

GROUPON®
GLOBALNY KODEKS POSTĘPOWANIA



GROUPON – GLOBALNY KODEKS POSTĘPOWANIA

Polityka nr	Wersja	Data wejścia w życie	Autor	Osoba kontaktowa
Globalny kodeks postępowania spółki Groupon	4.0	20 kwietnia 2017 r.	Ali Jubelirer	Zespół ds. Zgodności z Przepisami <i>legalcompliance@groupon.com</i>

Wstęp

Spółka Groupon kieruje się następującymi zasadami:

- postępuj słusznie;
- przestrzegaj prawa;
- działaj etycznie;
- traktuj ludzi z szacunkiem i
- nie obawiaj się zabierać głosu.

Choć zasady te mogą wydawać się proste, w świecie biznesu ich jednoznaczna interpretacja może nie być taka łatwa. „Globalny kodeks postępowania” spółki Groupon (dalej zwany „Kodeksem”) jest jedną z naszych metod wyznaczania kierunku dla naszych pracowników i wyjaśniania sytuacji, w których znalezienie rozwiązania sprawia trudności.

Naszym celem jest przecież prowadzenie działalności zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi i prawnymi. Wszystko, co robimy w związku z pracą w Groupon, musi podlegać tym standardom.

Dlatego prosimy Was o poświęcenie kilku chwil na zapoznanie się z tym Kodeksem.

Choć Kodeks ten prawdopodobnie nie zawiera odpowiedzi na wszystkie pytania i nie odnosi się do wszystkich napotykanym sytuacji, wierzymy, że postępowanie zgodnie z jego duchem i literą pozwoli nam osiągnąć ambitne cele, jakie sobie wyznaczaliśmy w odniesieniu do integralności i etycznego zachowania.

- **Rich Williams, Dyrektor Generalny**



A. Kodeks dotyczy wszystkich

Groupon wymaga, aby wszyscy pracownicy, członkowie zarządu, wykonawcy, konsultanci i inne osoby, które mogą wykonywać tymczasowe prace lub świadczyć tymczasowe usługi na rzecz spółki Groupon lub jej spółek zależnych, znały postanowienia „Kodeksu” i stosowały się do nich.¹ Każda osoba powiązana ze spółką Groupon jest osobiście odpowiedzialna za wcielenie tych zasad i wartości w swoje życie zawodowe oraz zachęcanie innych, aby to również uczynili. Zwolnienie z obowiązku przestrzegania postanowień niniejszego Kodeksu może zostać udzielone wyłącznie przez Głównego Radcę Prawnego spółki Groupon, przy czym zwolnienie dyrektorów wykonawczych lub członków zarządu spółki Groupon z obowiązku przestrzegania postanowień niniejszego Kodeksu może zostać udzielone jedynie przez Radę Dyrektorów Spółki Groupon lub Komitet Zarządu, o ile zostanie ujawnione przez spółkę Groupon w zakresie wymaganym przez prawo.

B. Zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania Kodeksu, stosowania się do jego postanowień i zadawania pytań w razie problemów ze zrozumieniem jego treści. Nie jest możliwe, by Kodeks zawierał ostateczne odpowiedzi na wszystkie ewentualne problemy. W przypadku pojawienia się problemu, na który nie ma jednoznacznej odpowiedzi, albo gdy istnieje podejrzenie naruszenia przepisów, lub też w innych przypadkach wynikających z treści Kodeksu, zachęcamy do korzystania z poradnictwa i zadawania pytań.

¹ Ponadto spółka Groupon posiada „Kodeks etyki dla starszych dyrektorów ds. finansowych” (dalej zwany „Kodeksem SFO”), obowiązujący Dyrektora Generalnego, Dyrektora ds. Finansów oraz Dyrektora ds. Księgowości (dalej zwanych łącznie „Starszymi Dyrektorami ds. Finansowych”). W przypadku sprzeczności postanowień Kodeksu i Kodeksu SFO Starsi Dyrektorzy ds. Finansowych powinni postępować zgodnie z Kodeksem SFO.

Pytania lub obawy można zgłaszać bezpośrednio swojemu przełożonemu, pracownikowi Działu HR (HR@groupon.com) i/lub członkowi Zespołu ds. Zgodności z Przepisami (legalcompliance@groupon.com).

Obawy mogą być również zgłaszane anonimowo za pośrednictwem usługi spółki Groupon służącej do zgłaszania kwestii dotyczących etyki, [EthicsPoint](#).

Spółka Groupon dokładnie zbada zgłoszone naruszenia Kodeksu, oczekując współpracy i szczerości od wszystkich osób zaangażowanych w takie dochodzenie. Naruszenie Kodeksu i brak współpracy może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym mogącym prowadzić do rozwiązania umowy o pracę lub świadczenie usług.

C. Zakaz stosowania środków odwetowych

Groupon zakazuje stosowania środków odwetowych wobec pracowników, którzy w dobrej wierze zgłosili naruszenie Kodeksu lub uczestniczyli w dochodzeniu w sprawie naruszenia. Groupon zakazuje również działań mających na celu zniechęcenie pracownika do zgłoszenia takiego naruszenia za pośrednictwem kanałów zgłaszania lub organów rządowych lub do przedstawiania dokumentów, składania zeznań lub uczestniczenia w postępowaniu sądowym w związku z naruszeniem prawa, lub też do innej współpracy przy dochodzeniu w sprawie takich naruszeń. Pracownicy, którzy uważają, że zastosowano wobec nich środki odwetowe, powinni natychmiast powiadomić o tym członka Zespołu ds. Zgodności z Przepisami i/lub Dział HR za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem legalcompliance@groupon.com i/lub HR@groupon.com.



