu zachowania ich w poufności.

Są to na przykład informacje:

- dotyczące negocjacji handlowych lub warunków umów z naszymi kontrahentami,
- o wynagrodzeniach,
- o nowych produktach,
- o realizowanych przedsięwzięciach,
- o wynikach finansowych,
- o planach firmy i jej know-how przed ich oficjalnym upublicznieniem przez spółkę.

Z kolei informacje poufne podlegają specjalnym zasadom i są komunikowane wyłącznie za pomocą komunikatów giełdowych.

Jakie są nasze zasady?

1. Jako spółka notowana na Giełdzie Papierów Wartościowych przestrzegamy zasady równego dostępu do informacji, zapewniając wszystkim inwestorom równe szanse na podjęcie decyzji inwestycyjnych poprzez publikację komunikatów giełdowych.
2. Dbamy o to, aby żadne informacje poufne dotyczące Grupy Agora nie były udostępniane osobom nieupoważnionym do ich posiadania.
3. Dbamy o bezpieczeństwo informacji w firmie poprzez wdrażanie odpowiednich procedur oraz podejmujemy wewnętrzne działania informacyjno-edukacyjne.
4. W miejscach publicznych nie rozmawiamy o sprawach mających związek z tajemnicą przedsiębiorstwa lub mogących prowadzić do ujawnienia takiej tajemnicy. W szczególności nie używamy nazw firm, imion i nazwisk naszych pracowników, klientów i partnerów biznesowych w sytuacjach, w których mogą mieć do nich dostęp osoby postronne.
5. Podczas wydarzeń zewnętrznych, w których bierzemy udział (wykłady, prelekcje, gale itp.) lub tych organizowanych przez Grupę Agora z udziałem zewnętrznych gości, nie poruszamy tematów, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa lub informację poufną ani takich, które w znaczący sposób mogłyby wpłynąć negatywnie na reputację firmy lub jej pozycję biznesową.
6. Nie udostępniamy osobom trzecim, w tym swoim bliskim, a także dzieciom sprzętu służbowego (komputer, telefon) ani żadnych nośników informacji, na których przechowujemy informacje i materiały służbowe.
7. Chronimy służbowy login oraz hasło dostępu. Nie udostępniamy ani nie przekazujemy haseł wewnątrz i na zewnątrz.

Bezpieczeństwo danych osobowych

8. Ochrona danych osobowych to jedna z fundamentalnych zasad odpowiedzialności każdego z nas. Szczególną wagę przykładamy do tego, aby nie wykorzystywać w celach innych niż zadania służbowe wykonywane dla spółek z Grupy Agora wszelkich baz kontaktów i danych osobowych będących własnością spółki lub pozyskanych i administrowanych przez Grupę Agora. Zaniechanie zasad ochrony danych osobowych grozi poważnymi konsekwencjami.
9. Szczególnie chronimy dane osobowe i poufne informacje dotyczące naszych klientów, kontrahentów i partnerów biznesowych.
10. Przetwarzamy dane osobowe przestrzegając prawa i naszych wewnętrznych przepisów.

WAŻNE!

Z KIM MOŻESZ NA TEN TEMAT POROZMAWIAĆ?

Jeśli nie masz pewności, czy Twoja decyzja/postępowanie nie naruszy tajemnicy przedsiębiorstwa lub informacji poufnych lub masz obawę, że pracownik/czka Grupy Agora naruszył/a zasady firmy w tym zakresie, możesz porozmawiać o tym z:

- swoim/ją bezpośrednim/ą przełożonym/ą,
- inspektorem/ką bezpieczeństwa informacji,
- dyrektorem/ką działu prawnego spółki,
- dyrektorem/ką działu komunikacji korporacyjnej,
- compliance officerem.

W przypadku kwestii związanych z przetwarzaniem i bezpieczeństwem danych osobowych możesz skontaktować się z:

- inspektorem danych osobowych (pod adresem: rodo@agora.pl, iod@agora.pl).

JAK MOŻESZ ZGŁOSIĆ NIEPRAWIDŁOWOŚCI?

Wszelkie zachowania, które wykraczają poza przyjęte przez Grupę Agora zasady możesz zgłosić w sposób opisany na str. 29.

