

Kodeks postępowania Cinema City International NV

1) Co?

Kodeks Postępowania Spółki Cinema City International N.V. (zwanej dalej „Spółką”) ustanawia reguły, podstawowe zasady, standardy i zachowania oparte na istniejących przepisach prawnych i wymogach w zakresie polityki, niezbędne do osiągnięcia celów Spółki. Przedstawia on wymagania i wytyczne, wyrażone w możliwie najbardziej zrozumiały, zwięzły i spójny sposób, dla wszystkich osób pracujących na rzecz Spółki w wielu różnych istotnych obszarach ryzyka.

2) Dla kogo?

Niniejszy Kodeks ma zastosowanie w odniesieniu do każdego z pracowników, współpracowników, dyrektorów, kierowników, pracowników kontrahentów zewnętrznych i wszystkich pozostałych przedstawicieli lub pośredników (zwanym dalej łącznie „współpracownikami”) Spółki i jej spółek zależnych, w zakresie ich pracy na rzecz Spółki lub w jej imieniu. Niezależni wykonawcy lub konsultanci będą mieć świadomość istnienia Kodeksu stosowanego wobec pracowników Spółki współpracujących z nimi.

3) Cele Spółki

Cele strategiczne Spółki obejmują wzmocnienie jej pozycji czołowego operatora multipleksów w Europie Środkowej poprzez dalszy rozwój działalności w Polsce, na Węgrzech, w Czechach, Bułgarii i Rumunii, analizę nadarzających się możliwości wzrostu na nowych rynkach europejskich i wzmocnienie swojej pozycji lidera wśród operatorów kin w Izraelu. Spółka planuje w dalszym ciągu projektowanie multipleksów i zarządzanie nimi, co w jej przekonaniu zwiększy liczbę klientów i zoptymalizuje wykorzystanie powierzchni kin oraz wydajność operacyjną, dzięki lepszemu wykorzystaniu obiektów i redukcji kosztów pracy. Poza prowadzoną działalnością kinową, Spółka jest także aktywna na innych obszarach działalności związanej z filmami, obejmującymi reklamę kinową i rozpowszechnianiem płyt DVD. Spółka zamierza nadal rozwijać swoją działalność w zakresie projekcji filmów, głównie w Europie Środkowej, i uważa, że będzie ona w dalszym ciągu odgrywać kluczową rolę w realizacji celów Spółki.

4) Główne wartości, zaangażowanie, odpowiedzialność i zasady biznesowe

Główne wartości Spółki to uczciwość, prawość, szacunek dla ludzi, zaufanie, otwartość, praca zespołowa oraz duma z tego, co robimy. Wartości te są wspierane przez zaangażowanie przyczyniające się do zrównoważonego rozwoju, poprzez równoważenie interesów krótko- i długoterminowych oraz integrowanie czynników ekonomicznych, środowiskowych i społecznych w procesie podejmowania decyzji.

Spółka identyfikuje tu cztery obszary odpowiedzialności korporacyjnej: i) wobec akcjonariuszy, ii) wobec współpracowników, iii) wobec partnerów biznesowych i iv) wobec społeczeństwa, w tym zdrowia, bezpieczeństwa, ochrony i środowiska.

Ponadto, Spółka kieruje się długoterminową rentownością, zasadami wolnego rynku, a także uczciwością, prawością i sprawiedliwością we wszystkich aspektach swojej działalności.

Spółka będzie postępować w odpowiedzialny społecznie sposób, zgodnie z przepisami prawa krajów, w których prowadzi działalność, zmierzającą do realizacji naszych celów handlowych.