A. Groupon podchodzi do tej kwestii z należytą powagą i tego samego oczekuje od Was.

Choć Groupon nie wymaga od Was wiedzy specjalistycznej z dziedziny prawa, to oczekuje znajomości najważniejszych przepisów wpływających na pracę w naszej spółce. Dziedziny prawa mające znaczenie dla działalności spółki Groupon to m.in. prawo własności intelektualnej i ochrony danych osobowych, przepisy zakazujące oszukańczych lub niesprawiedliwych działań biznesowych bądź ograniczania wolności handlu lub swobody konkurencji, a także prawo antyłamówkarskie. W razie pytań dotyczących przestrzegania regulacji lub przepisów mających wpływ na wykonywane obowiązki należy skontaktować się z Zespołem ds. Zgodności z Przepisami.

B. Zwalczanie łapówkarstwa

Należy postępować zgodnie z [„Polityką antykorupcyjną”](#) spółki Groupon włączoną do Kodeksu poprzez zamieszczenie wzmianki na jej temat. Polityka ta zakazuje przekazywania lub przyjmowania łapówek przez dyrektorów, pracowników i przedstawicieli spółki Groupon niezależnie od tego, jaka osoba lub podmiot jest drugą stroną transakcji. Za łapówkę przyjęto się uważać przekazywanie lub przyjmowanie rzeczy wartościowych pośrednio lub bezpośrednio w celu wpłynięcia na czyjeś działanie lub decyzję lub skłonienia danej osoby do wykorzystania swoich wpływów.

Zgodnie z informacjami przedstawionymi w [„Polityce antykorupcyjnej”](#) spółki Groupon korporacja międzynarodowa Groupon podlega postanowieniom ustawy Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie zagranicznych praktyk korupcyjnych (Foreign Corrupt Practices Act, dalej zwanych „FCPA”), która zakazuje oferowania płatności, obiecywania dokonania płatności bądź upoważniania innych do dokonania płatności lub przekazania innych wartościowych dóbr przedstawicielom zagranicznym (takim jak przedstawiciele rządowi, partie polityczne czy dyplomaci lub kandydaci polityczni) w celu wpłynięcia na nich w zakresie ich oficjalnych kompetencji z zamiarem osiągnięcia

niedopuszczalnej korzyści czy też uzyskania lub utrzymania możliwości biznesowych. Groupon podlega również innym przepisom antykorupcyjnym na całym świecie, w miejscach, w których prowadzi działalność. Aby dowiedzieć się więcej na temat zakazu łapownictwa, należy zapoznać się z [„Polityką antykorupcyjną”](#) spółki Groupon.

C. Przepisy prawa dotyczące ksiąg i dokumentacji; procedury księgowe i sprawozdawcze

Groupon jest spółką publiczną i musimy dbać o to, by nasza dokumentacja korporacyjna dokładnie i uczciwie odzwierciedlała wszystkie transakcje i dyspozycje dotyczące majątku, zgodnie z ogólnie przyjętymi praktykami księgowymi w Stanach Zjednoczonych Ameryki (Generally Accepted Accounting Principles). Każda osoba, która ma wątpliwości dotyczące nieodpowiednich lub niedokładnych działań w zakresie prowadzenia ksiąg i dokumentacji przez dowolną osobę pracującą w imieniu spółki Groupon, zobowiązana jest natychmiast zgłosić takie działania do Zespołu ds. Zgodności z Przepisami.

Ponadto każda osoba, która dowie się o nieprzestrzeganiu przez spółkę Groupon procedur księgowych wymaganych w świetle przepisów federalnych dotyczących papierów wartościowych przez Komisję ds. Papierów Wartościowych i Giełd Stanów Zjednoczonych Ameryki (Securities and Exchange Commission, dalej zwaną „SEC”), lub innych stosownych zasad, przepisów lub wytycznych dotyczących bezpieczeństwa (dalej zwanych „Stosownymi Zasadami”), a także każda osoba, która zostanie poproszona w sposób naruszający takie Stosowne Zasady o zaniechanie wykonywania swoich obowiązków, powinna natychmiast zgłosić takie zdarzenie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres legalcompliance@groupon.com lub korzystając z usługi spółki Groupon do zgłaszania kwestii dotyczących etyki, [EthicsPoint](#).

Każdy pracownik poproszony o nieuczciwe zgłoszenie dochodów lub fałszowanie innej dokumentacji dotyczącej zgodności ze Stosownymi Zasadami, a także każdy pracownik, który dowie się o takich działaniach innych osób, powinien natychmiast zgłosić takie zdarzenie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres legalcompliance@groupon.com lub za pośrednictwem usługi [EthicsPoint](#).

Wszystkie przekazane na adres legalcompliance@groupon.com lub złożone za pośrednictwem usługi [EthicsPoint](#) skargi dotyczące naruszenia Stosownych Przepisów powinny być zgłaszane do Głównego Radcy Prawnego spółki Groupon lub osoby wyznaczonej przez Głównego Radcę Prawnego.

D. Prawo konkurencji

Przepisy antymonopolowe i przepisy o ochronie konkurencji zostały opracowane w celu zapewnienia sprawiedliwego otoczenia, w którym przedsiębiorstwa mogą uczciwie

konkurować. Należy powstrzymać się od działań naruszających przepisy prawa antymonopolowego i prawa konkurencji Stanów Zjednoczonych Ameryki lub innych krajów, w których spółka Groupon prowadzi działalność. Ogólnie rzecz biorąc, przepisy te delegalizują porozumienia cenowe pomiędzy konkurującymi przedsiębiorstwami oraz wydzielanie rynków, klientów lub sprzedaży przez konkurentów, zmony konkurentów dotyczące składania ofert lub propozycji oraz zawieranie porozumień nadmiernie ograniczających wolność rynku. Takie przepisy prawa antymonopolowego i prawa konkurencji zakazują również dyskryminacji cenowej pod różnymi postaciami. Nie dopuszcza się omawiania cen, polityk cenowych, warunków sprzedaży, stanów magazynowych i planów marketingowych spółki Groupon, ani żadnych innych poufnych kwestii związanych z działalnością, klientami lub działaniami konkurencyjnymi z konkurentami lub innymi osobami trzecimi.

