



KODEKS ETYKI

Celem niniejszego dokumentu jest określenie zbioru wartości i zasad, którymi powinien kierować się każdy pracownik IRGiT, aby zapewnić funkcjonowanie IRGiT nie tylko w sposób zgodny z prawem, ale również uczciwy i etyczny.

Dokument określa rolę wartości etycznych obowiązujących we wszystkich aspektach działalności IRGiT, opisuje przyjęte zasady postępowania, upowszechnia i promuje kulturę działania zgodnego z zasadami etyki i z poszanowaniem obowiązującego prawa, podejmowania decyzji w oparciu o kryteria etyczne, z poszanowaniem i ochroną międzynarodowo uznanych praw człowieka, praw dostawców, klientów, pracowników i konkurencji; a także określa zasady postępowania w obszarze przeciwdziałania korupcji i nadużyciom oraz określa zasady postępowania w zakresie przyjmowania oraz wręczania upominków.

Zasady te obowiązują wszystkich pracowników IRGiT, a ich nieprzestrzeganie może stanowić naruszenie obowiązków pracowniczych. Wszelkie rzeczywiste lub potencjalne naruszenia Kodeksu Etyki powinny być zgłaszane zgodnie z zasadami zgłaszania i postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad określonych w „Kodeksie Etyki”.

1. Definicje

- 1.1. **Pracownik** – osoba fizyczna pozostająca z IRGiT w stosunku pracy, a także na potrzeby niniejszego dokumentu osoba fizyczna pozostająca z IRGiT w stosunku zlecenia lub wykonująca czynności na rzecz IRGiT na podstawie innej umowy cywilnoprawnej (w tym B2B),
- 1.2. **Korupcja** – czyn polegający na żądaniu, proponowaniu, wręczaniu lub przyjmowaniu, bezpośrednio lub pośrednio, łapówki lub jakiegokolwiek innej nienależnej korzyści lub jej obietnicy, które wypacza prawidłowe wykonywanie jakiegokolwiek obowiązku lub zachowanie wymagane od osoby otrzymującej łapówkę, nienależną korzyść lub jej obietnicę. W szczególności za korupcję uznaje się:
 - a) łapownictwo – przyjmowanie korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy w związku z pełnieniem funkcji publicznej (łapownictwo bierne) albo udzielanie albo obiecywanie udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej osobie

Kodeks Etyki	Data wejścia w życie:
Nr wersji: 2	22 listopada 2021 roku

pełniącej funkcję publiczną w związku z pełnieniem tej funkcji (łapownictwo czynne)

- b) płatną protekcję – powoływanie się na wpływy w instytucji dysponującej środkami publicznymi albo wywołanie przekonania lub utwierdzenie innej osoby w przekonaniu o istnieniu takich wpływów, proponując (płatna protekcja czynna) lub szukając (płatna protekcja bierna) pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą
- c) korupcję gospodarczą – żądanie lub przyjmowanie korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy przez osobę pełniącą funkcję kierowniczą w jednostce organizacyjnej wykonującej działalność gospodarczą lub pozostając z nią w stosunku pracy, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, w zamian za nadużycie udzielonych jej uprawnień lub niedopełnienie ciążącego na niej obowiązku mogące wyrządzić tej jednostce szkodę majątkową albo stanowiące czyn nieuczciwej konkurencji lub niedopuszczalną czynność preferencyjną na rzecz nabywcy lub odbiorcy towaru, usługi lub świadczenia.

1.3 Nadużycie – oszustwo lub inne działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych, w wyniku którego osoba dopuszczająca się Nadużycia odnosi nieuprawnione korzyści, lub którego rezultatem są straty ponoszone przez IRGiT.

1.4 Mobbing – oznacza działania lub zachowania dotyczące Pracownika lub skierowane przeciwko Pracownikowi, 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.