5) Funkcjonowanie zgodnie z własnymi zasadami

Spółka funkcjonuje według swoich zasad i wartości, takich jak uczciwość, prawość i szacunek dla ludzi, stanowiących wsparcie dla całej pracy, którą wykonujemy, oraz

fundament naszych zasad biznesowych. Zasady biznesowe odnoszą się do wszystkich transakcji, zarówno dużych, jak i małych, i kierują postępowaniem każdego ze współpracowników w każdej spółce w zakresie prowadzonych przez nią działań, tak aby było ono zgodne z oczekiwaniami wobec niego. Jesteśmy oceniani na podstawie sposobu, w jaki działamy. Nasza reputacja zostanie podtrzymana, jeżeli będziemy postępować według przepisów prawa i zasad biznesowych. Zachęcamy naszych partnerów biznesowych do przestrzegania tych zasad lub zasad im odpowiadających. Zachęcamy naszych współpracowników do wykazywania się przywództwem, odpowiedzialnością i umiejętnością pracy zespołowej, przez co przyczyniać się będą do ogólnego sukcesu Spółki. Zadaniem kierownictwa jest przewodzić, dając przykład, zapewnić, aby wszyscy współpracownicy poznali stosowane zasady, oraz postępować zgodnie z duchem i literą niniejszej deklaracji.

6) Dialog z interesariuszami

Spółka jest świadoma wagi regularnego dialogu ze swoimi interesariuszami i zobowiązań wobec nich. Z zaangażowaniem składamy sprawozdania z naszej działalności, przedstawiając stronom zainteresowanym wszystkie odpowiednie informacje, uwzględniając przepisy prawa oraz wszelkie nadrzędne względy tajemnicy handlowej. W naszych relacjach ze współpracownikami, partnerami biznesowymi i społecznościami lokalnymi, staramy się ich słuchać i odpowiadać im w sposób uczciwy i odpowiedzialny.

7) Zgodność z przepisami prawa, zasadami i regulacjami

Spółka przestrzega wszystkich przepisów i regulacji obowiązujących w krajach, których prowadzi działalność. Stosowanie tych zasad wspierane jest przez obszerny zbiór procedur zapewniania zgodności.

8) Zakaz łapownictwa

Spółka odrzuca przekupstwo, „drobną gratyfikację” i korupcję. Nie oferujemy ani nie przyjmujemy łapówek. Składanie oferty przekupstwa w sposób bezpośredni bądź pośredni, zapłacenie łapówki, nagabywanie o łapówkę lub przyjmowanie jej w jakiejkolwiek formie (w tym w postaci drobnych upominków) jest nieakceptowalne. Spółka promuje swoją politykę w zakresie łapownictwa i korupcji wśród swoich współpracowników i partnerów biznesowych, w tym spółek joint venture, kontrahentów oraz dostawców. Współpracownikom Spółki nie wolno w żadnej sytuacji przyjmować ani wręczać łapówek, drobnych gratyfikacji, łapówek typu *kickback*, ani żadnych innych płatności z jakiegokolwiek powodu. Pojęcie *kickback* odnosi się do aktu wręczania bądź przyjmowania środków finansowych, upominków lub innych korzyści majątkowych w zamian za dokonanie transakcji korzystnej dla zainteresowanej strony.

9) Upominki

Spółka kategorycznie zabrania przyjmowania upominków oraz przejawów gościnności. Zgodnie z ogólną zasadą, nie pochwalamy przyjmowania podarunków ani przejawów gościnności od partnerów biznesowych. Jednakże, Spółka uznaje, iż okazjonalne przyjęcie bądź wręczenie skromnego upominku lub skorzystanie z drobnego przejawu gościnności bądź zaproponowanie takiegoż, może stanowić legalny wkład w utrzymanie dobrych relacji biznesowych. Niemniej jednak, ważne jest, aby upominki i przejawy gościnności nigdy nie wywierały wpływu na procesy podejmowania decyzji ani nie powodowały zaobserwowania wpływu na nie przez innych. Uwzględnione powinny zostać także wymagania pozostałych polityk Spółki w niniejszym Kodzie Postępowania – zwłaszcza zakazy przyjmowania i wręczania łapówek oraz przepisy dotyczące unikania konfliktu interesów.

Współpracownicy Spółki mogą przyjmować bez uprzedniej zgody następujące upominki, chyba że stosowne przepisy lokalne nakładają ograniczenia do niższej ich wartości: i) podarunek (składający się z jednego lub więcej elementów) o wartości nie przekraczającej 50 euro, ii) posiłki powiązane z działaniami biznesowymi o wartości nie przekraczającej 100 euro na osobę, iii) okazjonalne zaproszenia na imprezy, których wartość nie przekracza 200 euro na osobę.