VII. SYSTEM ETYKI W GRUPIE AGORA

A. Zasady zgłaszania i rozpatrywania nieprawidłowości oraz ochrona sygnalistów

Informacje zawarte w tym rozdziale pomogą w zrozumieniu, z jakich elementów składa się system etyki w Grupie Agora, jaką rolę pełnią jego poszczególne elementy. Dowiesz się, w jaki sposób możesz zadać pytanie, zgłosić sugestię lub nieprawidłowość. W tej części opisaliśmy również zasady związane z ochroną sygnalistów, czyli wszystkich osób, które różnymi kanałami komunikacji zdecydują się na przekazanie informacji o ewentualnych nieprawidłowościach w celu ich wyeliminowania.

B. Główne elementy systemu etyki

KODEKS ETYKI AGORY

- Wewnętrzne polityki i regulaminy spółek z Grupy
- Zewnętrzne kodeksy branżowe oraz inne dokumenty przyjęte przez spółki z Grupy Agora jako obowiązujące
- Wewnętrzne i zewnętrzne systemy zgłaszania nieprawidłowości uwzględniające ochronę sygnalistów

- Komunikacja naszych wartości i zasad wśród pracowników/czek, współpracowników/czek partnerów biznesowych i wszystkich interesariuszy
- Edukacja osób pracujących w Grupie Agora
- Osoby odpowiedzialne za koordynację wdrażania systemu etyki, w tym compliance officer
- Cykliczny monitoring ryzyk etycznych
- Uwzględnienie w systemie rocznej oceny pracowników/czek zagadnień dotyczących etyki i przestrzegania zasad Kodeksu etyki

C. Role w systemie etyki w Grupie Agora

We wdrażaniu zasad „Kodeksu etyki Grupy Agora" szczególną rolę pełnią:

FUNKCJA	ROLA PEŁNIONA W SYSTEMIE ETYKI
Bezpośredni przełożeni	W przypadku trudnej sytuacji o charakterze etycznym lub wątpliwości dotyczących naszych zasad Twój/a bezpośredni/a przełożony/a jest osobą, która powinna udzielić Ci porady lub wsparcia.
Compliance officer	Compliance officer to niezależne stanowisko w strukturach działu prawnego. Do tej osoby możesz zwrócić się w razie wszelkich wątpliwości związanych z Kodeksem etyki i jego zapisami. Możecie porozmawiać telefonicznie lub osobiście – na terenie firmy lub poza nią. Compliance officer wesprze Cię w poszukiwaniu rozwiązania sytuacji problemowej. Możesz też do niego/niej zgłosić informację o nieprawidłowości: za pośrednictwem telefonu, e-maila lub osobiście. Compliance officer, w zależności od wagi zgłoszenia, podejmie decyzję o trybie jego rozpatrywania. Compliance officer jest także osobą pierwszego kontaktu dla firmy Linia etyki, która obsługuje portal Agora.liniaetyki.pl oraz linię telefoniczną i zewnętrzny e-mail oraz otrzymuje zawiadomienia o sprawach zgłaszanych tymi kanałami. Możesz konsultować się z nim również w przypadku wątpliwości czy trudności związanych z bezpieczeństwem informacji.
Członkowie Zarządu	Członkowie Zarządu spółek z Grupy Agora będą systematycznie informowani o zgłaszanych nieprawidłowościach wymagających rozpatrzenia. Mogą brać udział w procesie rozpatrywania spraw i podejmowaniu decyzji o ewentualnych konsekwencjach wyciąganych z dokonanych naruszeń.
Dział komunikacji korporacyjnej	Z działem komunikacji korporacyjnej możesz skonsultować się w przypadku wątpliwości dotyczących wypowiedzi w mediach, w tym w mediach społecznościowych, oraz ze sprawami związanymi z wizerunkiem firmy.
Komisja ds. etyki	Komisja ds. etyki to ciało zwoływane w przypadku zgłoszeń zakwalifikowanych przez compliance officera jako te o wysokim priorytecie, czyli m.in. takie, które mogą dotyczyć złamania prawa. Rolą komisji jest rozpatrzenie danego zgłoszenia i ustalenie dalszych związanych z nim działań.
Pełnomocnik ds. przeciw-działania dyskryminacji i mobbingowi	Funkcję pełnomocnika ds. przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi pełni osoba wyznaczona przez Członka zarządu odpowiedzialnego za obszar pracowniczy. To osoba koordynująca procesy z zakresu przeciw-działania dyskryminacji i mobbingowi w miejscu pracy. Możesz z nią skonsultować wątpliwości z obszaru dyskryminacji.