2. Prawa człowieka

- 2.1 IRGiT dąży do bycia przyjaznym miejscem pracy, charakteryzującym się kulturą wzajemnego szacunku, zaangażowania oraz otwartej komunikacji i współpracy z poszanowaniem i ochroną międzynarodowo uznanych praw człowieka.
- 2.2 Przez prawa człowieka należy rozumieć podstawowe, niezbywalne i uniwersalne prawa przysługujące człowiekowi bez względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, poglądy, pochodzenie narodowe lub społeczne, majątek, urodzenie, stan zdrowia i inne.
- 2.3 IRGiT wspiera i szanuje ochronę praw człowieka ujętych w Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności („Europejska Konwencja Praw Człowieka”) oraz dąży do tego, aby jej działalność nie czyniła jej współuczestnikiem naruszeń praw człowieka.
- 2.4 IRGiT stanowczo sprzeciwia się wszelkim formom pracy dzieci.
- 2.5 IRGiT sprzeciwia się pracy przymusowej lub obowiązkowej oraz wszelkim formom niewolnictwa, w tym nowoczesnym formom niewolnictwa i handlu ludźmi.
- 2.6 IRGiT stoi na straży wolności zrzeszania się.
- 2.7 IRGiT przestrzega międzynarodowych standardów, takich jak zasada równego wynagrodzenia za pracę o równej wartości i uczciwe, korzystne warunki pracy.

3. Relacje z pracownikami

- 3.1 IRGiT prowadzi transparentną politykę zatrudnienia, rekrutacji, zmian stanowiskowych i rozwiązywania umów o pracę.

Kodeks Etyki	Data wejścia w życie:
Nr wersji: 2	22 listopada 2021 roku

- 3.2 IRGiT w sposób zrozumiały informuje pracowników o ich prawach i obowiązkach związanych ze stosunkiem pracy.
- 3.3 IRGiT dba o rozwój zawodowy pracowników, szczególnie poprzez organizowanie oraz współfinansowanie szkoleń, kursów i innych form podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- 3.4 IRGiT przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 3.5 IRGiT gwarantuje pracownikom wolność poglądów oraz swobodę przekonań i wypowiedzi.
- 3.6 IRGiT działając w oparciu o obowiązujące w spółce regulacje wewnętrzne zapewnia, iż relacje z pracownikami w IRGiT opierają się na równości szans we wszystkich procesach, a w szczególności rekrutacji, oceny wyników pracy, awansu, rozwoju zawodowego. IRGiT przeciwdziała jakimkolwiek formom dyskryminacji, w zakresie zatrudnienia i pracy szczególnie ze względu na: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy
- 3.7 IRGiT przeciwdziała jakimkolwiek zachowaniom noszącym znamiona Mobbingu.
- 3.8 W przypadku wystąpienia lub podejrzenia wystąpienia zachowania noszącego znamiona Mobbingu Pracownicy zobowiązani są do poinformowania Inspektora ds. Zgodności o zaistniałym zdarzeniu zgodnie z *Zasadami zgłaszania i postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad określonych w „Kodeksie Etyki”*.
- 3.9 IRGiT zapewnia poufność danych uzyskanych od pracowników w związku z zatrudnieniem.
- 3.10 IRGiT stwarza pracownikom okazję do uczestniczenia w akcjach charytatywnych i o charakterze wolontariatu, organizowanych w spółce oraz na poziomie Grupy Kapitałowej GPW.

4. Relacje z klientami

- 4.1. IRGiT realizuje swoje cele biznesowe z poszanowaniem praw wszystkich klientów i równego traktowania w takich samych sytuacjach, na zasadach określonych w regulacjach stanowiących podstawę jej funkcjonowania jako Izba Rozliczeniowa i Rozrachunkowa, oraz Giełdowa Izba Rozrachunkowa.
- 4.2. Relacje IRGiT z klientami cechuje przejrzystość, odpowiedzialność i rzetelna obsługa.
- 4.3. IRGiT dba, aby klienci byli rzetelnie informowani o oferowanych usługach.
- 4.4. Informacje uzyskane od klientów lub dotyczące ich sytuacji IRGiT wykorzystuje wyłącznie w celu, w jakim zostały pozyskane oraz, jeśli to wynika z ustaleń lub przepisów, traktuje w sposób poufny.
- 4.5. Windykacja należności prowadzona jest zgodnie z obowiązującym prawem i dobrymi obyczajami.
- 4.6. IRGiT starannie, rzetelnie i bez zbędnej zwłoki rozpatruje ewentualne skargi dotyczące jej działalności, a w uzasadnionych sytuacjach przystępuje do mediacji dążąc do polubownego zakończenia sporu.

