

KODEKS ETYKI

Poznań, wrzesień 2024 r.

I. CEL KODEKSU ETYKI

Kodeks Etyki jest wyrazem wartości, którymi Autostrada Eksploatacja S.A. [dalej: „Spółka”] kieruje się w swojej działalności oraz etycznym drogowskazem wskazującym właściwy kierunek w naszych codziennych sytuacjach biznesowych.

Kodeks sprzyja zapewnieniu zgodności działalności naszej Spółki z prawem i standardami etycznymi oraz osiągnięciu głównych celów biznesowych Spółki jakimi są:

- zapewnienie użytkownikom autostrady A2 (odcinek Świecko - Konin) komfortowych i bezpiecznych warunków podróży,
- zapewnienie koncesjonariuszom autostrady A2 (odcinek Świecko - Nowy Tomyśl i Nowy Tomyśl - Konin) satysfakcji z tytułu realizacji wiążących strony umów.

Obok podstawowej funkcji, jaką jest wskazywanie zasad i oczekiwanych standardów postępowania naszych Pracowników, w tym względem Partnerów Biznesowych i pozostałych podmiotów z otoczenia biznesowego Spółki, Kodeks ma też za zadanie budowanie poczucia bezpieczeństwa Pracowników przestrzegających norm etycznych Spółki.

Zarząd Spółki zobowiązuje wszystkich Pracowników do przestrzegania zasad Kodeksu Etyki oraz podkreśla, że zapisy Kodeksu odnoszą się do wszystkich Pracowników w sposób równy, niezależnie od zajmowanego stanowiska czy stażu pracy, jak również, w odpowiednim zakresie, do Partnerów Biznesowych oraz innych osób i podmiotów z otoczenia biznesowego Spółki.

II. ZAKRES KODEKSU ETYKI

Kodeks odnosi się do następujących obszarów, w których przestrzeganie przepisów prawa oraz norm etycznych jest dla Spółki szczególnie ważne:

1. dbałość o relacje w miejscu pracy z uwzględnieniem zapobiegania dyskryminacji i mobbingowi oraz zapewnienia bezpiecznych warunków pracy,
2. dbałość o relacje z otoczeniem biznesowym, w tym z Partnerami Biznesowymi i podmiotami konkurencyjnymi,
3. dbałość o relacje ze społecznościami lokalnymi i środowisko naturalne,
4. przestrzeganie zasad dotyczących osób pełniących funkcje publiczne,
5. przestrzeganie zasad dotyczących upominków i gościnności,
6. unikanie konfliktu interesów,
7. dbałość o informacje poufne i właściwe reprezentowanie Spółki,
8. w razie potrzeby, możliwość zgłaszania nieprawidłowości, z zachowaniem poufności zgłoszeń.

III. NAJWAŻNIEJSZE DEFINICJE

1. **Pracownicy** – wszyscy pracownicy i współpracownicy Spółki, w tym Członkowie Zarządu, niezależnie od rodzaju wykonywanej pracy, rodzaju umowy czy zajmowanego stanowiska.
2. **Partnerzy Biznesowi** – wszystkie osoby i podmioty, które współpracują, mają współpracować lub współpracowały ze Spółką w przeszłości w jakikolwiek sposób związany z biznesem (przykłady: aktualni, byli lub potencjalni dostawcy, klienci, agenci, stażyści, kandydaci do pracy, etc.).
3. **Dyrektor PR i Compliance** – osoba, która w ramach swoich obowiązków jest odpowiedzialna m.in. za nadzór nad przestrzeganiem zasad Kodeksu oraz zarządzanie procesem przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń dotyczących możliwych nieprawidłowości.