D. Narzędzia komunikacji: zadawanie pytań, zgłaszanie sugestii i/lub nieprawidłowości

ŚCIEŻKA KOMUNIKACJI	WAŻNE INFORMACJE
WEWNĘTRZNE FORMY ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
Z **compliance officerem** możesz skontaktować się poprzez: • wysłanie e-maila na adres: etyka@agora.pl, • telefonicznie pod numerem: 22 555 60 35, • możesz też umówić się na spotkanie.	Ta forma zgłoszenia jest poufna. Rolą compliance officera jest odpowiedzenie na Twoje pytania i rozwianie wątpliwości, a także przyjęcie Twojego zgłoszenia związanego z wszelkimi nieprawidłowościami.
ZEWNĘTRZNE FORMY ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
Agora.liniaetyki.pl – platforma internetowa prowadzona przez zewnętrzną ekspercką firmę Linia Etyki	Ta forma zgłoszenia jest poufna i anonimowa. Twoje pytanie/zgłoszenie/ sugestia trafi do doradców Linii Etyki. Po dokonaniu zgłoszenia otrzymasz dwa **WAŻNE** numery: **numer sprawy i indywidualny numer PIN.** Zapisz je. Będą Ci potrzebne, aby pozostać w kontakcie z doradcami Linii Etyki, którzy mogą zadać Ci dodatkowe pytania. Możesz też śledzić tok sprawy i otrzymać odpowiedź. System pozwala Ci na zachowanie anonimowości, korespondencja jest szyfrowana, a dostęp do niej mają tylko doradcy Linii Etyki. Jeśli wyrazisz na to wyraźną zgodę, Twoje dane mogą zostać przekazane compliance officerowi.
agora@liniaetyki.pl – dedykowany adres e-mailowy obsługiwany przez zewnętrzną ekspercką firmę Linia Etyki	
tel. 22 290 35 22 – infolinia obsługiwana przez zewnętrzną ekspercką firmę Linia Etyki, czynna w godz. 7:00-18:00	

WAŻNE!

- Każde zgłoszenie jest poufne, a osoby zgłaszające (sygnaliści) są objęte szczególną ochroną.
- Każde zgłoszenie jest ważne i zostanie rozpatrzone. Otrzymasz na nie odpowiedź tak szybko, jak tylko będzie to możliwe. Rozwiązanie sprawy, ze względu na tryb pracy nad niektórymi przypadkami, nastąpi maksymalnie w ciągu 30 dni.

ZASADY OBOWIĄZYWANIA KODEKSU ETYKI

Każdy osoba pracująca w Grupie Agora deklaruje przyjęcie i przestrzeganie „Kodeksu etyki Grupy Agora" wraz z dokumentami wewnętrznymi. Potwierdzenie zapoznania się z treścią Kodeksu oraz zobowiązanie się do przestrzegania zasad opisanych w nim i w innych wewnętrznych regulaminach i politykach stanowi obowiązkowy dokument podpisany przez każdą osobę pracującą lub współpracującą z Grupą Agora.

PYTANIA KONTROLNE

Jeżeli masz wątpliwości, czy Twoje działanie lub decyzja, którą chcesz podjąć, jest zgodna z zasadami panującymi w Grupie Agora, skorzystaj z poniższej listy

DODATKOWE PYTANIA, KTÓRE WARTO SOBIE ZADAĆ:

- Z jakiego powodu sprawa Cię niepokoi?
- Jakie są fakty?
- Jak może się poczuć osoba, wobec której kierujesz Twoje działanie?
- Jak zareagowaliby na to Twoi koledzy/koleżanki z pracy?
- Jak zareagowałaby Twoja rodzina/najbliższe Ci osoby?
- Co doradziłaby Ci osoba, która jest dla Ciebie autorytetem?
- Jakie straty Tobie lub firmie może przynieść Twoja decyzja/postępowanie?
- Czy w przeszłosci już ktoś ostrzegał Cię przed tego typu zachowaniem/postępowaniem?

1. Czy Twoje działanie jest legalne i uczciwe?
2. Czy Twoja decyzja/postępowanie jest zgodne z zasadami przyjętymi w Grupie Agora?
3. Czy Twoje działanie przyczynia się do budowania szacunku otoczenia dla Grupy Agora?
4. Czy Twoja postawa jest zgodna z zasadą szacunku dla innych ludzi?
5. Czy chciałbyś/chciałabyś zostać potraktowany/a w podobny sposób/znaleźć się w podobnej sytuacji? Czy byłoby to dla Ciebie komfortowe położenie?
6. Gdyby Twoja decyzja/postępowanie zostało opisane np. w reportażu, czułbyś/czułabyś, że byłaś/eś fair w tej historii?
7. Wyobraź sobie, że odpowiadasz za Twoją decyzję przed przełożonym/ą. Czy byłbyś/byłabyś w stanie obronić słuszność tej decyzji/tego działania?