Kodeks Etyki	Data wejścia w życie:
Nr wersji: 2	22 listopada 2021 roku

5. Relacje z kontrahentami

- 5.1. IRGiT przestrzega regulacji prawnych które jej dotyczą, w tym regulacji dotyczących zawierania i realizacji umów.
- 5.2. IRGiT stosuje przejrzyste zasady wyłaniania kontrahentów i dokonywania zakupów obowiązujące w Grupie Kapitałowej GPW.
- 5.3. Stosunki pomiędzy IRGiT i jej kontrahentami oparte są na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
- 5.4. IRGiT zapewnia podmiotom ubiegającym się o współpracę równy dostęp do rzetelnych informacji.
- 5.5. IRGiT traktuje uzyskane od kontrahentów informacje dotyczące ich sytuacji majątkowej, finansowej lub gospodarczej w sposób poufny.
- 5.6. IRGiT zobowiązuje się do rozliczania się z kontrahentami zgodnie z prawem oraz ustalonymi warunkami umownymi.

6. Relacje z konkurencją

- 6.1. IRGiT prowadzi swoją działalność z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji.
- 6.2. IRGiT nie prowadzi żadnych działań, których celem lub skutkiem byłoby pozyskanie w sposób sprzeczny z prawem informacji dotyczących konkurentów.
- 6.3. IRGiT nie podejmuje żadnych działań, których celem lub skutkiem byłoby dyskredytowanie konkurentów.

7. Etyczne działanie w zakresie komunikacji, promocji i edukacji

- 7.1. Wszystkie działania informacyjne, marketingowe oraz promocyjne IRGiT prowadzone są zgodnie z zasadami przejrzystości i otwartości informacyjnej z zachowaniem zasad ochrony informacji poufnych oraz stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa.
- 7.2. IRGiT zapewnia rzetelną i jasną informację o swoich usługach, dbając aby informacja nie wprowadzała nikogo w błąd.
- 7.3. Komunikacja IRGiT nie może wprowadzać w błąd jej odbiorców, nadużywać zaufania odbiorcy, ani też wykorzystywać jego braku doświadczenia lub wiedzy.
- 7.4. Komunikacja IRGiT nie może zawierać treści dyskryminujących, w szczególności ze względu na rasę, przekonania religijne, płeć lub narodowość.
- 7.5. IRGiT wykorzystuje w komunikacji dane statystyczne i informacje, zgodne ze stanem faktycznym i przedstawione w sposób poprawny metodologicznie, najbardziej aktualne na moment tworzenia komunikatu.
- 7.6. Komunikacja IRGiT nie może przedstawiać lub odnosić się do jakiegokolwiek osoby fizycznej, w tym także powszechnie znanej bez uzyskania jej wcześniejszej zgody.
- 7.7. IRGiT udziela przedstawicielom mediów pomocy (dozwolonej przepisami prawa) przy wyjaśnianiu oraz opisywaniu zjawisk i procesów związanych z działalnością IRGiT.
- 7.8. IRGiT angażuje się w działania edukacyjne adresowane zarówno do odbiorców profesjonalnych jak i grup nieprofesjonalnych.

Kodeks Etyki	Data wejścia w życie:
Nr wersji: 2	22 listopada 2021 roku

8. Zasady etycznego postępowania pracowników IRGiT

- 8.1. W ramach wykonywania obowiązków pracowniczych należy kierować się profesjonalizmem i należytą starannością.
- 8.2. Żadne działania pracowników nie powinny negatywnie wpływać na realizację obowiązków pracowniczych oraz wizerunek IRGiT.
- 8.3. Należy unikać sytuacji, w których profesjonalna niezależność pracownika może być poddana w wątpliwość.
- 8.4. Należy przestrzegać ustalonych zasad zarządzania konfliktami interesów obowiązujących w IRGiT.
- 8.5. Należy uczciwie i sprawiedliwie traktować klientów, kontrahentów i konkurencję.
- 8.6. Kontakty z innymi pracownikami powinien cechować szacunek, życzliwość, otwartość i wysoka kultura.
- 8.7. Każdy pracownik ma obowiązek dbać o majątek spółki i jego efektywne wykorzystanie.
- 8.8. Należy przestrzegać określonych zasad ochrony informacji. W razie rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem ma on nadal obowiązek chronić informacje, które nie zostały przekazane do publicznej wiadomości.
- 8.9. Każdy pracownik powinien podejmować decyzje pozostające w obszarze jego kompetencji i brać za nie odpowiedzialność.
- 8.10. Każdy pracownik powinien dążyć do pogłębiania wiedzy zawodowej i dzielić się swoim doświadczeniem z innymi pracownikami.