IV. ZAPISY SZCZEGÓŁOWE

1. Dbłość o relacje w miejscu pracy

- 1.1. Jako Spółka nie akceptujemy jakiejkolwiek formy dyskryminacji, zastraszania, mobbingu, czy molestowania seksualnego współpracowników. W przypadku wystąpienia takich sytuacji, Spółka będzie je w sposób jednoznaczny piętnować i zwalczać. Nie wolno dyskryminować, oceniać, wyszydzać innych osób ze względu na ich płeć, rasę, niepełnosprawności, narodowość, pochodzenie, orientację seksualną, wiek, wyznanie, przekonania polityczne i światopoglądowe, sytuację majątkową, czy odmienność kulturową.
- 1.2. Niezależnie od stanowiska, wszyscy Pracownicy i Partnerzy Biznesowi mają prawo do szacunku, poszanowania godności osobistej, intymności i ochrony prywatności oraz bezpiecznych warunków pracy.
- 1.3. Pracownicy mają prawo oczekiwać od Spółki:
 - szacunku i ochrony przed dyskryminacją ze strony innych przedstawicieli Spółki,
 - zapewnienia optymalnych środków bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - wsparcia w rozwoju osobistym i zawodowym (stosownie do zajmowanego stanowiska i ocen przełożonych),
 - nienadużywania ich czasu prywatnego do celów zawodowych.
- 1.4. Wszyscy nasi Pracownicy, a zwłaszcza osoby na stanowiskach kierowniczych, zobowiązani są do:
 - upowszechniania stosowania zasad etycznych opisanych niniejszym Kodeksem w podległych zespołach, w szczególności dbania o poszanowanie przestrzegania fundamentalnych praw zatrudnionych tam osób oraz społeczności, na które Spółka może oddziaływać,
 - rzetelnego informowania przełożonych i Zarządu Spółki o rzeczywistych wynikach podległej jednostki oraz istniejących ryzykach, włączając w to zaobserwowane ryzyka

społeczne i środowiskowe,

- ujawniania wszelkich informacji, w których posiadaniu się znajdują, a które mogłyby wskazywać na potencjalne nieprawidłowości w podległych jednostkach.

1.5. Wszyscy Pracownicy są zobligowani do przestrzegania obowiązujących w Spółce zasad oraz procedur bezpieczeństwa pracy oraz informowania przełożonych o wszelkich ryzykach w tym zakresie. Szczegółowe zasady odpowiedniego postępowania zawarte są w *Polityce personalnej*, *Polityce antymobbingowej*, *Procedurze zgłaszania nieprawidłowości* oraz *Procedurze rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości*.

2. Dbłość o relacje z otoczeniem biznesowym

- 2.1. Nasi Pracownicy są zobowiązani do stosowania najwyższych standardów etycznych w relacjach z otoczeniem biznesowym (w tym z podmiotami konkurencyjnymi) i unikania publicznych wypowiedzi, które mogłyby postawić Spółkę bądź Pracowników w negatywnym świetle.
- 2.2. Dążymy do współpracy z Partnerami Biznesowymi, którzy podzielają nasze wartości oraz etyczne podejście do biznesu. W celu dochowania należytej staranności w tym zakresie prowadzimy proces weryfikacji naszych Partnerów Biznesowych mający na celu zapewnienie realizowanie naszej działalności zgodnie z przepisami prawa, obowiązującymi procedurami wewnętrznym, w sposób transparentny i efektywny.
- 2.3. Spółka nie akceptuje wykorzystywania pracy dzieci, pracy niewolniczej lub jakiegokolwiek innej formy pracy przymusowej (tj. wszelkich form zmuszania do pracy, która nie zostanie opłacona) zarówno przez Spółkę jak i podmioty trzecie działające na rzecz Spółki.
- 2.4. Szczegółowe zasady odpowiedniego postępowania zawarte są w *Polityce zakupowej* oraz *Procedurze weryfikacji partnerów biznesowych pod kątem compliance*.