TAK

Twoja decyzja/działanie jest zgodne z Kodeksem etyki. Nie zaszkodzi, jeśli o ewentualnych wątpliwościach porozmawiasz z innymi osobami w firmie.

MAM WĄTPLIWOŚCI

Jeśli nie masz pewności, czy jakaś sytuacja jest zgodna z Kodeksem etyki, porozmawiaj z innymi, np. z compliance

NIE

Wygląda na to, że działanie, o którym myślisz, jest niezgodne z Kodeksem. Zdecydowanie NIE podejmuj go, zanim nie skonsultujesz się z compliance officerem.

Zawsze możesz porozmawiać o Twojej decyzji lub wątpliwościach:

- z Twoim zespołem,
- z bezpośrednim /ą przełożonym/ą,
- z compliance officerem,
- lub z inną osobą, której ufasz.

Wspólnie szukajmy najlepszych rozwiązań.

Jeśli choć na jedno z powyższych pytań odpowiedziałaś/eś przecząco, istnieje ryzyko, że działanie, które chcesz podjąć jest niezgodne z „Kodeksem etyki Grupy Agora". W takiej sytuacji zadaj sobie dodatkowe pytania, które pomogą Ci w ocenie sytuacji i podjęciu decyzji. Pamiętaj, że zawsze możesz o tym porozmawiać ze swoim przełożonym lub z compliance officerem.

Z pomocą wybranej przez Ciebie osoby będziesz mógł obiektywnie ocenić sytuację oraz poszukać najwłaściwszych rozwiązań.

SŁOWNICZEK POJĘĆ

Dyskryminacja bezpośrednia – sytuacja, w której osoba – w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, stan zdrowia, rasę, narodowość, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, bezwyznaniowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, orientację psychoseksualną, tożsamość płciową, status rodzinny, styl życia, formę, zakres i podstawę zatrudnienia, pozostałe typy współpracy – jest traktowana mniej korzystnie niż jest, była lub byłaby traktowana inna osoba w porównywalnej sytuacji.

Dyskryminacja pośrednia – sytuacja, w której dla osoby/osób – w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, stan zdrowia, rasę, narodowość, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, bezwyznaniowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, orientację psychoseksualną, tożsamość płciową, status rodzinny, styl życia, formę, zakres i podstawę zatrudnienia, pozostałe typy współpracy – na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania – występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje lub szczególnie niekorzystna dla niej/nich sytuacja, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne.

Interesariusze – (ang. stakeholders) grupy bądź osoby mające wpływ na funkcjonowanie danej organizacji i pozostające pod jej wpływem (np. klienci, pracownicy, dostawcy, media, konkurencja).

Informacja poufna – w precyzyjny sposób określona informacja dotycząca bezpośrednio lub pośrednio spółki, jednego lub kilku jej instrumentów finansowych (w szczególności akcji) albo nabywania lub zbywania takich instrumentów, która nie została przekazana do publicznej wiadomości, a która po takim przekazaniu mogłaby w istotny sposób wpłynąć na cenę tych instrumentów finansowych.

Konflikt interesów – każda sytuacja, w której następuje wzajemne przenikanie się interesów prywatnych i służbowych, często ze sobą sprzecznych, które wpływają lub może wydawać się, że wpływają na bezstronne i obiektywne decyzje i/lub wykonywanie przez nas obowiązków służbowych; przez wzgląd na nasze interesy lub prywatne relacje przestajemy być obiektywni i bezstronni w relacjach z innymi pracownikami i/lub naszymi partnerami biznesowymi lub społecznymi; interesy i relacje prywatne stają się podstawą takich naszych decyzji i działań, które mogą szkodzić firmie, jej celom, zasobom i reputacji i mieć na nią wpływ.

Korupcja – obiecywanie, proponowanie, wręczanie, żądanie, przyjmowanie przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakiejkolwiek nienależnej korzyści majątkowej, osobistej lub innej, dla niej samej lub jakiejkolwiek innej osoby lub przyjmowanie propozycji lub obietnicy takich korzyści w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu funkcji publicznej lub w toku działalności gospodarczej (Art. 1 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, Dz.U. z 2016 r. poz. 1310).