10) Zakaz opłacania partii politycznych

Spółka nie wnosi żadnych opłat na rzecz partii politycznych ani ich przedstawicieli i nie uczestniczy w polityce partii. Spółka ma prawo i zadanie przedstawić swoje stanowisko na temat wszelkich kwestii, które dotyczą nas, naszych współpracowników, klientów, akcjonariuszy lub społeczności lokalnych w sposób zgodny z naszymi wartościami i zasadami biznesowymi Spółki.

11) Zgodność z przepisami, zasadami i regulacjami dotyczącymi obrotu papierami wartościowymi

Od wszystkich współpracowników Spółki oczekuje się przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących transakcji papierami wartościowymi Spółki i Informacji wewnętrznych. Informacje na temat Spółki i jej działalności, które nie są udostępniane publicznie i które mogą mieć wpływ na cenę rynkową papierów wartościowych Spółki lub które rozsądny inwestor uznałby za istotne przy podejmowaniu decyzji dotyczących nabycia, sprzedaży bądź zatrzymania takich papierów wartościowych, traktowane są jako „Informacje wewnętrzne” i nie mogą być wykorzystywane do celów transakcji papierami wartościowymi ani ujawniane. Realizowanie transakcji papierami wartościowymi w oparciu o Informacje wewnętrzne jest przestępstwem. Papiery wartościowe obejmują akcje, opcje na akcje, zadłużenie, obligacje, obligacje skarbowe oraz inwestycje, których wartość określana jest przez cenę takich papierów wartościowych.

Od wszystkich współpracowników Spółki oczekuje się przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących transakcji papierami wartościowymi Spółki. Ponadto, nielegalne jest angażowanie się w „market abuse”, czyli wykorzystywanie poufnych informacji i manipulację na rynku. Nadużycia na rynku obejmują szerzenie fałszywych informacji lub udział w działaniach, których celem jest manipulowanie cenami znajdujących się w obrocie publicznym papierów wartościowych. Wszyscy współpracownicy Spółki zobowiązani są do przestrzegania wszystkich stosownych przepisów dotyczących wykorzystywania w obrocie papierami wartościowymi informacji poufnych i nadużyć na rynku. Mogą istnieć przepisy i zasady lokalne mające zastosowanie do transakcji papierami wartościowymi poszczególnych spółek zależnych Spółki. Konsekwencje ich nieprzestrzegania mogą obejmować postępowanie karne oraz kary grzywny zarówno dla spółki, jak i osoby fizycznej, a także postępowanie dyscyplinarne.

12) Ujawnianie informacji

Jako spółka notowana na Warszawskiej Giełdzie Papierów Wartościowych, Spółka zobowiązana jest do terminowego, dokładnego, spójnego, pełnego i uczciwego publicznego ujawniania informacji pozwalających inwestorom na podejmowanie przemyślanych i właściwych decyzji rynkowych. Spółka przestrzegać będzie wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących ujawniania informacji. W celu ochrony reputacji Spółki i zapewnienia zgodności, ujawnianie informacji do wiadomości publicznej musi być dokonywane wyłącznie przez upoważnione osoby.

Nieudzielenie przez Spółkę informacji na temat istotnych wydarzeń, które może mieć wpływ na cenę papierów wartościowych Spółki, jest naruszeniem prawa. Ponadto, ujawnienie niewłaściwych lub niespójnych informacji może zaszkodzić naszej reputacji. Publiczne ujawnienie stanowić mogą wszelkie pisemne bądź ustne oświadczenia publiczne, przypisywane Spółce bądź jej współpracownikom. Obejmują one nie tylko wszelkie zatwierdzenia regulacyjne i publikacje Spółki, takie jak Raport roczny, ale także informacje upubliczniane przez jej współpracowników, do których należą komunikaty prasowe, przemówienia, prezentacje oraz informacje zawarte na stronach internetowych Spółki, dostępne do wiadomości publicznej.