E. Przepisy prawa dotyczące informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi

Podczas pracy w spółce Groupon można uzyskać dostęp do poufnych, wrażliwych lub zastrzeżonych informacji, które nie zostały udostępnione publicznie, albo poznać takie informacje. Groupon przestrzega wszystkich przepisów prawa dotyczących ujawniania istotnych informacji niepublicznych. Obowiązujące przepisy prawa zakazują obrotu papierami wartościowymi osobom dysponującym istotnymi informacjami niepublicznymi. W rezultacie nie dopuszcza się kupowania ani sprzedaży papierów wartościowych spółki Groupon lub zachęcania innych do obrotu takimi papierami wartościowymi lub papierami wartościowymi innej spółki związanej ze spółką Groupon przez osoby dysponujące istotnymi informacjami niepublicznymi dotyczącymi spółki Groupon lub takiej innej spółki. Ponadto nie należy udostępniać istotnych informacji niepublicznych na temat spółki Groupon lub innej spółki osobom spoza spółki Groupon. Te i inne wytyczne oraz wymagania dotyczące informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi opisane zostały w [„Polityce dotyczącej informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi”](#) spółki Groupon, z którą należy się zapoznać i której należy przestrzegać.

F. Środki kontroli handlowej

Wiele krajów stosuje przepisy importowe i eksportowe regulujące to, jak produkty i informacje trafiają na ich terytoria i jak je opuszczają. Osoby odpowiedzialne za import i eksport danych, towarów, oprogramowania, usług, technologii lub środków pieniężnych powinny znać te przepisy.

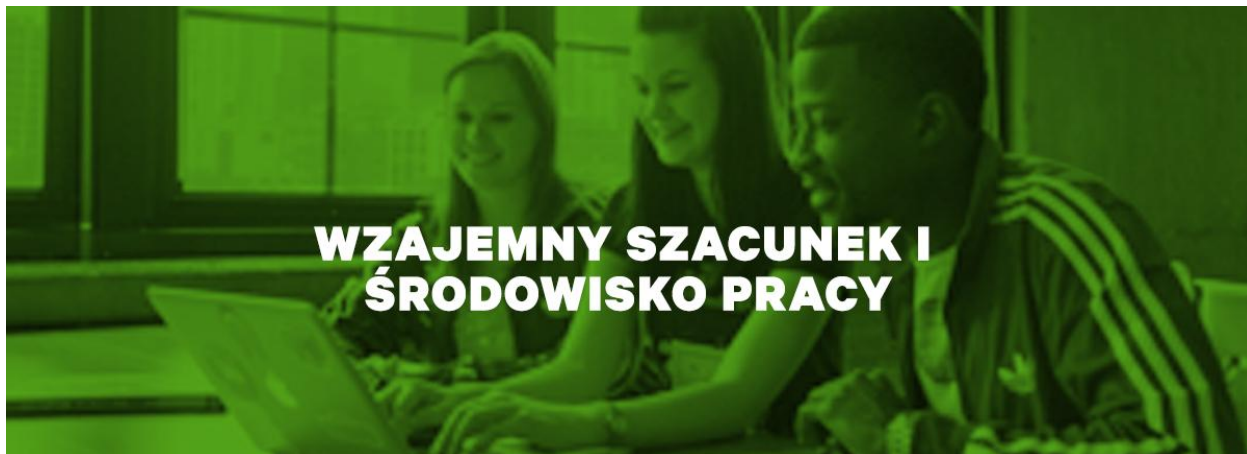
Przepisy prawa Stanów Zjednoczonych Ameryki i prawa handlowego regulują, gdzie spółka Groupon może przekazywać swoje produkty i/lub usługi oraz skąd może je otrzymywać. Te przepisy są skomplikowane i dotyczą:

- importu z i eksportu do Stanów Zjednoczonych Ameryki;
- importu i eksportu produktów z/do innych krajów, przy zachowaniu dodatkowej ostrożności, jeśli produkty te zawierają podzespoły pochodzące ze Stanów Zjednoczonych Ameryki lub wykorzystują technologię opracowaną w tym kraju;
- eksportu usług lub świadczenia usług na rzecz osób spoza Stanów Zjednoczonych Ameryki; oraz
- eksportu danych technicznych, zwłaszcza gdy dane te pochodzą ze Stanów Zjednoczonych Ameryki.

W świetle prawa terminy „import” i „eksport” mają szerokie znaczenie, np.

- ujawnianie osobom spoza Stanów Zjednoczonych Ameryki danych technicznych opracowanych w tym kraju lub zezwalanie im na dostęp do takich danych może być uznane za „eksport” niezależnie od kraju, w którym uzyskano do nich dostęp;
- wysyłanie serwera z jednego kraju (kraj X) do innego kraju (kraj Y) stanowi eksport z kraju X oraz import do kraju Y;
- umożliwienie pobrania oprogramowania z jednego kraju (kraj X) do innego kraju (kraj Y) stanowi eksport z kraju X;
- przenoszenie danych technicznych lub oprogramowania na laptopie, narzędziach lub sprzęcie w bagażu może stanowić eksport i import.

Wniosek: w przypadku uczestnictwa w wysyłaniu lub udostępnianiu należących do spółki Groupon produktów, usług, oprogramowania, sprzętu lub danych technicznych w dowolnej postaci z jednego kraju do drugiego należy skonsultować się z przełożonym, aby upewnić się, że dana transakcja nie narusza obowiązujących przepisów prawa. W razie pytań zainteresowany pracownik lub jego przełożony mogą skontaktować się z Zespołem ds. Zgodności z Przepisami pod adresem legalcompliance@groupon.com.