3. Dbłość o relacje ze społecznościami lokalnymi i środowisko naturalne

- 3.1. Nasza Spółka podejmuje decyzje biznesowe z uwzględnieniem interesów społecznych i ich wpływu na środowisko naturalne, zaś nasi Pracownicy działają w sposób minimalizujący negatywny wpływ na środowisko naturalne i lokalne otoczenie z poszanowaniem materiałów, surowców i energii.
- 3.2. Pracownicy Spółki zobowiązani są do dbałości o dobre relacje ze społecznościami lokalnymi, w których otoczeniu działa Spółka.
- 3.3. Szczegółowe zasady odpowiedniego postępowania zawarte są w *Polityce społecznej*, *Polityce środowiskowej* oraz *Procedurze darowizn i sponsoringu*.

4. Przestrzeganie zasad dotyczących osób pełniącymi funkcje publiczne

- 4.1. W trakcie działalności biznesowej nasi Pracownicy mogą mieć potrzebę nawiązania kontaktu z osobami pełniącymi funkcje publiczne.
- 4.2. Kontakty z osobami pełniącymi funkcje publiczne mogą wiązać się z podwyższonym poziomem ryzyka dla Spółki. Osoby te mogą mieć możliwość podejmowania lub

wywierania wpływu na decyzje dotyczące działalności naszej Spółki, a kontakty z nimi objęte są ustawowymi obostrzeniami, których naruszenie może prowadzić do negatywnych konsekwencji na gruncie prawa.

- 4.3. Pracownicy odpowiedzialni za kontakty z osobami pełniącymi funkcje publiczne są zobowiązani do zachowania ostrożności i umiaru oraz przestrzegania wytycznych przyjętych przez Spółkę w tym zakresie.
- 4.4. Szczegółowe zasady odpowiedniego postępowania zawarte są w *Procedurze kontaktów z osobami pełniącymi funkcje publiczne, Procedurze weryfikacji partnerów biznesowych pod kątem compliance* oraz w *Procedurze upominków i gościnności*.

5. Przestrzeganie zasad dotyczących upominków i gościnności

- 5.1. Upominki i przejawy gościnności zarówno wręczone jak i otrzymywane przez Pracowników Spółki w ramach ogólnie przyjętej gościnności stanowią element budowania partnerskich relacji biznesowych.
- 5.2. Wręczając lub przyjmując upominki lub przejawy gościnności powinniśmy postępować w zgodzie z zasadami przyjętymi przez naszą Spółkę, zachować ostrożność, zdrowy rozsądek i umiar.
- 5.3. Szczegółowe zasady odpowiedniego postępowania (w tym limity wartości upominków oraz przejawów gościnności) zawarte są w *Procedurze upominków i gościnności* oraz *Procedurze kontaktów z osobami pełniącymi funkcje publiczne*.

6. Unikanie konfliktu interesów

- 6.1. Konflikt interesów to zjawisko w którym dochodzi do przenikania się interesów prywatnych i służbowych danego Pracownika.
- 6.2. Pracownicy zobowiązani są zawsze do działania na korzyść Spółki oraz niepodejmowania działań, które byłyby względem niej szkodliwe lub konkurencyjne.
- 6.3. Każdy Pracownik zobowiązuje się do unikania sytuacji, w której jego relacje prywatne mogą wpływać na podejmowane przez niego decyzje biznesowe lub sugerować możliwość zaistnienia konfliktu interesu.
- 6.4. W razie zaistnienia potencjalnego lub faktycznego konfliktu interesów, Pracownik zobowiązany jest bezzwłocznie powiadomić o nim bezpośredniego przełożonego albo Compliance Officera lub, w razie potrzeby, Zarząd Spółki.
- 6.5. Każdy Pracownik ma prawo oczekiwać jednoznacznego rozstrzygnięcia jego wątpliwości odnośnie potencjalnego konfliktu interesu i tym samym uwolnienia od ryzyka potencjalnych oskarżeń o zachowania nieetyczne.
- 6.6. Szczegółowe zasady odpowiedniego postępowania zawarte są w *Polityce zakupowej, Procedurze weryfikacji partnerów biznesowych pod kątem compliance, Procedurze zgłaszania nieprawidłowości* oraz *Procedurze rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości*.