Współpracownicy Spółki muszą dokonywać uważnej oceny, na podstawie swojej znajomości odpowiednich faktów oraz porady specjalistycznej, w trakcie rozważania konieczności publicznego ujawnienia informacji, jak również niebezpieczeństw z nim związanych. Pracownikom nie wolno ujawniać informacji, o ile nie są oni do tego specjalnie upoważnieni. Osoby upoważnione do ujawniania informacji muszą zagwarantować, że informacje przekazywane do wiadomości publicznej są prawdziwe, dokładne i pełne (uwzględniające wszystkie istotne fakty). Żadne z ujawnionych informacji nie mogą być mylące. Wszystkie prezentacje, przemówienia, komunikaty prasowe, artykuły i publikacje przeznaczone do użytku publicznego, przed publikacją muszą zostać formalnie sprawdzone przez Zarząd.

13) Sprawozdawczość finansowa

Wszystkie transakcje biznesowe Spółki muszą znaleźć dokładne i rzetelne odzwierciedlenie w jej księgach rachunkowych. Spółka oczekuje, że jej współpracownicy będą dokonywać transakcji, a także mieć dostęp do aktywów, wyłącznie na mocy ogólnego lub specjalnego zezwolenia bądź upoważnienia ze strony kadry zarządzającej. Spółka wymaga również, aby każda transakcja po jej zatwierdzeniu i zrealizowaniu, została przedstawiona celem uwzględnienia jej w księgach rachunkowych i rejestrach. Spółka oczekuje uzyskiwania przez swoich wszystkich współpracowników zatwierdzenia każdej transakcji przed jej realizacją, z wyjątkiem sytuacji, w której transakcja została już zatwierdzona, zgodnie z upoważnieniem ogólnym określonym umową, oraz zapewnienia, że dokładne i zgodne z prawdą dane wszystkich transakcji (łącznie z transakcjami stanowiącymi źródło zobowiązań) są utrzymywane w księgach rachunkowych spółki oraz sprawozdaniach i dokumentach finansowych.

14) Kontrole wewnętrzne

Kontrole wewnętrzne Spółki muszą umożliwiać nam wykazanie, że zapisy w naszych raportach finansowych są prawidłowe i zostały dokonane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Procesy finansowe muszą być projektowane i stosowane według określonych procedur Spółki. Współpracownicy Spółki, odpowiadający za sprawozdawczość rachunkową i finansową są zobowiązani do zapewnienia, aby wszystkie zapisy w stosownych księgach, rejestrach i rachunkach Spółki stanowiły rzetelne odzwierciedlenie transakcji oraz sytuacji finansowej Spółki, a także były zgodne z obowiązującymi, ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości i innymi kryteriami, takimi jak przepisy lokalne, obejmujące na przykład sprawozdawczość wymaganą ustawowo i wymagania podatkowe. Sprawozdawczość finansowa Spółki musi być zgodna z Polityką rachunkową Spółki, uwzględniającą wymogi MSSF. Raz na kwartał i na koniec każdego roku, muszą być sporządzane rozliczenia i sprawozdania finansowe, przedkładane odnośnym organom w sposób terminowy i właściwy.

15) Pranie pieniędzy

Polityka Spółki przewiduje przestrzeganie wszystkich stosownych przepisów i regulacji krajowych i międzynarodowych dotyczących prania pieniędzy i finansowania terroryzmu oraz