A. Równe szanse rozwoju zawodowego

Spółka Groupon jest pracodawcą zapewniającym równe szanse rozwoju zawodowego. To, czy dany pracownik otrzyma pracę, awans lub lepsze warunki zatrudnienia, zależy wyłącznie od jego umiejętności w zakresie pracy na danym stanowisku. Wszyscy kandydaci i pracownicy mają równe możliwości rozwoju zawodowego niezależnie od rasy, wyznania, religii, koloru skóry, wieku, pochodzenia etnicznego, płci, niepełnosprawności, schorzeń, orientacji seksualnej, tożsamości płciowej, ekspresji płciowej, informacji genetycznych, rodowodu, stanu cywilnego, stosunku do służby wojskowej, statusu weterana, obywatelstwa (oprócz przypadków zabronionych w świetle prawa) czy innych prawnie chronionych statusów. Spółka Groupon nakazuje przestrzeganie postanowień tej polityki.

B. Pozytywne środowisko

Spółka Groupon jest miejscem pracy zapewniającym wsparcie i środowisko wolne od strachu i zastraszania. W rezultacie oczekujemy od naszych pracowników, że będą traktować innych z szacunkiem. Spółka Groupon nie toleruje nielegalnej dyskryminacji, nękania lub stosowania środków odwetowych. Wobec osób przejawiających takie zachowania wszczynane będą postępowania dyscyplinarne mogące prowadzić do rozwiązania umowy o pracę lub świadczenie usług.

C. Narkotyki i alkohol

Spółka Groupon nie toleruje nadużywania narkotyków i alkoholu. Akceptujemy umiarkowane spożycie alkoholu podczas imprez sponsorowanych przez spółkę lub w przypadku uzyskania pozwolenia przełożonego, jednak od pracowników oczekuje się odpowiedniej oceny sytuacji i niedopuszczania się nieodpowiednich zachowań lub działań mogących narazić na niebezpieczeństwo ich samych lub inne osoby bądź naruszających przepisy prawa. Nie dopuszcza się, by pracownicy znajdujący się pod wpływem nielegalnych substancji pracowali w biurze lub uczestniczyli w

sponsorowanych przez spółkę imprezach.

D. Bezpieczne miejsce pracy

Spółka Groupon z należytym zaangażowaniem podchodzi do kwestii zapewniania bezpiecznego, zdrowego i wolnego od przemocy miejsca pracy. Spółka Groupon nie toleruje przemocy pod żadną postacią. Pod żadnym pozorem, z wyjątkiem upoważnionego personelu ochrony, nie dopuszcza się przynoszenia broni do pracy. W przypadku zajścia związanego z przemocą w miejscu pracy lub przyniesieniem broni do pracy należy natychmiast powiadomić o tym firmowy personel ochrony i/lub Dział HR.



A. Nieujawnianie informacji poufnych

Poufne informacje spółki Groupon to m.in. informacje dotyczące finansów, produktów, pracowników i sprzedawców/klientów. Pracownicy zobowiązani są do nieustannej ochrony poufnych i niepublicznych informacji spółki Groupon również poza miejscem pracy i poza godzinami pracy, nawet po rozwiązaniu umowy o pracę. Pracowników obowiązuje zakaz ujawniania informacji niepublicznych na temat spółki Groupon osobom spoza spółki Groupon, w tym rodzinie i znajomym, z wyjątkiem przypadków, gdy takie ujawnienie wynika z obowiązków na danym stanowisku, a druga strona zobowiązana jest umową o zachowaniu poufności. Podobnie, nie dopuszcza się ujawniania poufnych informacji stron trzecich, wobec których spółka Groupon zobowiązana jest do zachowania poufności.

B. Byli pracownicy

Od pracowników oczekuje się przestrzegania zobowiązań zachowania poufności, które mogą mieć względem byłych pracodawców. Nie dopuszcza się, by informacje podlegające takiemu zobowiązaniu zostały udostępnione spółce Groupon. Spółka Groupon zatrudnia swoich pracowników na podstawie umiejętności i wiedzy, a nie w celu uzyskania poufnych wiadomości, do których mogli mieć dostęp lub które posiadali wcześniej, pracując u byłego pracodawcy. Spółka Groupon oczekuje, że pracownicy nie będą dla niej sprowadzać lub ujawniać żadnych informacji od byłego pracodawcy. W razie pytań dotyczących zobowiązań do zachowania poufności wobec byłych pracodawców pracownicy powinni skontaktować się z Zespołem ds. Zgodności z Przepisami pod adresem legalcompliance@groupon.com.

C. Korzystanie z serwisów społecznościowych

Należy zachować ostrożność podczas publikowania opinii lub informacji na temat spółki Groupon na stronach internetowych oraz przestrzegać postanowień [„Polityki dotyczące mediów społecznościowych”](#).

Pytania dotyczące [„Polityki dotyczącej mediów społecznościowych”](#) spółki Groupon należy kierować do działu PR na adres press@groupon.com i/lub Zespołu ds. Zgodności z Przepisami na adres legalcompliance@groupon.com.

D. Rozmowy z mediami, inwestorami, analitykami finansowymi i podobnymi podmiotami publikującymi informacje

Nie dopuszcza się prowadzenia rozmów ze środkami masowego przekazu lub ich przedstawicielami w imieniu spółki Groupon bez uprzedniego uzyskania wyrażnej zgody przełożonego i Działu PR (press@groupon.com). Podobnie zabrania się rozmów z inwestorami, analitykami finansowymi, sieciami ekspertów lub podobnymi podmiotami publikującymi informacje bez wyrażnej wcześniejszej zgody przełożonego i Działu ds. Relacji z Inwestorami (IR@groupon.com) oraz Działu PR (press@groupon.com). Należy również zapoznać się z postanowieniami [„Polityki uczciwego ujawniania informacji”](#) i ich przestrzegać. W razie pytań dotyczących rozmów z mediami, inwestorami, analitykami finansowymi lub podobnymi podmiotami udostępniającymi informacje należy skontaktować się z członkiem Zespołu ds. Zgodności z Przepisami pod adresem legalcompliance@groupon.com.