9. Zasady przeciwdziałania Korupcji i Nadużyciom

- 9.1. IRGiT przyjmuje politykę zerowej tolerancji dla Korupcji oraz Nadużyć w każdym z obszarów jej działalności.
- 9.2. IRGiT zakazuje wszelkich czynów Korupcji oraz Nadużyć. W szczególności Pracownicy zobowiązani są do nieoferowania i niewręczania jakiegokolwiek korzyści majątkowej lub osobistej, nienakłaniania innych osób do wręczania korzyści majątkowej lub osobistej, niepodejmowania innych działań, które mogłyby narazić IRGiT na ryzyko nieprzestrzegania przepisów prawa w zakresie korupcji.
- 9.3. Każdy pracownik zobowiązany jest do identyfikacji ryzyka wystąpienia Korupcji w zakresie obowiązków pełnionych na zajmowanym stanowisku oraz zgłaszania zidentyfikowanych przypadków korupcji lub nadużyć.
- 9.4. Kierownicy komórek organizacyjnych powinni zwracać szczególną uwagę na nietypowe zdarzenia mogące wypełniać znamiona Korupcji lub Nadużycia, w szczególności w ramach prowadzonej kontroli funkcjonalnej.
- 9.5. W przypadku wystąpienia lub podejrzenia wystąpienia zachowania noszącego znamiona Korupcji lub Nadużyć Pracownicy zobowiązani są do poinformowania Inspektora ds. Zgodności o zaistniałym zdarzeniu zgodnie z *Zasadami zgłaszania i postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad określonych w „Kodeksie Etyki”*.
- 9.6. IRGiT współdziała z instytucjami obowiązującymi w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w zakresie określonym przepisami prawa.

Kodeks Etyki	Data wejścia w życie:
Nr wersji: 2	22 listopada 2021 roku

10. Zasady postępowania w odniesieniu do upominków

- 10.1. We współpracy z kontrahentami i klientami IRGiT, dopuszczalne jest przyjmowanie oraz wręczanie upominków w relacjach biznesowych jedynie wówczas, gdy są one:
- zgodne z prawem i zasadami określonymi w Kodeksie Etyki,
 - o niewielkiej wartości materialnej, nieprzekraczającej jednorazowo 200 zł (brutto),
 - stosowne i przyjmowane lub wręczone rzadko,
 - ich przyjęcie lub wręczenie nie ma wpływu na realizowane zadania, czy podejmowane decyzje i tym samym nie obliguje do wzajemności oraz nie jest związane z oczekiwaniem w zamian żadnych korzyści, ani preferencyjnego traktowania.
- 10.2. Dopuszczalny jest udział w posiłkach oraz wydarzeniach na zaproszenie kontrahentów i klientów IRGiT, pod warunkiem, że:
- ich okoliczności oraz charakter nie odbiegają od ogólnie przyjętych standardów branżowych,
 - nie budzi wątpliwości, iż mają one na celu wyłącznie budowanie lub wzmacnianie relacji biznesowych, kompetencji, pozycji lub wizerunku IRGiT bądź okazanie uprzejmości,
 - mają one charakter sporadyczny.
- 10.3. Za niedopuszczalne uznaje się przyjmowanie oraz wręczanie upominków, jeżeli:
- mają one formę pieniężną lub ekwiwalentu pieniężnego,
 - prowadzą one do powstania Konflikty Interesów,
 - okoliczności przyjęcia upominku wskazują, że strona wręczająca oczekuje odwzajemnienia lub wywołuje zobowiązanie,
 - są one niestosowne, lub
 - wręczenie lub wartość upominku jest uzależniona od wartości lub wielkości osiągniętych parametrów w relacjach biznesowych.
- 10.4. W przypadku wątpliwości co do zgodności otrzymanego lub wręczanego upominku z zasadami określonymi w niniejszym Kodeksie Pracownik ma obowiązek powiadomić Inspektora ds. Zgodności, który przekazuje sprawę Komitetowi ds. Etyki do rozpatrzenia.