działalności przestępczej. Przepisy, do których odnoszą się te przepisy i regulacje obejmują: pranie pieniędzy: nabywanie, wykorzystywanie bądź posiadanie mienia przestępczego; zatajenie charakteru, źródła, usytuowania lub własności mienia przestępczego; przywłaszczenie lub przekazanie mienia przestępczego bądź wywiezienie go z kraju; ułatwianie nabycia, zatrzymania, wykorzystania lub kontrolowania mienia przestępczego; udział w finansowaniu terroryzmu w jakikolwiek inny sposób; udzielanie informacji: ujawnianie (w szczególności, osobie podlegającej śledztwu) wszelkich informacji mogących zaszkodzić śledztwu, postępowanie ze szkodą dla śledztwa: fałszowanie, zatajenie, niszczenie i pozbywanie się odpowiednich dokumentów, niezłożenie doniesienia: niezłożenie doniesienia w związku z podejrzeniem w sytuacji, gdy istnieją uzasadnione podstawy, aby uznać lub wysunąć podejrzenie, że dana osoba dokonuje prania pieniędzy. W praktyce oznacza to, że należy przeprowadzić właściwe dochodzenie w kwestii źródła wszystkich środków pieniężnych i mienia, które otrzymujemy lub o które podejmujemy starania, oraz odnośnie do stosowności przeznaczenia pieniędzy, które w jakikolwiek sposób przekazujemy w ramach przeprowadzanych transakcji. Nie należy zakładać, że dotyczy to wyłącznie pracowników odpowiedzialnych za sprawy finansowe. Osoby działające w obszarze biznesu i prawnicy często jako pierwsi dowiadują się o sposobie organizowania transakcji. Współpracownicy nie są zobowiązani do identyfikowania aktów prania pieniędzy, ale Twoim obowiązkiem jest rozpoznanie podejrzanego działania, które może stanowić akt prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu. Przykłady podejrzanых transakcji mogą obejmować w szczególności: i) Wszelkie transakcje, w których nie znasz lub nie jesteś w stanie zweryfikować szczegółowych danych stron transakcji, ii) Skłonność do zapłacenia ceny powyżej ceny rynkowej, iii) Transakcje przeprowadzone przez nieznanych bądź zbędnych pośredników, iv) Nietypowe sposoby rozliczeń, v) Niepotrzebne lub niewyjaśnione transakcje, vi) Transakcje gotówkowe lub wykorzystanie czeków wystawionych przez bank, przekazów pieniężnych lub czeków gotówkowych, vii) Rozliczenia z ewidentnie niepowiązanymi stronami, viii) Transakcje dotyczące krajów wysokiego ryzyka, określonych przez międzyrządową Grupę Specjalną ds. Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy (FATF). Połączenie dowolnej liczby transakcji o potencjalnie wysokim ryzyku powinny w naturalny sposób podnieść poziom podejrzliwości.

16) Akta handlowe

Dokładne, rzetelne i terminowe sporządzanie akt i dokumentów handlowych, obejmujących dokumentację kosztów ponoszonych przez współpracowników w imieniu Spółki, wymagane jest przepisami prawa. Dokumenty tego rodzaju są istotne dla procesów podejmowania decyzji Spółki i właściwego wypełniania jej zobowiązań finansowych, prawnych i sprawozdawczych. Fałszowanie akt dotyczących aktywów lub błędne przedstawianie faktów może stanowić oszustwo pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej zarówno osób fizycznych, jak i Spółki.

17) Aktywa Spółki

Aktywa Spółki mogą posiadać znaczną wartość – bez względu na to, czy są to aktywa finansowe, fizyczne, czy też własność intelektualna – i są one przeznaczone do wykorzystania jedynie w celu przyspieszenia realizacji celów i planów Spółki. Wszystkim współpracownikom Spółki powierzono aktywa Spółki, aby mogli oni wykonywać swoje zadania. Jesteśmy osobiście odpowiedzialni za ochronę i odpowiednie wykorzystywanie tych aktywów. Obejmują one budynki, miejsca, wyposażenie, narzędzia, zaopatrzenie, urządzenia komunikacyjne, fundusze, księgi rachunkowe, programy komputerowe, informacje, technologię, dokumenty, know-how, dane, patenty, znaki towarowe, prawa autorskie, czas i wszelkie pozostałe zasoby lub mienie Spółki. Współpracownicy Spółki odpowiadają za

ochronę aktywów Spółki przed marnotrawstwem, utratą, zniszczeniem, niewłaściwym wykorzystaniem, kradzieżą, przywłaszczeniem lub naruszeniem, oraz za wykorzystywanie tych aktywów w odpowiedzialny sposób.