E. Zobowiązania związane z wystąpieniami publicznymi

Pracownicy mogą zostać zaproszeni do udziału w wystąpieniach publicznych podczas wydarzeń takich jak konferencje, sesje edukacyjne oraz imprezy branżowe. Przed zaakceptowaniem takiego zobowiązania należy wcześniej powiadomić o nim swojego przełożonego i uzyskać za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem speakers@groupon.com pozwolenie z działu PR.



A. Własność spółki – jak z nią postępować

Aktywna ochrona aktywów spółki, polegająca na zachowaniu odpowiedniej ostrożności wobec powierzonej własności spółki, jest obowiązkiem każdego pracownika. Obejmuje to m.in. zabezpieczenie kart dostępu, przenośnych urządzeń pamięci masowej, takich jak pamięci USB, a także sprzętu komputerowego, przed zgubieniem, kradzieżą lub niepowołanym użyciem. W przypadku zgubienia albo kradzieży tych rzeczy lub użycia ich przez nieupoważnioną osobę należy bezzwłocznie powiadomić o tym członka lokalnego Zespołu IT, wypełniając [ten formularz](#). W razie pytań należy wysłać wiadomość na adres secgov@groupon.com.

B. Informacje biznesowe

Również aktywa, których nie można zobaczyć, dotknąć lub fizycznie zmierzyć, mają duże znaczenie dla spółki Groupon. Aktywa niematerialne obejmują własność intelektualną, taką jak znaki towarowe, patenty, prawa autorskie oraz tajemnice handlowe. Ochrona własności intelektualnej i zastrzeżonych informacji ma kluczowe znaczenie dla sukcesu. Spółka Groupon może wymienić zgubiony lub uszkodzony sprzęt, ale nie jest w stanie niczym zastąpić narażonych na ujawnienie informacji biznesowych. Groupon posiada prawa do takich informacji i własności intelektualnej.

C. Poszanowanie informacji od osób trzecich

Z należytyym zaangażowaniem traktujemy bezpieczeństwo i poufność powierzonych nam danych i przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony i prywatności danych. Odpowiednie wykorzystanie i ochrona takich danych i informacji osobowych jest główną wartością spółki Groupon i podlega naszej [„Polityce dotyczącej bezpieczeństwa i prywatności informacji”](#). Podczas prowadzenia działalności wykorzystywane jest wiele rodzajów danych osobowych, w tym dane osobowe pracowników, sprzedawców, klientów, kandydatów do pracy i partnerów biznesowych. Wszyscy pracownicy spółki Groupon muszą przestrzegać zobowiązania do ochrony

danych osobowych — nie wolno im ich ujawniać, a ponadto mogą wykorzystywać je jedynie do legalnych celów biznesowych oraz usuwać w prawidłowy sposób, gdy już nie są potrzebne. W razie pytań dotyczących użycia danych osobowych należy napisać na adres privacyposse@groupon.com.

D. Sieć

Pracownicy mają dostęp do komputerów i innych urządzeń umożliwiających im wykonywanie swoich zadań. Sprzęt ten służy głównie do celów służbowych. Taki sprzęt, w tym komputery i inne urządzenia elektroniczne, nie może być stosowany do celów niezgodnych z prawem lub do uzyskiwania dostępu do albo dystrybucji nielegalnych materiałów lub materiałów o charakterze pornograficznym lub innych materiałów, które mogą ograniczać komfort pracy innych osób. Należy pamiętać, że spółka Groupon jest uprawniona do dostępu do wszystkich systemów, narzędzi i sieci, w tym m.in. przeglądarki internetowej, poczty e-mail oraz czatów, jak również do monitorowania i kontrolowania zawartości i sposobu użytkowania takich systemów, narzędzi i sieci, a ponadto, z zastrzeżeniem obowiązującego prawa, może egzekwować to uprawnienie zgodnie z [„Polityką dotyczącą dopuszczalnego użytkowania”](#) spółki Groupon.



Musimy robić to, co najlepsze dla spółki Groupon. Należy unikać sytuacji, w których interes prywatny pracowników koliduje — lub zdaje się kolidować — z interesem spółki Groupon. Poniżej podano niektóre popularne przykłady potencjalnych konfliktów interesów oraz obowiązujące zasady. Kodeks ten nie jest jednak w stanie przewidzieć wszystkich ewentualności. Zawsze zachęcamy pracowników do omawiania sytuacji mogących prowadzić do konfliktu interesów z pracownikiem Działu HR lub członkiem Zespołu ds. Zgodności z Przepisami. Każdy pracownik zobowiązany jest do natychmiastowego ujawnienia potencjalnych, rzeczywistych lub domniemanych konfliktów interesów członkowi Zespołu ds. Zgodności z Przepisami pod adresem legalcompliance@groupon.com.

A. Możliwości biznesowe odkryte dzięki pracy w spółce Groupon

Nie dopuszcza się, aby pracownik korzystał z takich możliwości biznesowych odkrytych podczas pracy lub świadczenia usług na rzecz spółki Groupon, w przypadku których ma podstawy sądzić, że przyniosłyby one korzyści spółce Groupon.

B. Dodatkowa praca

Oczekuje się, że pracownicy będą poświęcać w ramach pracy zawodowej czas i uwagę wyłącznie spółce Groupon. Jeśli pracownik ma inną pracę bądź rozważa podjęcie innej pracy lub rozpoczęcie własnej działalności, powinien zwrócić się o pozwolenie do działu HR, pisząc pod adres HR@groupon.com. Pracownicy nie powinni rozpoczynać własnej działalności, angażować się w inną działalność ani wspierać innej działalności, jeśli działalność taka prowadzona jest przez spółkę lub osobę konkurującą ze spółką Groupon bądź może zaszkodzić reputacji lub dobremu imieniu spółki Groupon.