Łapownictwo – przestępstwo polegające na wręczeniu, braniu lub żądaniu korzyści majątkowej lub osobistej (łapówki). Jest formą korupcji i może przybrać formę:

- łapownictwa biernego (sprzedajność) – przyjmowania przez osobę pełniącą funkcję publiczną korzyści majątkowych, osobistych lub ich obietnic;
- łapownictwa czynnego (przekupstwa) – udzielenia osobie będącej funkcjonariuszem publicznym korzyści majątkowej, osobistej lub jej obietnicy.

W Polsce to przestępstwo jest zagrożone karą pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. (Art. 228, Art. 229, Kodeks Karny).

Mobbing – zgodnie z definicją zawartą w Kodeksie Pracy mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi/współpracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.
Cechy mobbingu to: uporczywość i długotrwałość działania oraz celowość działania wywołującego u pracownika określony stan (obniżona samoocena, strach przed współpracownikiem).

Molestowanie – to nie tylko molestowanie na tle seksualnym, naruszające sferę intymności. To także inne zachowania, które mają na celu poniżenie czy upokorzenie drugiej osoby oraz budowanie wrogiej atmosfery przeciwko niej, a także zachęcanie innych osób do tego typu zachowań.
Molestowanie może mieć charakter:

- fizyczny,
- słowny i niewerbalny (np. w postaci dwuznacznych gestów).

Molestowanie seksualne – według Kodeksu Pracy molestowanie seksualne to każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery.
Na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy.
Warunkiem koniecznym zaistnienia molestowania seksualnego jest sprzeciw wobec tego typu zachowań.

Nadużycie – działanie popełnione przez pojedyncze osoby lub niewielkie grupy osób w związku z wykonywaną pracą lub objętym stanowiskiem/pełnioną funkcją. Według Stowarzyszenia Biegłych ds. Przestępstw i Nadużyć Gospodarczych (ACFE) klasyfikacja nadużyć pracowniczych obejmuje:

- korupcję:
  - konflikt interesów,
  - przekupstwo,
  - nielegalne podarunki,
  - wymuszenia;
- defraudację:
  - gotówki i środków pieniężnych,
  - zapasów i innych aktywów;
- nierzetelne oświadczenia:
  - oszukańcza sprawozdawczość finansowa,
  - oszukańcze oświadczenia niefinansowe.

Netykieta – etykieta obowiązująca w internecie; zbiór zasad dotyczących komunikacji/zachowania się w internecie.

Nierówne traktowanie – rozumie się przez to gorsze traktowanie osoby lub grupy osób w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, stan zdrowia, rasę, narodowość, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, bezwyznaniowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, orientację psychoseksualną, tożsamość płciową, status rodzinny, styl życia, formę, zakres i podstawę zatrudnienia, pozostałe typy współpracy, będące jednym lub kilkoma z następujących zachowań:

- dyskryminacja bezpośrednia,
- dyskryminacja pośrednia,
- molestowanie,
- molestowanie seksualne,
- mniej korzystne traktowanie wynikające z przeciwstawienia się zachowaniom dyskryminującym,
- zachęcanie do takich zachowań lub nakazywanie ich.

Sygnalista – (ang. whistleblower) to osoba, która – działając w dobrej wierze – zgłasza lub ujawnia informacje o nieprawidłowościach w pracy godzących w interes pracodawcy lub łamiących przyjęte w organizacji zasady. Wiadomości te przekazuje osobom w organizacji, które są zdolne do podjęcia skutecznych działań naprawczych i do usunięcia niepożądanych praktyk.

Tajemnica przedsiębiorstwa – to informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów, nie są powszechnie znane osobom spoza firmy albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile przedsiębiorca uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął uzasadnione, w danych okolicznościach, działania w celu zachowania ich w poufności.

Są to na przykład informacje:

- dotyczące negocjacji handlowych lub warunków umów z naszymi kontrahentami,
- o wynagrodzeniach,
- o nowych produktach,
- o realizowanych przedsięwzięciach,
- o wynikach finansowych,
- o planach firmy i jej know-how przed ich oficjalnym upublicznieniem przez spółkę.

Zrównoważony rozwój – termin oznaczający rozwój społeczno-ekonomiczny współczesnych społeczeństw polegający na zaspokajaniu ich potrzeb w taki sposób, aby nie zmniejszać możliwości zaspokajania potrzeb przyszłym pokoleniom. Zrównoważony rozwój realizuje się w trzech wymiarach: ekonomicznym, środowiskowym i społecznym.

GRUPA MEDIOWA

AGORA