18) Polityka kadrowe i polityka dotycząca zatrudnienia

Spółka jest zaangażowana w tworzenie i przestrzeganie zgodnych z przepisami prawa polityk i praktyk kadrowych we wszystkich aspektach zatrudnienia, obejmujących rekrutację, wybór odpowiednich kandydatów, zatrudnianie, ocenianie, przyznawanie awansu, szkolenia, dyscyplinę, rozwój, świadczenia pracownicze i ustanie zatrudnienia. Spółka będzie postępować zgodnie z obowiązującymi przepisami. Spółka zagwarantuje, że jej decyzje dotyczące zatrudnienia będą opierać się na odpowiednich kwalifikacjach, uznaniu, wynikach i innych powiązanych z pracą czynnikach. Spółka wspiera politykę stwarzania równych szans dla wszystkich współpracowników. Spółka nie będzie tolerować niezgodnej z prawem dyskryminacji w zatrudnieniu lub nękania w miejscu pracy w jakiegokolwiek formie.

19) Dane osobowe i prywatność

Zgodnie ze swoją polityką, Spółka kieruje się następującymi zasadami: i) Spółka szanuje ogólne prawo jednostek do prywatności ich danych osobowych i będzie stosownie przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących wykorzystywania danych osobowych, ii) Dane osobowe należy uzyskiwać zgodnie z prawem, a także, w sytuacjach, w których jest to wymagane, za wiedzą i zgodą osoby, której dane te dotyczą, iii) Cel, dla którego dane są gromadzone, musi być dozwolony prawem, iv) Osoby posiadające dostęp do danych osobowych muszą wykorzystywać je wyłącznie w sposób dozwolony obowiązującymi przepisami prawa, v) Mogą istnieć restrykcje prawne dotyczące przekazywania danych osobowych stronie trzeciej, vi) Mogą istnieć dodatkowe restrykcje prawne dotyczące przekazywania danych osobowych poza kraj ich pochodzenia.

20) Komunikacja biznesowa i prywatna

Wszyscy współpracownicy i pracownicy kontraktowi zobowiązani są do zachowania ostrożności w komunikacji zarówno wewnętrznej, jak i zewnętrznej, a zwłaszcza w sytuacji, gdy komunikacja ma formę pisemnego dokumentu (także e-maila). Niewłaściwa, niedokładna lub niedbała komunikacja może nakładać na Spółkę poważną odpowiedzialność i skutkować ryzykiem w zakresie zgodności.

Kluczową rolę w postępowaniu sądowym i dochodzeniach regulacyjnych często odgrywają w szczególności e-maile. W wielu przypadkach w sposób szczery relacjonują wydarzenia zaistniałe wewnątrz organizacji i stanowią one praktycznie niezniszczalny materiał. Prawdą jest także, iż z łatwością mogą zostać błędnie zinterpretowane, wyrwane z kontekstu, a także mogą wywrzeć mylące wrażenie.

Spółka oczekuje od współpracowników wykorzystujących sprzęt IT i urządzenia komunikacyjne Spółki do celów prywatnych stosowania wysokich standardów etycznych, przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych i regulacji, a także spełniania wymogów Spółki dotyczących bezpieczeństwa informacji. Istotne jest także, aby wykorzystywanie sprzętu IT i urządzeń komunikacyjnych Spółki do celów prywatnych nie powodowało ponoszenia znacznych kosztów oraz nie miało negatywnego wpływu na wydajność. Do sprzętu IT i urządzeń komunikacyjnych należą komputery stacjonarne i laptopy, telefony stacjonarne i komórkowe, a także osobiste asystenty cyfrowe typu BlackBerry.

Współpracownicy wykorzystujący sprzęt IT i urządzenia komunikacyjne Spółki do celów osobistych zobowiązani są do przestrzegania standardów etycznych Spółki, a także wszystkich prawnych, regulacyjnych, etycznych, kulturalnych i społecznych norm obowiązujących w ich miejscu pracy. Ponadto, ważne jest, aby pamiętać o tym, że sprzęt IT i urządzenia komunikacyjne Spółki stają się udogodnieniami o charakterze globalnym, a dane mogą być przetwarzane i przechowywane w innych krajach, w których obowiązywać mogą bardziej rygorystyczne zasady. Wszyscy współpracownicy Spółki muszą mieć świadomość negatywnego wpływu, jaki niewłaściwe wykorzystywanie sprzętu IT i urządzeń komunikacyjnych Spółki wywierać może zarówno na ich własną reputację, jak i reputację Spółki.