C. Członkowie zarządu / stanowiska doradcze / wystąpienia publiczne / sieci ekspertów

Zarządy organizacji non-profit: Zachęcamy pracowników do angażowania się w życie

swoich lokalnych społeczności oraz pracę grup i organizacji, takich jak fundacje czy organizacje charytatywne, kulturalne lub świadczące usługi socjalne, które poprawiają komfort życia w lokalnych społecznościach. Istnieje także możliwość, że pracownicy spółki Groupon zostaną poproszeni o objęcie stanowiska w zarządach organizacji non-profit. W zależności od charakteru takiej organizacji, ilości czasu, jaką należy poświęcić, a także konkretnych zadań, obowiązki wynikające z pełnienia takiej funkcji mogą mieć negatywny wpływ na zobowiązania wobec spółki Groupon. Przed rozpoczęciem takich działań pracownicy muszą uzyskać pisemne pozwolenie od przełożonego i Zespołu ds. Zgodności z Przepisami.

Zarządy organizacji nastawionych na zysk: aby objąć stanowisko w zarządzie przedsiębiorstwa nastawionego na zysk, pracownicy muszą uzyskać pisemne lub e-mailowe pozwolenie od swojego przełożonego, Zespołu ds. Zgodności z Przepisami oraz Głównego Radcy Prawnego.

Komitety doradcze: aby objąć stanowisko w Komitecie doradczym przedsiębiorstwa nastawionego na zysk, pracownicy muszą otrzymać pisemną lub e-mailową zgodę od swojego przełożonego i Zespołu ds. Zgodności z Przepisami.

Wystąpienia publiczne, panele i zaproszenia do udziału w konferencjach: pracownicy mogą zostać poproszeni przez sprzedawców, dostawców lub inne podmioty o zabranie głosu w obszarze specjalizacji lub moderowanie panelu. Mogą oni również zostać zaproszeni do uczestnictwa w konferencjach związanych z zakresem zadań realizowanych dla spółki Groupon. Niekiedy organizacja, która wystosowała taką prośbę lub zaproszenie, oferuje pokrycie kosztów związanych z uczestnictwem, takich jak koszt przelotu, posiłków lub zakwaterowania. Takie działanie jest uzasadnione, jeśli jest współmierne do zobowiązania i przesłanek biznesowych odnoszących się do takiego uczestnictwa. Podczas uczestnictwa w takich wydarzeniach pracownicy powinni zachować ostrożność i postępować zgodnie z częścią „*Upominki i świadczenia grzecznościowe*”. W razie wątpliwości, czy przyjęcie takiego zaproszenia lub spełnienie takiej prośby nie doprowadzi do konfliktu interesów, należy skonsultować się z Działem HR lub członkiem Zespołu ds. Zgodności z Przepisami. Ponadto zgodnie z częścią „*Postępowanie zgodnie z zasadą poufności*” publiczne wystąpienia muszą zostać wcześniej zatwierdzone przez Dział PR za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem speakers@groupon.com.

Sieci ekspertów: nie dopuszcza się uczestnictwa pracowników w „sieciach ekspertów”, które dzielą się informacjami na temat spółki Groupon z osobami z zewnątrz.

D. Osobiste inwestycje finansowe

Spółka Groupon szanuje prawo pracowników do samodzielnego zarządzania własnymi

finansami. Osobiste decyzje finansowe pracowników nie mogą jednak prowadzić do powstania konfliktów lub potencjalnych konfliktów z ich obowiązkami zawodowymi bądź innych sytuacji szkodzących spółce Groupon. Pracownicy zobowiązani są do ujawniania na piśmie Zespołowi ds. Zgodności z Przepisami informacji na temat istotnych interesów finansowych lub inwestycji związanych ze spółką lub innym przedsiębiorstwem stanowiącym własność ich samych, członków ich gospodarstwa domowego lub członków bliskiej rodziny, które:

- współpracuje lub zamierza nawiązać współpracę ze spółką Groupon;
- konkuruje ze spółką Groupon;
- zdaje się być związane ze spółką Groupon i/lub
- stawia spółkę Groupon w złym świetle.

E. Upominki i świadczenia grzecznościowe

Należy zachować ostrożność podczas przyjmowania upominków i świadczeń grzecznościowych, które mogą wpływać lub pozornie wpływać na niezależny osąd i/lub prowadzić do faktycznego lub pozornego konfliktu interesów. Zasadniczo należy odmawiać przyjmowania upominków i gratyfikacji w przypadku pośredniego bądź bezpośredniego uczestnictwa w procedurze przetargowej lub składania oferty z udziałem dostawcy/sprzedawcy składającego taką propozycję. Jeśli jednak można domniemywać istnienie zgodnych z prawem przesłanek biznesowych przemawiających za przyjęciem takiego upominku lub gratyfikacji, należy przed ich przyjęciem skontaktować się z członkiem Zespołu ds. Zgodności (legalcompliance@groupon.com) w celu uzyskania pozwolenia.

Dopuszczalne upominki: zasadniczo dopuszcza się przyjmowanie symbolicznych upominków innych niż gotówka. Dopuszczalne upominki to m.in. odzież lub pamiątki z logo partnera biznesowego o niewygórowanej wartości (koszulki, czapki, długopisy itp.) lub kosze z artykułami spożywczymi przeznaczone do podzielenia się z innymi pracownikami spółki Groupon. Symboliczny charakter prezentu może być definiowany w różny sposób, jednak prezenty o wartości przekraczającej 250 USD nie mogą już być uznawane za symboliczne — przed przyjęciem takiego prezentu pracownik powinien skontaktować się z jednym z członków Zespołu ds. Zgodności z Przepisami (legalcompliance@groupon.com). Pracownikom nie wolno przyjmować prezentów w postaci gotówki lub ekwiwalentów gotówki (np. kart upominkowych).