7. Dbłość o informacje poufne i reprezentowanie Spółki

- 7.1. Za komunikację z mediami odpowiedzialny jest Zarząd Spółki oraz Dyrektor PR i Compliance. Pracownicy nie mogą podejmować tego typu kontaktów na własną rękę bez konsultacji z Dyrektorem PR i Compliance lub z Zarządem. W przypadku pytań ze strony mediów, Pracownicy powinni bezzwłocznie poinformować o nich Dyrektora PR i Compliance lub Zarząd.
- 7.2. Wszyscy Pracownicy są zobowiązani chronić informacje poufne Spółki oraz powiadamiać przełożonych o wszelkich próbach pozyskania takich informacji przez osoby trzecie, bądź o sytuacjach, w których istnieje podejrzenie wycieku informacji poufnych.
- 7.3. Pracownicy nie mogą występować w imieniu Spółki ani powoływać się na wpływy w Spółce w celu osiągnięcia osobistych korzyści.
- 7.4. Pracownicy powinni unikać publicznego prezentowania osobistych opinii, w tym w mediach społecznościowych, które mogłyby być odebrane jako wyraz oficjalnego stanowiska Spółki. W szczególności nieakceptowane jest publiczne angażowanie się w spory polityczne w sposób, który mógłby sugerować zaangażowanie Spółki, która co do zasady, jest apolityczna.

8. Zgłaszanie nieprawidłowości

- 8.1. Budowanie i utrzymywanie kultury zaufania, etyki i uczciwości opiera się na zaangażowaniu wszystkich Pracowników i Partnerów Biznesowych, którzy powiadomią Spółkę o incydentach, zaniechaniach lub ich podejrzeniach, naruszających normy etyczne, postanowienia wewnętrznych zasad naszej Spółki lub przepisy prawa.
- 8.2. Pracownicy lub Partnerzy Biznesowi, którzy posiadają wiedzę lub mają podejrzenia na temat zachowań nieetycznych, niezgodnych z prawem lub regulacjami obowiązującymi w Spółce powinni poinformować Spółkę o tej sytuacji. Zgłoszenie może zostać dokonane za pośrednictwem dostępnych w Spółce kanałów zgłaszania, również w sposób anonimowy.
- 8.3. Jako Spółka dołożymy wszelkich starań aby rozpatrzyć i ustosunkować się do każdego zgłoszenia.
- 8.4. Nasza Spółka zapewnia sygnalistom ochronę przed działaniami odwetowymi lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania. Ochrona przysługuje zarówno sygnalistom zgłaszającym nieprawidłowości w sposób jawny jak i anonimowy oraz ich najbliższym lub osobom udzielającym im wsparcia w zgłoszeniu nieprawidłowości.
- 8.5. Szczegółowe zasady odpowiedniego postępowania opisane są w *Procedurze zgłaszania nieprawidłowości* oraz *Procedurze rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości*.

V. NARUSZENIE ZAPISÓW KODEKSU

Nieuczciwe bądź nieetyczne zachowanie Pracowników będzie stanowić naruszenie niniejszego Kodeksu Etyki i może prowadzić do konsekwencji dyscyplinarnych nałożonych przez Spółkę.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kodeks nie zastępuje innych, bardziej szczegółowych polityk i procedur obowiązujących w naszej Spółce. W przypadku pytań lub wątpliwości etycznych istnieje możliwość zwrócenia się do Dyrektora PR i Compliance Autostrada Eksploatacja S.A.
2. W sprawach wątpliwych lub nieujętych szczegółowo w ramach niniejszego Kodeksu Etyki lub polityk i procedur obowiązujących w Spółce, ostateczna decyzja pozostaje w gestii Zarządu Autostrada Eksploatacja S.A.



Krzysztof Bernatowicz
Prezes Zarządu



Przemysław Okoński
Wiceprezes Zarządu