Świadczenia grzecznościowe: sporadyczna wymiana świadczeń grzecznościowych takich jak uzasadnione posiłki i rozrywka (np. koncerty i wydarzenia sportowe lub kulturalne), których koszt nie przekracza 250 USD na osobę, jest zasadniczo dopuszczalna, ponieważ może korzystnie wpływać na budowanie relacji z partnerami biznesowymi. Pracownikom nie wolno jednak dopuścić, aby takie grzecznościowe

świadczenia miały niekorzystny wpływ na ich obiektywizm w zakresie podejmowania decyzji w imieniu spółki Groupon, ani wykorzystywać takich świadczeń w celu wywierania niewłaściwego wpływu na partnerów biznesowych spółki Groupon. Świadczenia grzecznościowe powinny być uzasadnione i zgodne z normami zwyczajowymi w zakresie skali, częstotliwości i wydatków.

Jeżeli wartość proponowanego świadczenia grzecznościowego przekracza 250 USD, a pracownik uzna, że nietypowe okoliczności mogłyby dopuszczać jego przyjęcie, powinien skontaktować się z członkiem Zespołu ds. Zgodności (legalcompliance@groupon.com), który przeanalizuje sytuację.

Oferowanie upominków i świadczeń grzecznościowych innym osobom: Te same zasady regulują kwestię upominków i świadczeń grzecznościowych oferowanych partnerom biznesowym spółki Groupon. W stosownych przypadkach, w których jest to uzasadnione względami kulturowymi i zgodne z [„Polityką antykorupcyjną spółki Groupon”](#), dopuszcza się przekazywanie upominków o symbolicznej wartości (takich jak gadżety reklamowe spółki Groupon) w ramach trwających relacji biznesowych. Na tej samej zasadzie można oferować uzasadnione posiłki powiązane z rozmowami służbowymi z pracownikami z innych spółek, pod warunkiem że celem takiego działania nie jest wywarcie niezgodnego z przepisami tej polityki wpływu na ich decyzje biznesowe.

Upominki, rozrywka i inne świadczenia grzecznościowe przekazywane przedstawicielom rządowym podlegają licznym regulacjom i [„Polityce antykorupcyjnej”](#) spółki Groupon. *Patrz również wyżej:* część II(B) „Zwalczanie łapówkarstwa”

W razie wątpliwości dotyczących stosowności upominku lub świadczenia grzecznościowego należy skontaktować się z członkiem Zespołu ds. Zgodności z Przepisami pod adresem legalcompliance@groupon.com.

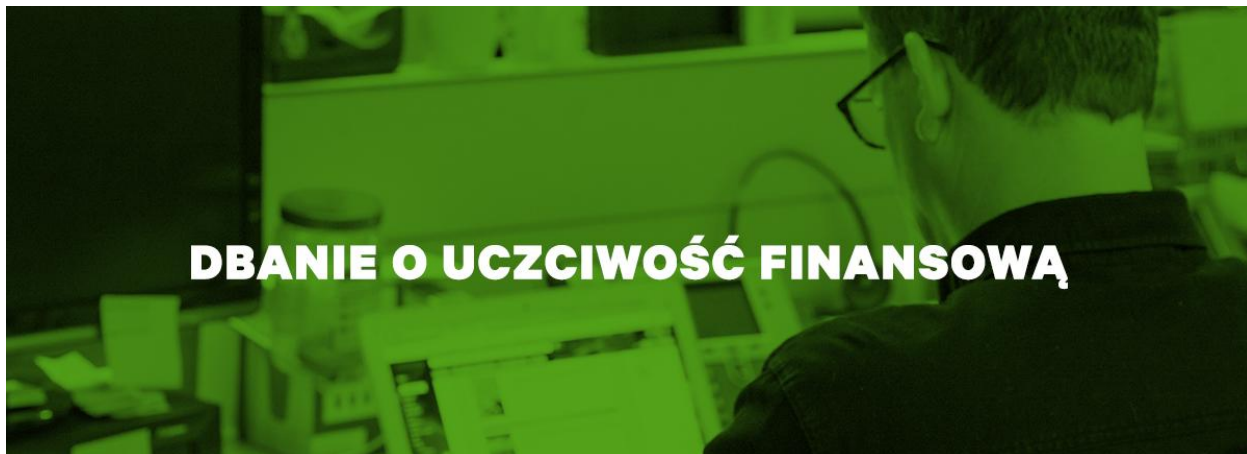
F. Relacje osobiste w pracy

Jeśli pracownik ma możliwość nadzorowania pracy członka najbliższej rodziny, krewnego, powinowatego lub osoby, z którą się spotyka lub pozostaje w zażyłych stosunkach, sytuacja taka stanowi konflikt interesów. Pod żadnym pozorem nie dopuszcza się, aby pracownicy mieli osobiste relacje ze swoimi podwładnymi lub mieli możliwość wynagradzania, zatrudniania lub awansowania takich osób. Wszystkie takie relacje należy zgłaszać do Działu HR natychmiast, gdy się rozpoczną, tak by Dział HR mógł podjąć odpowiednie kroki w celu uniknięcia konfliktu interesów. Jeśli dany pracownik lub członek jego najbliższej rodziny pozostaje w bliskich relacjach ze sprzedawcą lub konkurentem spółki Groupon albo spółką, która zamierza współpracować lub współpracuje ze spółką Groupon, należy natychmiast zgłosić taki

związek do Działu HR.

G. Darowizny charytatywne i działania polityczne

Spółka Groupon zachęca pracowników do uczestnictwa w działaniach na rzecz społeczności i organizacjach charytatywnych oraz szanuje prawa pracowników do udziału w działaniach politycznych. Zaangażowanie się w takie działania wspiera rozwój społeczności i systemu politycznego. Pracownicy muszą jednak dbać, by ich poglądy i działania były postrzegane jako ich własne, a nie jako poglądy i działania spółki Groupon. Ponadto pracownicy nie mogą przeznaczać czasu i środków spółki w celu osobistego wspierania działań politycznych ani wykorzystywać swojej pozycji do zmuszania innych pracowników do przekazywania darowizn na rzecz organizacji charytatywnych, kandydatów lub kwestii politycznych bądź udzielania innego rodzaju wsparcia takim organizacjom, kandydatom lub kwestiom.



A. Każdy ponosi odpowiedzialność

Troska o dokładność i kompletność dokumentacji biznesowej i finansowej jest obowiązkiem każdego z nas, a nie tylko personelu działów finansowych i księgowych. Dokładna dokumentacja i sprawozdawczość rzutuje na reputację spółki Groupon i jej wiarygodność oraz umożliwia spółce Groupon wywiązywanie się ze swoich zobowiązań prawnych i regulacyjnych.

B. Wydawanie pieniędzy spółki Groupon

W przypadku użycia funduszy spółki Groupon oczekuje się otrzymania za nie odpowiedniej korzyści. Pieniądze spółki Groupon powinny być odpowiednio chronione i traktowane.

C. Podpisywanie kontraktu

Podczas zawierania transakcji biznesowych przez Spółkę Groupon należy korzystać z zatwierdzonej przez dział prawny odpowiedniej pisemnej dokumentacji. Nie należy zawierać umów bez odpowiednich uprawnień i bez zrozumienia ich warunków. Aby dowiedzieć się więcej, należy zapoznać się z [„Polityką wydatków i transakcji”](#).

D. Rejestrowanie transakcji

Uczciwe i dokładne rejestrowanie oraz zgłaszanie informacji ma kluczowe znaczenie dla podejmowania odpowiedzialnych decyzji biznesowych. Właśnie dlatego dokumentacja finansowa i księgowa spółki Groupon musi dokładnie odzwierciedlać wszystkie transakcje i zdarzenia oraz być zgodna z obowiązującymi wymaganiami prawnymi, ogólnie przyjętymi praktykami księgowymi w Stanach Zjednoczonych Ameryki oraz systemem kontroli wewnętrznych spółki Groupon.

E. Zgłaszanie nieprawidłowości finansowych lub księgowych

W przypadku wystąpienia błędu lub podejrzenia wystąpienia błędu w dokumentacji

finansowej należy natychmiast powiadomić o tym za pośrednictwem wiadomości e-mail członka Zespołu ds. Zgodności z Przepisami pod adresem legalcompliance@groupon.com. Wszystkie płatności i inne transakcje muszą zostać zatwierdzone przez kierownictwo i zostać w sposób dokładny oraz kompletny zarejestrowane w dokumentacji finansowej i księgowej spółki Groupon. Nie dopuszcza się przekazywania działowi księgowemu informacji nieprawdziwych, niekompletnych lub mających na celu wprowadzenie innych w błąd. W razie stwierdzenia rozbieżności należy je natychmiast wyjaśnić.

F. Polityka przechowywania dokumentacji

Należy utrzymywać, przechowywać i usuwać dokumentację spółki Groupon zgodnie z [„Polityką przechowywania dokumentacji”](#) spółki Groupon. W przypadku wniesienia oskarżenia przeciwko spółce Groupon lub gróźb wniesienia takiego oskarżenia, albo w przypadku dochodzenia rządowego, Zespół ds. Zgodności z Przepisami i/lub Dział Prawny mogą rozesłać powiadomienia dotyczące przechowywania dokumentacji. Nawet w przypadku otrzymania takiego powiadomienia nie dopuszcza się ukrywania, modyfikowania lub niszczenia dokumentacji w oczekiwaniu na dochodzenie, audyt wewnętrzny, postępowanie sądowe lub dochodzenie rządowe. Należy postępować zgodnie z nakazami zawartymi w otrzymanych pismach prawnych, gdyż w przeciwnym wypadku można doprowadzić do wszczęcia procedury dyscyplinarnej mogącej skutkować rozwiązaniem umowy o pracę lub świadczenie usług.



Kodeks nie jest w stanie przewidzieć wszystkiego, co należy i czego nie należy robić. Oczekuje się, że pracownicy będą odnosić się do zdrowego rozsądku i sumienia oraz szanować swoje zobowiązanie do przestrzegania prawa, postępując zgodnie z Kodeksem w każdej sytuacji. W przypadku sytuacji, w której postanowienia Kodeksu okażą się sprzeczne z lokalnym prawem, przed podjęciem działań należy skontaktować się z Działem HR i Zespołem ds. Zgodności z Przepisami w celu zasięgnięcia porady.

W tym przypadku również należy zadawać pytania, uzyskiwać odpowiednie zgody i zgłaszać wątpliwości dotyczące zachowań innych lub możliwych naruszeń Kodeksu. Obawy mogą być również zgłaszane anonimowo za pośrednictwem usługi spółki Groupon do zgłaszania kwestii dotyczących etyki, [EthicsPoint](#).

Można również zadawać pytania, uzyskiwać zgody i zgłaszać wątpliwości/naruszenia, kontaktując się:

- (i) ze swoim przełożonym;
- (ii) z członkiem jednego z odpowiednich zespołów określonych w Kodeksie, w tym Zespołu ds. Zgodności z Przepisami; i/lub
- (iii) z Działem HR.

Oto lista adresów e-mail do poszczególnych działów:

Zespół ds. Zgodności z Przepisami: legalcompliance@groupon.com

Dział HR: HR@groupon.com

Dział PR: press@groupon.com

Speakers (Dział PR): speakers@groupon.com

Dział ds. Relacji z Inwestorami: IR@groupon.com

Dział ds. Bezpieczeństwa Informacji: secgov@groupon.com

Zmieniono i udostępniono 20 kwietnia 2017 r.